

THỰC TRẠNG CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ THƯ VIỆN TRONG MẠNG LƯỚI TRƯỜNG PHỔ THÔNG Ở HÀ NỘI

ThS. Kiều Kim Ánh

Giảng viên Khoa Thư viện - Thông tin

Trường Đại học Văn hóa Hà Nội

Đặt vấn đề

Trong trường phổ thông, thư viện đóng một vai trò quan trọng, hỗ trợ cho giáo viên và học sinh trong việc giảng dạy và học tập. Việc đổi mới phương pháp dạy và học để học sinh chủ động hơn trong tiếp thu kiến thức, tự học, tự nghiên cứu; để giáo viên thay đổi cách dạy, cách chuẩn bị bài giảng,... đòi hỏi sự hỗ trợ có hiệu quả của hoạt động thư viện trong nhà trường.

Hiện nay hiệu quả hoạt động thư viện của đa số các thư viện trường phổ thông ở Hà Nội nói riêng và trên cả nước nói chung chưa cao. Có nhiều nguyên nhân gây ra tình trạng trên, một trong những nguyên nhân chủ yếu là đội ngũ cán bộ thư viện trường phổ thông còn thiếu về số lượng, yếu kém về chất lượng.

Bài viết trình bày khái lược về vai trò của thư viện trường học đối với giáo dục phổ thông ở Hà Nội, các yêu cầu đối với cán bộ thư viện trường học, thực trạng trình độ của cán bộ thư viện trường học ở Hà Nội và đưa ra một số giải pháp nhằm nâng cao chất lượng cán bộ thư viện trường học ở Hà Nội.

Vai trò của thư viện trường học đối với giáo dục phổ thông ở Hà Nội

Theo UNESCO (Tổ chức Văn hóa Giáo dục và Khoa học của Liên hợp quốc) “Thư viện, không phục thuộc vào tên gọi của nó là bất cứ bộ sưu tập có tổ chức nào của sách, ấn phẩm định kỳ hoặc các tài liệu khác kể cả đồ họa, nghe nhìn và nhân viên phục vụ có trách nhiệm tổ chức cho bạn đọc sử dụng các tài liệu đó nhằm mục đích thông tin, nghiên cứu khoa học, giáo dục hoặc giải trí”.

Thư viện trường phổ thông hay còn gọi là thư viện trường học (school library) bao gồm các thư viện trường tiểu học, trung học cơ sở và trung học phổ thông. Thư viện trường phổ thông có số lượng lớn nhất trong năm loại hình thư viện được xếp theo thứ tự tăng dần như sau: Thư viện Quốc gia, thư viện đại học, thư viện chuyên ngành, thư viện công cộng và thư viện trường học. Theo Pháp lệnh Thư viện, thư viện trường phổ thông thuộc thư viện khoa học chuyên ngành.

Ngày nay, chức năng của thư viện nói chung đã được xác định gồm bốn chức năng cơ bản là: chức năng giáo dục, thông tin, văn hóa và giải trí. Bốn chức năng này của thư viện không đứng độc lập mà đan xen và có mối quan hệ biện chứng với nhau. Cán bộ thư viện là linh hồn của thư viện, có một vai trò quan trọng giúp thư viện đảm bảo thực hiện các chức năng đó.

Thư viện trường phổ thông là một bộ phận cơ sở vật chất trọng yếu, trung tâm sinh hoạt văn hoá và khoa học của nhà trường. Thư viện góp phần nâng cao chất lượng giảng dạy của giáo viên, bồi dưỡng kiến thức cơ bản về khoa học thư viện và xây dựng thói quen tự học, tự nghiên cứu cho học sinh tạo cơ sở từng bước thay đổi phương pháp giảng dạy và học tập, đồng thời thư viện tham gia tích cực vào việc bồi dưỡng tư tưởng chính trị xây dựng nếp sống văn hoá mới cho các thành viên của nhà trường. Cũng giống như các loại hình thư viện khác các thư viện phổ thông ở Hà Nội cũng có đầy đủ bốn chức năng của mình:

Chức năng giáo dục của thư viện trường phổ thông được thực hiện thông qua hoạt động phục vụ nhu cầu đọc sách, báo, tìm kiếm thông tin của giáo viên, học sinh và phụ huynh. Thông qua hoạt động này, thư viện đã giúp cho bạn đọc nâng cao hiểu biết từ đó nâng cao trình độ dân trí của xã hội. Chức năng giáo dục là chức năng quan trọng nhất trong thư viện trường phổ thông, đặc biệt là đối với các cấp tiểu học và trung học cơ sở. Học sinh ở độ tuổi từ tiểu học đến trung học phổ thông là giai đoạn hình thành và phát triển nhân cách, nhất là đối với thời kỳ học sinh ở cấp tiểu học. Thư viện trường học cũng là một lớp học. Ở đó các em được tổ chức hướng dẫn đọc sách, báo. Thư viện trường học là một trong những yếu tố quan trọng trong việc tạo dựng và phát triển văn hóa đọc cho học sinh. Đây là cơ sở giúp học sinh tu dưỡng và rèn luyện bản thân về nhiều mặt cả năng lực lẫn đạo đức. Đọc sách là phương thức hữu hiệu giúp các em tiếp cận tri thức để có thể

vận dụng tri thức vào thực tế hoạt động của mình và làm việc đạt hiệu quả cao hơn. Hiện nay, nhiều thư viện phổ thông tại Hà Nội đã tổ chức một tiết học trên một tuần cho công tác hướng dẫn học sinh đọc sách tại thư viện nhà trường. Chính công việc này đã làm cho chức năng giáo dục của thư viện trong trường học được rõ nét hơn. Để đảm bảo chức năng này, người cán bộ thư viện đóng một vai trò cực kỳ quan trọng. Cán bộ thư viện chính là người giáo viên không bục giảng. Họ là cầu nối giúp các em tiếp cận với nguồn thông tin, tri thức của nhân loại trên con đường nhận thức, hình thành và phát triển nhân cách của các em.

Thông qua việc phục vụ nhu cầu đọc sách, báo cho bạn đọc, thư viện đã thực hiện chức năng thông tin của mình. Thư viện trường học là nơi quản trị và tổ chức thông tin để thỏa mãn nhu cầu thông tin của học sinh, giáo viên nhà trường. Các thông tin từ tài liệu đã được chuyển giao cho bạn đọc. Nhu cầu thông tin của người dùng tin ở thư viện trường học bắt nguồn từ hoạt động của học sinh và giáo viên đặc biệt là hoạt động dạy và học. Các cấp học càng cao thì nhu cầu thông tin càng cao hơn. Thư viện là nơi tàng trữ, cung cấp và phổ biến thông tin nhằm thỏa mãn các nhu cầu tin. Thư viện trường học là nơi đáp ứng cho học sinh các nhu cầu thông tin phục vụ cho công việc học tập và vui chơi giải trí. Nhu cầu khám phá thế giới xung quanh đối với học sinh phổ thông là rất lớn đặc biệt là lứa tuổi thiếu nhi. Thư viện là nơi lý tưởng để học sinh có thể thỏa mãn những mong muốn tìm hiểu của mình về khoa học và về thế giới. Chính vì vậy chức năng thông tin là một chức năng quan trọng trong hoạt động thư viện trường học. Người cán bộ thư viện được coi là nhà quản lý thông tin có vai trò quan trọng trong việc tổ chức và tạo cơ hội cho học sinh tiếp cận các nguồn thông tin. Làm thế nào để thư viện trường học trở thành một bách khoa thư giúp học sinh khai thác mọi thông tin là một trong những mục tiêu mà cán bộ thư viện các trường phổ thông tại Hà Nội phải nỗ lực hướng tới.

Chức năng văn hóa của thư viện được thực hiện thông qua việc lưu trữ, bảo quản và phổ biến các giá trị văn hóa. Tài liệu là một sản phẩm văn hóa của nhân loại. Thư viện trường học là nơi tổ chức và cung cấp các sản phẩm văn hóa, giới thiệu các giá trị văn hóa tới đông đảo học sinh và giáo viên của nhà trường. Thư viện trường học là một trung tâm sinh hoạt văn hóa tinh thần cho giáo viên, học sinh. Thư viện trường học giúp định hướng văn hóa cho học sinh. Cán bộ thư viện cũng là một nhà văn hóa. Thông qua các hoạt động của thư viện, cán bộ thư viện giúp cho

văn hóa đọc của học sinh cũng được hình thành và phát triển một cách tích cực. Chính vì vậy, thư viện trường phổ thông đã góp một phần vào việc tuyên truyền các di sản văn hóa, phổ biến kiến thức cho bạn đọc đến sử dụng đặc biệt là học sinh. Người cán bộ thư viện đóng một vai trò then chốt trong việc giúp thư viện thực hiện chức năng này.

Bên cạnh là một lớp học, một môi trường giáo dục, một cơ quan thông tin, một trung tâm văn hóa thì thư viện trường học còn là một trung tâm giải trí cho các bạn đọc đặc biệt là cho các em học sinh. Tất cả mọi người đều có nhu cầu giải trí, đặc biệt ở lứa tuổi học sinh phổ thông thì nhu cầu này lại càng cao. Ngoài thời gian lên lớp hàng ngày và tiết học đã được quy định bắt buộc phải đến thư viện, thư viện còn là nơi lý tưởng cho học sinh đến đọc tài liệu để giải trí. Hoạt động chủ đạo của học sinh phổ thông là học tập và vui chơi. Học sinh ở độ tuổi càng nhỏ thì hoạt động vui chơi càng lớn. Thư viện trường học giúp các em có thể giải trí một cách hiệu quả nhất thông qua hoạt động đọc sách. Ở đây các em được tiếp xúc với các loại truyện: truyện tranh, truyện cổ tích,... và các loại sách, báo thường thức khác. Thư viện chính là môi trường lý tưởng để các em tận hưởng những giây phút bổ ích trong những thời gian rảnh rỗi sau giờ học. Thư viện chính là nơi “học mà chơi, chơi mà học”. Cán bộ thư viện có vai trò quan trọng trong việc tổ chức thư viện một cách thân thiện với các hoạt động và nguồn tài liệu phong phú, phù hợp với lứa tuổi tạo một môi trường vui chơi bổ ích cho học sinh.

Cán bộ thư viện có một vai trò cực kỳ quan trọng trong việc thực hiện các chức năng trên. Cán bộ thư viện trường học là một nhà giáo, một nhà quản trị thông tin, một nhà văn hóa và là một nhà tổ chức các “trò chơi giải trí” thông qua việc sử dụng tài liệu tại thư viện. Phát triển đội ngũ cán bộ thư viện giỏi về nghiệp vụ, yêu nghề nghiệp và có trách nhiệm là một yêu cầu cần thiết giúp thư viện trường học ngày càng phát triển khi hoàn thành được đầy đủ các chức năng của mình.

Yêu cầu đối với cán bộ thư viện trường học hiện nay

Để đáp ứng được những nhiệm vụ của mình người cán bộ thư viện trường học cần phải luôn tu dưỡng phấn đấu về mọi mặt để đạt những yêu cầu sau:

- Là người cán bộ có tư tưởng tiên tiến, hết lòng vì học sinh thân yêu, luôn luôn suy nghĩ về hành động phục vụ con em nhân dân theo mục đích, phương châm, đường lối giáo dục của Đảng.

- Có nhiệt tình và lòng yêu nghề tha thiết, có tinh thần trách nhiệm cao, phẩm chất đạo đức trong sạch và toàn tâm toàn ý với công tác của mình. Có nhận thức đúng đắn về vai trò, tầm quan trọng của công tác thư viện.

- Có trình độ văn hóa và học thức rộng rãi (ít nhất là tương đương hoặc cao hơn giáo viên của trường), có như vậy, cán bộ thư viện mới giúp giáo viên trong công tác soạn giảng và chủ động hướng dẫn lãnh đạo học sinh đọc sách báo.

- Có trình độ nghiệp vụ thư viện thành thạo, đặc biệt là những nghiệp vụ liên quan đến mảng thư viện trường học.

- Có trình độ tin học nhất định. Công tác thư viện ngày nay đã được ứng dụng rất rộng rãi những thành tựu của công nghệ thông tin. Chính vì vậy, cán bộ thư viện trường học phải có những kỹ năng tin học cần thiết như biết sử dụng các phần mềm quản trị thư viện, sử dụng thành thạo tin học văn phòng, khai thác mạng... Ngoài ra cán bộ thư viện phải có trình độ ngoại ngữ nhất định để có thể xử lý những tài liệu ngoại văn.

Thực trạng chất lượng của cán bộ thư viện trường học tại Hà Nội

Trình độ học vấn

Trình độ học vấn là trình độ học tập mà người cán bộ đạt đến. Trình độ học vấn là một trong các yếu tố rất quan trọng tác động tới hiệu quả công việc mà một cán bộ thư viện thực hiện.

Theo số liệu của Sở Giáo dục và đào tạo Hà Nội năm 2010 về cán bộ thư viện trường học, ở cấp tiểu học có 75 cán bộ có trình độ đại học, 113 cán bộ có trình độ cao đẳng 234 cán bộ có trình độ trung cấp, 124 cán bộ trình độ sơ cấp; ở cấp THCS trình độ đại học là 61 người, trình độ cao đẳng là 123 người, trình độ trung cấp là 194 người và trình độ sơ cấp là 145 người. Như vậy, với 2 cấp học này cán bộ thư viện có trình độ học vấn đại học là 13%, cao đẳng là 22%, trung cấp 40%, sơ cấp là 26%.

Bên cạnh đó khi tiến hành điều tra 200 cán bộ có 56 người có trình độ bậc sơ cấp (chiếm 28%), 62 người bậc trung cấp (chiếm 31%), 44 người bậc cao đẳng (chiếm 22%) và 38 người có bằng đại học (chiếm 19%)

Có thể đánh giá trình độ học vấn của cán bộ thư viện trường học ở Hà Nội là tương đối cao. Số người có trình độ học vấn trung cấp là nhiều nhất. Trình độ học vấn là sơ cấp

cũng chiếm một tỉ lệ tương đối cao. Mặc dù số cán bộ thư viện có trình độ học vấn là cao đẳng, đại học chưa nhiều nhưng tỉ lệ này là chấp nhận được trong bối cảnh chung của sự phát triển thư viện trường học.

Trình độ nghiệp vụ

Trình độ nghiệp vụ là một trong những yêu cầu bắt buộc đối với một cán bộ thư viện. Một cán bộ thư viện giỏi trước hết là một cán bộ hiểu biết về các kiến thức chuyên môn và thành thạo các kỹ năng nghiệp vụ.

Hiện nay, số cán bộ thư viện trường học có trình độ chuyên môn là chưa cao. Qua khảo sát cán bộ thư viện về ngành nghề đã được đào tạo cho thấy có 175/200 người (chiếm 87%) đã được đào tạo ngành thông tin – thư viện, 25/200 người (chiếm 12%) chưa được đào tạo. Trong số cán bộ được đào tạo thì có 63 người (31%) là qua lớp ngắn hạn, 56 người (28%) có bằng trung cấp, 38 người (19%) có bằng cao đẳng và 19 người (9%) có bằng đại học. Số người được đào tạo đúng ngành thư viện và chỉ qua lớp ngắn hạn chiếm tỉ lệ cao nhất. Số người qua lớp trung cấp đứng thứ 2 trên tổng số. Số người có bằng cao đẳng và đại học còn rất ít. Còn lại là số người chưa được đào tạo.

Một cán bộ thư viện giỏi về chuyên môn ngoài sự thể hiện ở mặt bằng cấp còn đòi hỏi phải có kỹ năng thành thạo trong công việc nghiệp vụ hàng ngày.

Theo số liệu khảo sát, những công việc cơ bản trong hoạt động thư viện, nhiều cán bộ thư viện vẫn chưa làm thành thạo. Cụ thể: khả năng biết mô tả tài liệu chỉ có 119/200 người (59%) tiến hành được; khả năng phân loại tài liệu là 131/200 người (66%); khả năng tổ chức mục lục là 94/200 người (47%); khả năng biên soạn thư mục là 75/200 người (38%), khả năng tuyên truyền giới thiệu sách là 113/200 người (59%). Chỉ có 15/200 người (8%) biết sử dụng phần mềm quản lý thư viện điện tử và 15/200 người (8%) có thể sử dụng phần mềm CDS/ISIS.

Trình độ ngoại ngữ

Hiện nay, trình độ ngoại ngữ của cán bộ TVTH nhìn chung còn thấp. Nghiên cứu cho thấy chỉ có 94/200 (47%) người biết sử dụng tiếng Anh và 6/200 người (3%) có thể sử

dụng loại ngoại ngữ khác. Thực tế, số cán bộ thư viện này kỹ năng sử dụng ngoại ngữ cũng chưa thành thạo. Họ chỉ có thể sử dụng ở mức đơn giản. Họ gặp nhiều khó khăn khi xử lý các tài liệu nước ngoài. Cán bộ thư viện trường học gần như cũng không biết tiếp cận, tìm kiếm các thông tin bằng ngôn ngữ khác để chủ động phục vụ đối tượng học sinh và giáo viên. Chính việc sử dụng ngoại ngữ yếu kém này làm ảnh hưởng nhiều tới hiệu quả hoạt động thư viện trường học.

Trình độ tin học

Số người sử dụng thành thạo tin học mới chỉ có 18%, số người có thể sử dụng bình thường chiếm 23 %, người biết một chút chiếm 49% và số người không thể sử dụng được vẫn chiếm 12%. Tỷ lệ những người sử dụng được nhiều phần mềm còn ít. Chủ yếu cán bộ mới biết sử dụng phần mềm MS.Word (81%), MS.Excel (50%). Số rất ít cán bộ biết sử dụng phần mềm CDS/ISIS (8%) và phần mềm quản lý thư viện điện tử (8%). Số cán bộ thư viện có kỹ năng tin học chủ yếu là những người cán bộ ở độ tuổi trẻ. Những cán bộ TVTH ở độ tuổi cao thường rất yếu kém trong việc sử dụng CNTT.

Nhìn chung, kiến thức về ngoại ngữ, tin học của cán bộ thư viện trường học còn rất thấp. Trong kỷ nguyên của công nghệ thông tin và hội nhập quốc tế, sự tụt hậu này đã tác động tiêu cực tới hiệu quả hoạt động thư viện trường học.

Tinh thần trách nhiệm với công việc

Tinh thần trách nhiệm trước tiên thể hiện ở lòng yêu nghề, tâm huyết với công việc. Khi được hỏi lý do chọn nghề thư viện chỉ có 84/200 người (chiếm 42%) trả lời là họ lựa chọn nghề này, ngoài ra lý do chọn nghề là để có chỗ làm tạm thời (33%) hoặc một số lý do khác (25%)

Tinh thần trách nhiệm đối với nghề nghiệp còn thể hiện ở mức độ di chuyển của cán bộ thư viện. Theo khảo sát, có 137/200 người, chiếm 69% trả lời sẽ thay đổi nghề nếu có cơ hội; 63/200 người, chiếm 31 % là không thay đổi nghề.

Tinh thần trách nhiệm còn thể hiện ở việc cán bộ thư viện chủ động đối với mọi công việc của thư viện, tự học tập nâng cao trình độ và tự vượt khó khăn để đưa hiệu quả hoạt động thư viện được tốt hơn. Khả năng đó của cán bộ thư viện trường học tại Hà Nội vẫn còn rất thấp

Khả năng hoạt động độc lập, sáng tạo

Đa số cán bộ thư viện trường học tại địa bàn Hà Nội đều làm việc độc lập một mình, thường là 1 cán bộ thư viện trong một trường học.

Cán bộ thư viện trường học tại Hà Nội hầu như chưa chủ động sáng tạo trong công việc, vẫn rập khuôn theo lối mòn hoặc những thứ có sẵn trong thư viện trước đây. Các sáng kiến kinh nghiệm trong công tác thư viện trường học tại Hà Nội còn rất hạn chế. Chỉ một số lượng nhỏ cán bộ thư viện có những sáng tạo trong công việc như cán bộ thư viện của trường THPT Nguyễn Tất Thành sáng tạo trong việc xây dựng tủ sách hồng, xây dựng đội ngũ cộng tác viên,...

Nhìn chung, chất lượng nguồn nhân lực thư viện trường học ở Hà Nội hiện nay là chưa cao. Nguyên nhân của tình trạng này là:

- Chất lượng tuyển dụng không cao
- Chất lượng đào tạo còn thấp
- Chế độ đãi ngộ chưa đảm bảo

Một số giải pháp nâng cao chất lượng cán bộ thư viện trường học tại Hà Nội

Nâng cao chất lượng tuyển dụng

Tuyển dụng nguồn nhân lực là một yếu tố quan trọng để phát triển đội ngũ cán bộ thư viện. Những năm gần đây, công tác tuyển dụng nguồn nhân lực thư viện trường học đã có nhiều thay đổi cả về chất và lượng. Nếu như trước đây, cán bộ thư viện phần lớn là làm hợp đồng và kiêm nhiệm thì nay số lượng này đã giảm đi. Cán bộ thư viện chuyên trách và trở thành viên chức đã tăng lên đáng kể. Năm 2010 tổng số chỉ tiêu cho ngành thư viện thi tuyển viên chức là 263 chỉ tiêu, trong đó bậc tiểu học là 118 chỉ tiêu, bậc THCS là 112 chỉ tiêu, bậc THPT và các cơ sở giáo dục khác là 33 chỉ tiêu.

Để chất lượng tuyển dụng thực sự có chất lượng thì cần phải thay đổi tiêu chí tuyển dụng, cũng như hình thức tuyển dụng.

Về tiêu chí tuyển dụng: Nhìn chung, các tiêu chí tuyển dụng của Sở Giáo dục đào tạo Hà Nội là phù hợp và rõ ràng. Tuy nhiên, nhiều trường học trong quá trình tuyển dụng lại không tuân theo tiêu chí này mà đề ra tiêu chí riêng của trường mình, đặc biệt là tiêu chí

về nghiệp vụ lại thấp hơn. Vì vậy, nên có sự chỉ đạo thống nhất tiêu chí tuyển dụng giữa các trường theo quy định của Sở Giáo dục đào tạo Hà Nội. Ngoài ra, trong các tiêu chí tuyển dụng, Sở Giáo dục đào tạo Hà Nội nên mở rộng tiêu chí về phạm vi tuyển dụng cả những người không có hộ khẩu Hà Nội để có thể lựa chọn được nhiều cán bộ thư viện có chất lượng hơn.

Về hình thức tuyển dụng: Hiện nay, có 3 hình thức tuyển dụng đó là: thi tuyển, xét tuyển và chuyển công tác từ vị trí khác. Trong 3 hình thức tuyển dụng này thì hình thức thi tuyển vẫn đảm bảo chất lượng nhất vì nhà tuyển dụng được trực tiếp tiếp xúc, làm việc với người được tuyển dụng để có thể đánh giá chính xác chất lượng của cán bộ. Hình thức xét tuyển là hình thức gián tiếp. Kết quả tuyển dụng phần lớn là không chính xác với hồ sơ xét tuyển và không tỉ lệ thuận với chất lượng tuyển dụng. Ngoài ra hình thức chuyển công tác cũng thực sự không tạo ra được nguồn cán bộ thư viện có đủ năng lực, trình độ và tâm huyết cho công việc thư viện trường học. Chính vì vậy, hình thức thi tuyển là hình thức phù hợp nhất để lựa chọn những cán bộ thư viện có chất lượng cho thư viện trường học.

Nâng cao chất lượng bồi dưỡng nghiệp vụ

Trình độ nghiệp vụ cán bộ thư viện trường phổ thông ở Hà Nội nói chung còn yếu kém. Vì vậy, cần phải tiến hành bồi dưỡng nghiệp vụ nghề nghiệp thường xuyên cho tất cả các cán bộ thư viện trường học tại Hà Nội. Ngoài việc quan tâm đến số lượng các lớp được mở ra chúng ta cần quan tâm đến chất lượng các khóa học này.

Hàng năm, Sở Giáo dục Hà Nội vẫn thường xuyên tổ chức các lớp bồi dưỡng ngắn hạn (10 ngày) cho cán bộ thư viện các trường phổ thông. Tuy nhiên, hiệu quả của các lớp bồi dưỡng này vẫn chưa cao. Số lượng cán bộ tham gia học các lớp này chưa nhiều (dưới 50 % trong 3 năm 2007 – 2009). Sự biến chuyển về chất cho hoạt động thư viện trường học sau các lớp này còn thấp. Sở Giáo dục đào tạo Hà Nội phải mở thêm nhiều lớp bồi dưỡng nghiệp vụ hơn nữa, và tổ chức ở các địa điểm khác nhau trong thành phố để đảm bảo số lượng cán bộ thư viện có thể tham gia học tập nâng cao nghiệp vụ được đông hơn. Sở phải có chính sách chỉ đạo sự tham gia bắt buộc đối với tất cả cán bộ thư viện các trường học, đồng thời phải có chương trình kiểm tra, đánh giá nghiêm túc và có cấp chứng nhận cho khóa học. Sau khi khóa học kết thúc, Sở Giáo dục đào tạo Hà Nội phải có kế hoạch

kiểm tra thực tế việc áp dụng các kiến thức đã được bồi dưỡng của cán bộ thư viện. Bên cạnh đó, chương trình đào tạo nghiệp vụ ngắn hạn cũng cần phải thay đổi, cập nhật thường xuyên cho phù hợp với đặc điểm của thư viện trường học.

Ngoài chương trình bồi dưỡng định kỳ, Sở Giáo dục Hà Nội cũng cần có những lớp học bồi dưỡng đột xuất. Đặc biệt, khi có sự thay đổi về các chuẩn nghiệp vụ trong thư viện hoặc khi có sự chỉ đạo ứng dụng các vấn đề mới trong hoạt động thư viện trường học, Sở cần có kế hoạch hướng dẫn chỉ đạo cán bộ thư viện cụ thể để thích ứng với sự thay đổi và tạo nên hiệu quả thực sự trong công việc chuyên môn. Bên cạnh đó, việc bồi dưỡng đột xuất đối với cán bộ thư viện cũng có thể được tiến hành với những trường hoạt động thư viện không hiệu quả, chất lượng cán bộ thư viện yếu kém. Việc này được tiến hành tốt sẽ làm cho hoạt động thư viện các trường học trên địa bàn thành phố được đồng đều và hiệu quả hơn.

Sở Giáo dục đào tạo Hà Nội và lãnh đạo các trường học cũng cần tạo điều kiện để cán bộ thư viện đi tham quan tìm hiểu thực tế các thư viện lớn, các thư viện trường học điển hình để học tập kinh nghiệm. Đây cũng là một chính sách bồi dưỡng hữu hiệu để nâng cao trình độ cho cán bộ thư viện trường học.

Nâng cao chất lượng đào tạo nguồn nhân lực

Một trong những nguồn cung cấp nhân lực chủ yếu cho thư viện các trường phổ thông trên địa bàn Hà Nội hiện nay là các cơ sở đào tạo tại Hà Nội, từ các trường đại học đến các trường cao đẳng và trung cấp. Tuy nhiên chất lượng đào tạo nguồn nhân lực của các cơ sở đào tạo chưa đồng đều và chưa đáp ứng yêu cầu đặc thù của hoạt động thư viện trường phổ thông. Chính vì vậy, nâng cao chất lượng đào tạo nguồn nhân lực cho thư viện các trường phổ thông là một việc làm cần thiết. Để làm được điều này chúng ta cần có sự điều chỉnh đồng bộ về chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu tham khảo, chất lượng đội ngũ giảng viên và cơ sở vật chất.

Về chương trình đào tạo

Cần bổ sung thời lượng 2 học phần “thư viện trường học” và “thư viện thiếu nhi” nhiều hơn nữa trong chương trình đào tạo cán bộ thư viện. Hiện nay, mỗi học phần thường là 2 đvht (30 tiết). Bên cạnh đó cần đưa 2 học phần này vào các học phần bắt buộc chứ không phải tự chọn, đặc biệt là đối với chương trình bậc cao đẳng và trung cấp.

Đây là 2 bậc đào tạo, sau khi sinh viên ra trường công tác trong lĩnh vực thư viện trường học đồng nhất. Các học phần liên quan đến xử lý nghiệp vụ, tổ chức bộ máy tra cứu, tổ chức phục vụ bạn đọc cũng cần bổ sung các nội dung liên quan đến thư viện trường học. Trong tất cả các chương trình đào tạo, đặc biệt là hệ đào tạo trung cấp cần chú trọng hơn nữa đến kỹ năng thực hành của sinh viên.

Giáo trình và tài liệu tham khảo

Ngoài chương trình đào tạo, Bộ Giáo dục, Sở giáo dục đào tạo Hà Nội và các trường tham gia đào tạo cũng cần phải biên soạn và chỉnh lý lại hệ thống các giáo trình, tài liệu tham khảo dành riêng cho thư viện trường phổ thông. Hiện nay, các tài liệu cho thư viện trường học vẫn còn rất thiếu về số lượng và có nhiều nội dung chưa thống nhất, chuẩn xác và phù hợp. Chúng ta cần nghiên cứu cẩn thận để xây dựng mới và chỉnh sửa các giáo trình, tài liệu tham khảo chất lượng, tạo điều kiện cho thư viện các trường học ở Hà Nội có căn cứ để tổ chức hoạt động thư viện được hiệu quả và thống nhất hơn.

Đội ngũ cán bộ giảng dạy

Đây là yếu tố quan trọng để nâng cao chất lượng đào tạo nguồn nhân lực đó là nâng cao trình độ cán bộ giảng dạy. Cán bộ giảng dạy, ngoài giỏi về lý luận cần phải thành thực về mặt kỹ năng thực hành. Giảng viên phải thường xuyên cập nhật những sự thay đổi về kiến thức của ngành nghề. Giảng viên phải có sự trải nghiệm thực tế tại các cơ sở thư viện trong đó có các thư viện trường phổ thông. Từ đó, giảng viên sẽ giúp sinh viên sát với thực tế hơn nhằm đáp ứng tốt nhu cầu của thư viện các trường phổ thông. Ngoài ra, giảng viên cũng cần phải thay đổi phương pháp giảng dạy cho phù hợp với đối tượng sinh viên, phù hợp với nội dung bài giảng để hiệu quả đào tạo được cao hơn.

Cơ sở vật chất phục vụ cho đào tạo

Ngành thông tin – thư viện là một ngành mang nặng tính thực hành. Các cơ sở vật chất, đặc biệt là các công cụ phục vụ thực hành là rất cần thiết. Vì vậy, các cơ sở đào tạo phải xây dựng một thư viện thực hành có đầy đủ các dạng tài liệu mẫu, các thiết bị,... như một thư viện để sinh viên có thể nâng cao kỹ năng thực hành và củng cố các kiến thức lý thuyết liên quan.

Xây dựng các chính sách, chế độ đãi ngộ hợp lý

Sử dụng chính sách đãi ngộ hợp lý đối với cán bộ thư viện trường học sẽ tạo thành một đòn bẩy thúc đẩy các cán bộ gắn bó với công việc và gắn lợi ích của mình với hiệu quả của công việc mà mình thực hiện. Cụ thể là:

Chế độ đãi ngộ vật chất

Mọi cán bộ đều phải được hưởng lương đúng tương đương với bằng cấp của họ theo quy định của Nhà nước. Để tương xứng với công sức học tập của từng người, tạo sự công bằng cũng như áp dụng đúng quy định chung, người tốt nghiệp đại học, cao đẳng hay trung cấp phải được hưởng lương theo bậc lương phù hợp với bằng cấp tương ứng của mình. Ngoài ra cán bộ thư viện trường học phải được hưởng các phụ cấp đúng lớp như một giáo viên bình thường theo quy định chung. Cán bộ thư viện trường học cũng phải được hưởng phụ cấp độc hại như cán bộ thư viện làm việc trong các loại hình thư viện khác.

Các trường cần có chế độ thưởng cho cán bộ thư viện trường học tương đương với chế độ thưởng cho giáo viên của trường trong các dịp lễ, Tết,...

Cán bộ thư viện phải được hưởng các chính sách về bảo hiểm xã hội và được bảo đảm quyền và nghĩa vụ theo Luật Lao động, quyền bình đẳng giới.

Cán bộ thư viện trường học cũng phải được trang bị đầy đủ các công cụ làm việc: Máy tính cá nhân có nối mạng internet, bàn làm việc riêng, văn phòng phẩm, đồ dụng cần thiết,...

Tạo cơ hội cho cán bộ thư viện có thể tổ chức thêm các dịch vụ có thu như: sao chụp tài liệu, phổ biến thông tin có chọn lọc cho cán bộ, giáo viên của trường, bán sách, văn phòng phẩm,... để tăng thêm thu nhập cho cán bộ thư viện.

Các chính sách động viên tinh thần

Cán bộ thư viện phải được lãnh đạo trường, Phòng Giáo dục, Sở Giáo dục Hà Nội quan tâm ủng hộ, nhận thấy tầm quan trọng của thư viện trường học và vai trò của cán bộ thư viện trường học.

Cán bộ thư viện được tham gia mọi hoạt động của Đoàn thể cơ quan, được tạo điều kiện học tập nâng cao trình độ, có cơ hội thăng tiến, khẳng định vị trí của mình trong cơ quan.

Lãnh đạo trường cần có các biện pháp phát hiện và phát huy những thế mạnh, những khả năng đặc biệt của cán bộ phục vụ cho công việc, quan tâm đến đời sống riêng tư của từng cán bộ để động viên tinh thần, khiến họ yên tâm công tác.

Nâng cao chất lượng tuyển dụng nhân sự; thay đổi, chỉnh sửa, nâng cao các yếu tố: chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu tham khảo, trình độ giảng viên, cơ sở vật chất; nâng cao chế độ đãi ngộ đối với cán bộ sẽ góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ

thư viện trường học trong tương lai. Đó cũng là một chiến lược để nâng cao hiệu quả hoạt động thư viện trường học.

Tài liệu tham khảo

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo (1998), *Quy chế về tổ chức hoạt động thư viện trường phổ thông*.
2. Bộ Giáo dục và Đào tạo (2003), *Quyết định 01/2003/QĐ-BGD&ĐT ngày 02 tháng 01 năm 2003 ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông*.
3. *Tài liệu bồi dưỡng nghiệp vụ thư viện: Dành cho trường phổ thông* .- H. : Giáo dục, 1991 .- 183 tr.
4. Trần Thị Minh Nguyệt (2007), *Hướng dẫn thiếu nhi đọc sách trong thư viện*, Giáo dục, Hà Nội.
5. <http://www.hanoi.edu.vn/>