

# THỰC TRẠNG VÀ GIẢI PHÁP NÂNG CAO HIỆU QUẢ QUẢN LÝ VỐN TÀI LIỆU TRÊN TÀU BIỂN HOẠT ĐỘNG TUYẾN VẬN TẢI NỘI ĐỊA CỦA VIỆT NAM

## SITUATION AND SOLUTION FOR DOCUMENTS CONTROL OF DOMESTIC SHIPS

Nguyễn Thị Thoa

Trường Đại học Giao thông vận tải TP. Hồ Chí Minh

**Tóm tắt:** Bài báo nghiên cứu và trình bày công tác tổ chức một tủ tài liệu phục vụ cho những người làm việc chuyên môn trên tàu UT-GLORY. Từ mô hình này, có thể áp dụng cho tất cả các tàu khác có chức năng và nhiệm vụ tương tự như tàu UT-GLORY. Trên cơ sở đó đề xuất một số biện pháp hợp lý nhằm khắc phục những hạn chế, nâng cao hiệu quả quản lý vốn tài liệu trên đội tàu biển hoạt động tuyến vận tải nội địa của Việt Nam.

**Từ khóa:** Quản lý tài liệu, UT-GLORY, đội tàu biển nội địa.

**Chỉ số phân loại:** 3.5

**Abstract:** This aim of this study is to research and present on organizing document cabinet for UT-GLORY specialist. From this model, it can be applied to all other ships with the similar functions and tasks as the UT-GLORY. On that basic, it proposes a number of reasonable measures to overcome the limitations and improve the efficiency of documents control on the domestic ships.

**Keywords:** Document control, UT-GLORY, domestic vessels.

**Classification number:** 3.5

### 1. Giới thiệu

Tài liệu là phương tiện bảo đảm thông tin cho quản lý và sản xuất.

Quản lý vốn tài liệu trên tàu có ý nghĩa quan trọng đối với hoạt động hàng hải, ngoài những tài liệu bắt buộc lưu giữ theo quy định còn có những tài liệu phục vụ nhu cầu giải trí của thuyền viên trên tàu. Việc tìm hiểu các tài liệu trên tàu sẽ cung cấp một số kiến thức mà thuyền viên đã được đào tạo, qua đó khi gặp công việc cụ thể sẽ biết tham chiếu vào đâu và sử dụng tài liệu nào.

### 2. Cơ sở pháp lý về quản lý tủ tài liệu trên tàu

Theo SOLAS [4], chương V về An toàn Hàng hải, quy định 27 về hải đồ và ấn phẩm hàng hải: “Tàu phải trang bị và cập nhật đầy đủ các tài liệu và ấn phẩm bao gồm: Hải đồ, hàng hải chỉ nam, danh mục tín hiệu đèn và sương mù; thông báo hàng hải; lịch thủy triều; và tất cả các ấn phẩm hàng hải cần thiết khác cho chuyến đi đã định”.

**Bộ luật Quản lý an toàn Quốc tế (ISM) [2]** về quản lý tài liệu trên tàu được quy định cụ thể như sau:

“11. Quản lý tài liệu

Công ty phải xây dựng qui trình và duy trì kiểm soát mọi tài liệu và số liệu liên quan

đến Hệ thống, và phải bảo đảm:

- Các tài liệu còn hiệu lực được xếp ở các nơi qui định;

- Việc thay đổi tài liệu phải được sự kiểm tra và phê duyệt bởi người phụ trách;

- Những tài liệu không còn hiệu lực phải loại bỏ;

- Những tài liệu dùng để miêu tả và thực hiện Hệ thống được gọi là Sổ tay quản lý an toàn. Sổ tay được công ty sắp xếp sao cho xét thấy phù hợp nhất. Mỗi tàu phải có trên tàu tất cả tài liệu liên quan đến tàu mình”.

### Công ước Lao động Hàng hải 2006 (MLC 2006) [3]

Hướng dẫn B3.1.11 - Các phương tiện giải trí, bưu phẩm và bố trí tham quan tàu:

“4. Cũng lưu ý đến việc trang bị các phương tiện sau đây mà thuyền viên không phải trả phí sử dụng, nếu có thể:

(f) Một thư viện có sách giáo dục và các loại sách khác, số sách dự trữ đủ trong thời gian hành trình và, nếu cần, thay đổi trong các khoảng thời gian phù hợp;

**Thông tư 41/2016/TT-BGTVT** - Quy định về danh mục giấy chứng nhận và tài liệu của tàu biển, tàu biển công vụ, tàu ngầm, tàu lặn, kho chứa nổi, giàn di động Việt Nam [1]

“1. Danh mục giấy chứng nhận và tài

liệu của tàu biển, tàu biển công vụ, tàu ngầm, tàu lặn Việt Nam quy định tại Phụ lục I của Thông tư này.

Theo từng thời kỳ, Bộ Giao thông vận tải sẽ rà soát, sửa đổi, bổ sung danh mục giấy chứng nhận và tài liệu của tàu biển, tàu biển công vụ, tàu ngầm, tàu lặn, kho chứa nổi, giàn di động Việt Nam phù hợp với quy định của pháp luật Việt Nam và điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên”.

### 3. Chức năng, nhiệm vụ của tàu UT-GLORY

- Cung cấp các dịch vụ vận chuyên hàng hóa đường biển trong phạm vi lãnh thổ Việt Nam;

- Thực hiện kế hoạch huấn luyện, đào tạo và kinh doanh;

- Phát triển các hoạt động thực tập kết hợp sản xuất phù hợp với pháp luật;

- Quan hệ với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết các thủ tục cần thiết trong hoạt động đào tạo, huấn luyện và sản xuất, hợp tác kinh tế.

### 4. Thực trạng công tác tổ chức tử tài liệu phục vụ cho những người làm việc trên tàu UT-GLORY

Trên tàu, vốn tài liệu phục vụ cho hoạt động hàng hải được trang bị có hệ thống, các tài liệu được lập ra danh sách thuận tiện cho việc tra thông tin liên quan tới công tác thực hành, việc tra cứu thông tin của sinh viên, ngay cả các tài liệu hướng dẫn về an toàn là nguồn thông tin hết sức quý giá đối với sinh viên mới được lên tàu. Qua đây sinh viên thực tập sẽ có ý thức cao hơn trong công tác an toàn tàu để giảm thiểu tối đa các tình huống không tốt xảy ra trong quá trình thực tập mà điều này rất có thể xảy ra khi sinh viên mới chưa quen với cách sinh hoạt cũng như các quy định an toàn rất nghiêm ngặt trên tàu.

#### 4.1. Quy định về Quy trình kiểm soát sổ tay quản lý an toàn và quản lý tài liệu

Quản lý vốn tài liệu là hoạt động sắp xếp, phân loại, lưu trữ và bảo quản tài liệu trong quá trình hoạt động của tàu đó. Mục đích của quản lý tài liệu là giúp cho công tác lưu trữ, việc tìm kiếm tài liệu phục vụ cho

hoạt động hàng hải khi có sự cố kỹ thuật hoặc khi có yêu cầu kiểm tra, đồng thời vốn tài liệu còn phục vụ nhu cầu giải trí của thuyền viên trên tàu. Để tài liệu được quản lý một cách tốt nhất, tàu UT – GLORY đã xây dựng quy trình kiểm soát sổ tay quản lý an toàn và tài liệu nhằm kiểm soát tất cả các tài liệu và dữ liệu liên quan tới hệ thống quản lý an toàn đã được tham chiếu theo ISM Code 11. Điều này thể hiện sự quan tâm sâu sát và sự am hiểu về tầm quan trọng, vai trò của quản lý vốn tài liệu trên tàu.

#### 4.2. Quản lý vốn tài liệu

Trong mọi hoạt động thông tin trên tàu, nguồn lực thông tin có vai trò quan trọng, là thành phần của hệ thống thông tin, là nơi cung cấp thông tin cho các quá trình hoạt động của hệ thống.

Tuy nhiên đối với vốn tài liệu trên đội tàu vận tải thủy nội địa đều dừng lại ở dạng sách, báo, tạp chí là chủ yếu và được hình thành thông qua hình thức bổ sung của các cơ quan phát hành hàng hải đảm nhận.

Về vốn tài liệu:

- Sổ tay quản lý an toàn: Là tài liệu của HTQLAT gồm có các quy trình, biểu mẫu và danh mục kiểm tra, kế hoạch ứng phó sự cố nhằm khai thác an toàn và bảo vệ môi trường;

- Kiểm soát bộ luật, chỉ dẫn, hải đồ, ấn phẩm hàng hải, sổ tay hướng dẫn, sách tham khảo và sổ ghi chép. Thuyền trưởng có trách nhiệm đảm bảo rằng tàu đã được cung cấp những công ước quốc tế và các tài liệu theo yêu cầu;

- Các tài liệu là giấy chứng nhận cấp cho tàu, bằng cấp, chứng chỉ thuyền viên;

- File lưu giữ các báo cáo hay danh mục kiểm tra, thư - điện giao dịch, hồ sơ sửa chữa, hướng dẫn công việc liên quan đến bộ phận mình;

- Danh mục các tài liệu hàng hải theo quy định tại chương IV và chương V của SOLAS [4];

- Sách: Có thể nói sách là loại hình phổ biến nhất trong vốn tài liệu lưu trữ trên tàu và chiếm tỉ lệ lớn với tổng số tài liệu;

- Tài liệu điện tử: Tài liệu điện tử còn rất ít, chủ yếu là những cơ sở dữ liệu về hành hải của tàu đó.

#### 4.3. Cơ sở vật chất

Cơ sở vật chất, trang thiết bị là một trong bốn yếu tố cấu thành thư viện, với định hướng nhằm phát triển nguồn vốn tài liệu trên tàu cũng như nâng cao chất lượng đời sống của thuyền viên, trong những năm qua, tàu UT GLORY đã dành nhiều sự quan tâm về đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị cho thư viện trên tàu, vì vậy hiện nay cơ sở vật chất đã được đầu tư tương đối đồng bộ.

Về diện tích sử dụng, do thư viện được bố trí trên tàu nên được trang bị một phòng có diện tích tương đối nhỏ so với yêu cầu về lưu trữ khi tăng vốn tài liệu, về chỗ ngồi và phòng đọc sách phục vụ cho thuyền viên trên tàu. Cơ sở vật chất được trang bị một số tủ, và giá sách, kệ sách đảm bảo cho việc quản lý tài liệu an toàn. Hệ thống máy tính được trang bị trên tàu để phục vụ cho mục đích tra cứu thông tin với số lượng ít.

#### 4.4. Nhu cầu tin của các thuyền viên trên tàu

Để tăng cường và nâng cao chất lượng quản lý tài liệu trên đội tàu vận tải thủy nội địa Việt Nam, đồng thời chỉ ra phương hướng và những giải pháp cụ thể để cho hoạt động thư viện nhỏ trên tàu phát triển, chúng ta có thể thấy người dùng tin tại đây được chia thành ba nhóm như sau:

##### **Nhóm 1: Nhu cầu tin của Thuyền trưởng, Máy trưởng.**

Nhóm này số lượng không lớn nhưng đặc biệt quan trọng, họ vừa là người dùng tin, vừa là chủ thể thông tin trên tàu. Thuyền trưởng và Máy trưởng vừa thực hiện chức năng quản lý mọi hoạt động trên tàu, cũng là người chịu trách nhiệm chính về quản lý tài liệu trên tàu. Chính vì vậy thông tin cho nhóm này mang tính dự báo, tổng kết, lượng thông tin có trên diện rộng và mang tính khái quát trên các lĩnh vực khoa học cơ bản và khoa học hàng hải, vận tải biển, kinh tế biển, đóng tàu, các văn kiện, chỉ thị, nghị quyết của Đảng, Nhà nước trong lĩnh vực hàng hải, các văn bản của Bộ Giao thông vận tải, của Tổ chức Hàng hải Thế giới (IMO)... Nhu cầu

thông tin của nhóm này rất phong phú, đa dạng. Do cường độ lao động của nhóm này cao, cho nên việc cung cấp thông tin cho họ cần cô đọng, súc tích. Hình thức phục vụ thường là thông tin chuyên đề, bản tin nhanh, bản tin vắn... Phương pháp phục vụ dành cho đối tượng này cần đa dạng theo những yêu cầu, tình huống cụ thể.

##### **Nhóm 2: Các thuyền viên làm việc trên tàu**

Đây là nhóm thông tin chủ thể và quan trọng, họ là những người trực tiếp thực hiện các công việc chuyên môn cụ thể mà họ đảm trách, với nhóm thông tin mà họ cần là các quy định của Nhà nước, quy định nội bộ của đơn vị về thực hiện các công việc, nội dung mà họ được phân công đảm trách, ngoài ra các thông tin về thời sự, chính trị, giải trí cũng được họ quan tâm. Thông tin cho nhóm này là những thông tin có tính chất chuyên sâu, có tính lý luận và mang tính thực tiễn cao, tính thời sự và liên quan đến các ngành hàng hải như: Kinh tế vận tải biển, đóng tàu, công trình thủy... Hình thức phục vụ thường là các thông tin chuyên đề, thông tin chọn lọc, thông tin tài liệu mới về các chuyên ngành đào tạo nói riêng và lĩnh vực vận tải biển nói chung.

##### **Nhóm 3: Sinh viên thực tập trên tàu**

Do yêu cầu đòi hỏi trong học tập, nghiên cứu, họ là những chủ thể sử dụng thông tin đông đảo, có nhiều biến động và nhu cầu thông tin của họ rất lớn, tùy theo từng chuyên ngành, lĩnh vực mà thông tin, tài liệu cần phải phù hợp với nhu cầu của nhóm đối tượng này.

Do trong thời gian học tập trên lớp, thời gian tự nghiên cứu còn ít, nên thông tin đáp ứng cần đáp ứng cụ thể, chi tiết, đầy đủ. Hình thức phục vụ cho họ chủ yếu là những thông tin cơ bản dưới dạng sách giáo khoa, giáo trình, sách tham khảo hoặc một số ít các bài viết trong tạp chí có tính chất cụ thể phục vụ cho chuyên ngành đào tạo của họ.

Tuy nhiên sự phân chia các nhóm người dùng tin mang tính tương đối, do đó đòi hỏi thư viện không chỉ nắm vững nhu cầu tin của từng nhóm mà phải nắm chắc nhu cầu của từng người cụ thể, để từ đó có những giải

pháp và sự chuẩn bị kịp thời nhằm đáp ứng được nhu cầu thông tin của họ.

#### 4.5. Đội ngũ cán bộ

Yếu tố con người hay cán bộ thư viện là một trong những yếu tố cực kỳ quan trọng quyết định đến hiệu quả hoạt động, sự tồn tại, phát triển của một tổ chức, cơ quan, đơn vị. Thuyền phó hai là người được phân công các nhiệm vụ liên quan đến quản lý hải đồ và ấn phẩm hàng hải (gồm Sailing Direction, Notice to Mariners) trong đó bao gồm công việc hiệu chỉnh hải đồ và ấn phẩm hàng hải.

#### 4.6. Nhận xét

##### Điểm mạnh:

- Hầu hết mọi hoạt động quản lý vốn tài liệu đều theo Quy trình kiểm soát Sổ tay quản lý an toàn và tài liệu được áp dụng trên tàu và dưới sự chỉ đạo trực tiếp từ Thuyền trưởng;

- Vốn tài liệu trên đội tàu vận tải nội địa đã được cập nhật theo quy định của Bộ luật ISM;

- Về cơ sở vật chất, trang thiết bị Thư viện trên tàu đã bố trí diện tích để sắp xếp và bảo quản tài liệu, hệ thống giá sách được trang bị, có chất liệu và thiết kế phù hợp với nhiều tài liệu, đảm bảo thuận tiện trong sử dụng, phòng chống được ẩm mốc, mối mọt...

##### Điểm yếu

- Cơ sở vật chất, hạ tầng thông tin: Mặc dù thư viện trên tàu đã được đầu tư cơ sở vật chất tương đối đầy đủ trang thiết bị nhưng chưa đáp ứng được yêu cầu sắp xếp và bảo quản tài liệu trên tàu, song để tăng cường hơn nữa công tác phát triển vốn tài liệu trên tàu, việc đầu tư cơ sở vật chất và hạ tầng thông tin của thư viện cần phải chú trọng đầu tư hơn nữa và có tính chiều sâu. Phòng đọc sách dành cho thuyền viên trên tàu chưa được bố trí nhằm đáp ứng được nhu cầu giải trí của họ;

- Nội dung vốn tài liệu chưa phong phú, đa dạng. Về cơ cấu nội dung và thành phần vốn tài liệu còn chưa cân đối giữa các lĩnh vực, giữa các loại hình tài liệu. Việc thư viện dành nhiều ưu tiên cho các tài liệu về đảm bảo an toàn hàng hải, các tài liệu tham khảo phục vụ cho nhu cầu giải trí của thuyền viên

trên tàu còn hạn chế. Những nguồn tài liệu như CD – ROM, Cơ sở dữ liệu chưa được thư viện quan tâm đưa vào công tác bổ sung tài liệu. Tài liệu điện tử, một loại hình thông tin có tính cập nhật và thời sự cao chưa được bổ sung vào vốn tài liệu trên tàu. Loại hình tài liệu phục vụ cho thuyền viên trên tàu chưa phong phú, chưa đáp ứng được nhu cầu giải trí của thuyền viên;

- Đội ngũ cán bộ phụ trách quản lý tài liệu trên tàu đều có chuyên môn chính là chuyên ngành hàng hải. Đa số các cán bộ đều là kiêm nhiệm, là những người có nhiều kinh nghiệm trong quản lý còn chuyên môn quản lý thư viện thì không có;

- Chưa ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý tài liệu.

Ngày nay, công nghệ thông tin phát triển mạnh mẽ và thâm nhập vào tất cả các lĩnh vực, trong đó có việc ứng dụng công nghệ thông tin trong việc quản lý tài liệu. Tuy nhiên, tài liệu trên tàu hiện nay được lưu trữ dưới dạng truyền thống, chưa có phần mềm chuyên dụng để biên mục tài liệu, quản lý trên phần mềm nhằm giúp cho bạn đọc thuyền viên tìm kiếm chưa chính xác và nhanh chóng về vị trí lưu trữ tài liệu cũng nội dung tài liệu mình cần.

### 5. Một số giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý tử tài liệu phục vụ cho những người làm việc trên tàu UT-GLORY

#### 5.1. Về nhận thức vấn đề xây dựng vốn tài liệu phục vụ cho ngành Hàng hải, đặc biệt là vốn tài liệu trên tàu

Trong hoạt động hàng hải, do tính chất đặc biệt, mọi hoạt động đều tuân thủ theo mệnh lệnh, điều lệ đã được quy định chặt chẽ. Hoạt động thư viện cũng không nằm ngoài khuôn khổ đó. Vốn tài liệu được bổ sung tập trung, đặc biệt là vốn tài liệu phục vụ trong lĩnh vực hàng hải. Đây là điều kiện thuận lợi để các thư viện phát huy hết tiềm năng của mình trong việc phục vụ bạn đọc.

Thư viện được coi là một công cụ của công tác an toàn hàng hải, do vậy cần đưa ra một số giải pháp sau để công cụ đó có thể phát huy tối đa tiềm năng của mình:

- Tăng cường tuyên truyền giáo dục cho thuyền viên về vị trí, vai trò, chức năng

nhiệm vụ của thư viện cũng như vốn tài liệu trong hệ thống quản lý an toàn hàng hải, đặc biệt vai trò của thư viện như một thiết chế trên tàu;

- Đưa vào chương trình học tập hàng năm của thuyền viên, sỹ quan quản lý về công tác sử dụng, quản lý tài liệu.

## 5.2. Nâng cao chất lượng nguồn vốn tài liệu

Sự phát triển của khoa học và công nghệ đã xuất hiện hàng loạt các sản phẩm thông tin đa dạng về loại hình, phong phú về hình thức. Vì vậy, nếu chỉ bổ sung loại hình tài liệu truyền thống là sách, báo, tạp chí thì chắc chắn vốn tài liệu không đáp ứng được nhu cầu và thị hiếu của bạn đọc hiện nay. Trong những tài liệu hiện đại như băng ghi âm, ghi hình, cơ sở dữ liệu, truy cập Internet... lại hiệu quả trong việc phổ biến, tuyên truyền tri thức tới bạn đọc, giúp họ nhanh chóng nắm bắt được những thông tin mới trong việc học tập giảng dạy, nghiên cứu, giải trí... Do đó, nhu cầu về loại hình tài liệu này là một vấn đề tất yếu và trở nên cấp bách.

Một loại hình tài liệu mới cần được quan tâm bổ sung là các tài liệu dưới dạng CD-ROM, cơ sở dữ liệu, phần mềm học ngoại ngữ. Hiện nay, tài liệu dưới dạng này tương đối rẻ lại chứa đựng nhiều thông tin và là cơ sở để tiếp cận thư viện điện tử.

Đối với các loại báo, tạp chí cần phải xây dựng một danh mục hạt nhân căn cứ theo từng nhóm nhu cầu của người dùng tin, đảm bảo cân đối giữa kinh phí và thứ tự ưu tiên về xây dựng và tăng cường nguồn lực thông tin.

Đối với các thuyền viên, đặc biệt là các thuyền viên đang làm việc trên tàu, đọc sách báo là nhu cầu thường xuyên. Do thời gian làm việc ngày càng được bố trí sát sao, họ phải tranh thủ mọi lúc, mọi nơi để đọc được sách báo. Nhất là những thuyền viên sau những giờ làm việc vất vả, mệt nhọc, căng thẳng nhất, nhu cầu giải trí bằng sách báo lại càng tăng lên. Đó như là món ăn tinh thần, là người bạn tâm tình của các thuyền viên trên những hành trình hàng hải.

Về chuyên ngành Hàng hải: Cần phải bổ sung tài liệu về tất cả các lĩnh vực Hàng hải.

Song số lượng tài liệu phục vụ các chuyên ngành phải khác nhau. (Cả về đầu sách và bản sách).

Về khoa học tự nhiên và kỹ thuật: Cần bổ sung thêm các tài liệu về toán học, vật lý, cơ học, tài liệu nghiên cứu chuyên sâu về các công trình xây dựng, thiết kế...

Về tin học điện tử: Cần bổ sung tài liệu tin học cơ bản về các phần mềm chuyên dụng, các tài liệu nói về sự phát triển và ứng dụng học. Về điện tử, bổ sung các tài liệu kỹ thuật điện tử, kết cấu máy lắp ráp và sửa chữa các thiết bị vi mạch, bán dẫn...

Các tài liệu chính trị - xã hội: Bổ sung các tài liệu phổ biến về chủ trương của Đảng và nhà nước, các chính sách mới ban hành.

Các tài liệu giải trí: Chú trọng bổ sung thêm các loại tài liệu thuộc các lĩnh vực giải trí, văn học nghệ thuật nhằm đáp ứng trực tiếp nhu cầu của thuyền viên trên tàu.

Xây dựng tủ sách tuyên truyền về Biển, Đảo.

Đây là những tài liệu nhằm tăng cường việc giáo dục pháp luật cho mọi người, góp phần làm cho các thuyền viên cập nhật các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước. Đây cũng là cơ sở để giáo dục tinh thần "Sống và làm việc theo Hiến pháp và Pháp luật".

## 5.3 Nhân tố con người trong hoạt động quản lý vốn tài liệu

Người cán bộ quản lý tài liệu phải có kiến thức chuyên môn trong lĩnh vực mình đảm trách. Để đảm nhiệm được vai trò của mình, bên cạnh các nghiệp vụ truyền thống, cán bộ thư viện phải có những năng lực và phẩm chất mới sau đây:

- Có kiến thức về tin học và ứng dụng công nghệ thông tin vào các công tác thư viện;

- Có khả năng truy cập và sử dụng các nguồn thông tin bao gồm các nguồn tài liệu và thông tin trực tuyến về các lĩnh vực mà người đọc và người dùng quan tâm;

- Có khả năng xây dựng cơ sở dữ liệu và kiểm tra việc áp dụng chuẩn nghiệp vụ về quản lý tài liệu;

- Có khả năng sử dụng thành thạo máy tính để khai thác thông tin, đặc biệt là biết quản lý, bảo trì dữ liệu, khai thác tài liệu và cung cấp tài liệu điện tử qua mạng;

- Có khả năng phổ biến kiến thức và kỹ năng cho đồng nghiệp và người dùng tin.

#### **5.4. Tăng cường cơ sở vật chất và ứng dụng công nghệ thông tin cho công tác quản lý vốn tài liệu**

Trên tàu cũng như một cơ quan làm việc, cần cải tạo, nâng cấp, mở rộng thư viện về diện tích thư viện, đây là cơ sở để thư viện có thêm chỗ ngồi cho bạn đọc, mở thêm các phòng phục vụ như phòng đọc báo, tạp chí, phòng đa phương tiện nhằm nâng cao chất lượng cuộc sống của các thuyền viên. Việc tăng cường cơ sở vật chất và các trang thiết bị của trung tâm cần đi theo các hướng sau:

- Mở rộng diện tích các phòng, đặc biệt là phòng đọc sách, báo, tạp chí;

- Trang bị thêm các phương tiện như quạt, bóng đèn, điều hòa không khí trong các phòng phục vụ bảo quản, lưu trữ tài liệu;

- Xây dựng trang Web riêng cho thư viện là công kết nối giữa bạn đọc với tài liệu, giúp cho bạn đọc tiếp cận và sử dụng sản phẩm một cách dễ dàng;

- Xây dựng đề án xây dựng thư viện điện tử trên tàu, trang bị phần mềm quản lý tài liệu, cùng với các thiết bị lưu giữ và truyền tin điện tử. Nguồn thông tin có thể được chia sẻ dễ dàng, trao đổi thông tin giữa người

quản lý với nhân viên được diễn ra nhanh chóng và đảm bảo độ chính xác cao.

#### **6. Kết luận**

Quản lý ấn phẩm hàng hải là lưu giữ các tài liệu phục vụ cho đội ngũ thuyền viên làm việc trên tàu, do đó việc nâng cao hiệu quả quản lý vốn tài liệu trên tàu là cần thiết và cấp bách. Bài báo đã phân tích thực trạng quản lý tủ tài liệu và đưa ra một số giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả quản lý tủ tài liệu trên tàu UT - GLORY hoạt động tuyến vận tải nội địa của Việt Nam. Từ mô hình hoạt động, có thể áp dụng cho các tàu khác có chức năng và nhiệm vụ tương tự như tàu UT-GLORY □

#### **Tài liệu tham khảo**

- [1] Thông tư 41/2016/TT-BGTVT - Quy định về danh mục giấy chứng nhận và tài liệu của tàu biển, tàu biển công vụ, tàu ngầm, tàu lặn, kho chứa nổi, giàn di động Việt Nam.
- [2] Tổ chức Hàng hải Quốc tế (2002), Bộ luật Quản lý an toàn Quốc tế, Nhà xuất bản Cục Đăng kiểm Việt Nam, Hà Nội.
- [3] Tổ chức Hàng hải Quốc tế (2006), Công ước Lao động Hàng hải 2006, Cục Đăng kiểm Việt Nam, Hà Nội.
- [4] Tổ chức Hàng hải Quốc tế (2010), Solas 1974 - Ấn phẩm hợp nhất 2010, Cục Đăng kiểm Việt Nam, Hà Nội.

**Ngày nhận bài: 21/11/2018**

**Ngày chuyển phản biện: 23/11/2018**

**Ngày hoàn thành sửa bài: 12/12/2018**

**Ngày chấp nhận đăng: 20/12/2018**