

IV.- ỦY-BAN SOẠN-THẢO QUY-CHẾ

DỰ-THẢO QUY-CHẾ THƯ-VIỆN HỌC-ĐƯỜNG :

CHƯƠNG I

ĐỊNH-NGHĨA - MỤC-ĐÍCH - DANH-HIỆU VÀ THỐNG-THUỘC

ĐIỀU 1.- ĐỊNH-NGHĨA :

Thư-Viện Học-Đường là danh-từ tổng-quát bao gồm Thư-Viện các Trường Trung-Học và Tiểu-Học (Thư-Viện Tiểu-Học dự trữ có thể thành-lập trong tương-lai).

ĐIỀU 2.- MỤC-ĐÍCH :

- Thư-Viện Học-Đường được thành-lập nhằm mục-đích đáp ứng nhu-cầu nghiên-cứu học hỏi để mở rộng kiến-thức và bổ-túc chương-trình học cho học-sinh.
- Thư-Viện Học-Đường cũng phục-vụ các giáo-sư và nhân-viên của Trường mà Thư-Viện đó đặt trụ-sở.

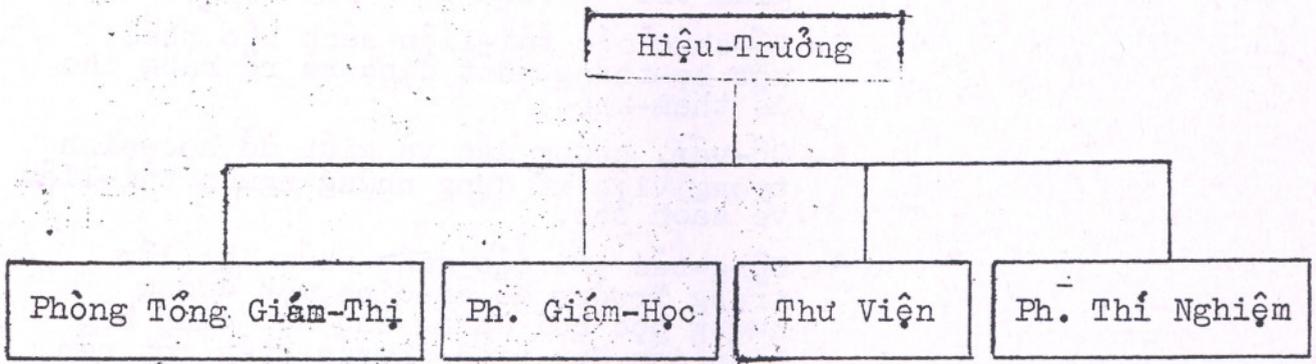
ĐIỀU 3.- DANH-HIỆU và THỐNG THUỘC :

Khoản 1. Danh-Hiệu :

Thư-Viện đặt tại Trường Trung-Học hay Tiểu-Học cùng mang danh-hiệu với Trường và được hợp-thức-hóa bằng một nghị-định của Bộ Văn-Hóa Giáo-Dục và Thanh-Niên.

Khoản 2. Thống Thuộc :

Về tương-quan hành-chánh trọng trường, Thư-Viện thống thuộc Hiệu-Trưởng theo sơ đồ tổ-chức sau đây :



CHƯƠNG II

TIÊU-CHUẨN THÀNH-LẬP THƯ-VIÊN HỌC-ĐƯỜNG

ĐIỀU 4.- TIÊU-CHUẨN :

Khoản 1. Cơ Sở :

Mỗi Trường-Trung-Học hay Tiểu-Học phải có ít nhất một phòng rộng bằng 2 lớp học để làm Thư-Viện, có tối thiểu 40-50 chỗ ngồi.

Khoản 2. Quản-Thủ Thư-Viện :

Thư-Viện phải có ít nhất một Giáo-Chức Quản-Thủ Thư-Viện đã được huấn-luyện chuyên môn.

Khoản 3. Sách báo :

Số sách tối thiểu phải gồm 1.000 nhan đề.

CHƯƠNG III

NHÂN-VIÊN THƯ-VIÊN

ĐIỀU 5.- GIÁO-CHỨC QUẢN-THỦ THƯ-VIÊN :

Khoản 1. Nhiệm-Vụ :

Vì vai trò cần-thiết của Thư-Viện như một bộ môn hỗ trợ cho các môn học của chương-trình Giáo-Dục, Giáo-Chức Quản-Thủ Thư-Viện có nhiệm-vụ :

1. Thẩm định và lựa chọn các nguồn tài - liệu về sách báo hầu có thể đáp ứng nhu-cầu nghiên-cứu, học hỏi cũng như giải-trí về tinh-thần cho học-sinh.
2. Tổ-chức các tài-liệu sách báo theo một hệ-thống nhất định và rõ ràng cho dễ tham-khảo.
3. Cố-vấn, hướng dẫn và giúp đỡ học-sinh trong việc sử dụng những nguồn tài-liệu về sách báo.
4. Cộng-tác với các giáo-chức dạy lớp trong Trường để an-định một đường hướng học hỏi chung cho học sinh hầu tiến dần đến việc chuyên biến một nền giáo-dục với các phương-pháp giảng dạy và học hỏi cố tính cách tự chứng sáng lãnh-vực nghiên-cứu, tham-khảo và sáng tạo.

Khoản 2. Tuyển chọn :

Để có đủ kiến-thức và khả-năng thực hiện các nhiệm-vụ trên, Giáo-chức Quan Thủ Thư-Viện cần được tuyển chọn theo các tiêu-chuẩn sau đây :

1. Trường Trung-Học :

- a. Trường hợp 1 : Giáo-Sư ngạch đệ II Cấp (nếu Thư-Viện thuộc Trường đệ II cấp) hay đệ I cấp (nếu Thư Viện thuộc Trường Trung-Học đệ I cấp) đã giảng dạy chương-trình Trung-Học 2 năm và đã hoàn tất một khóa huấn-luyện về Thư-Viện học mà thời gian huấn-luyện ít nhất là một niên-học.
- b. Trường-hợp 2 : Bằng Cử-Nhân và 1 Chứng-Chỉ chuyên-khoa về Thư-Viện học cùng với ít nhất một năm kinh nghiệm giảng-huấn về chương-trình Trung-Học.

2. Trường Tiểu-Học :

- a. Trường hợp 1 : Giáo-học đã giảng dạy chương-trình Tiểu-Học 2 năm và đã hoàn tất một khóa huấn-luyện về Thư-Viện-học mà thời gian huấn-luyện ít nhất là một niên-học.
- b. Trường hợp 2 : Hai Chứng-chỉ Cử - Nhận và một Chứng-Chỉ Năng-lực Quan-Thủ Thư-Viện hay là một chứng chỉ chuyên khoa về Thư-Viện-học

Khoản 3. Quyền Lợi :

Giáo-chức Quan-Thủ Thư-Viện được hưởng mọi quyền-lợi áp dụng bởi Quy-Chế chung ấn-dịnh cho các Giáo-Chức dạy lớp nhất là về thể thức tuyển-chọn, tập sự, lương bổng, phụ-cấp, thăng thưởng, kỷ-luật v.v . .

Ngoài ra, ngạch này còn được tổ-chức theo những điều-lệ riêng quy-định như sau: xét rằng trong khi hành-nghe, Giáo-Chức Quan-Thủ Thư-Viện đã làm việc như một chuyên-viên kiêm nhiệm chức-vụ Trưởng Phòng lại thường xuyên phải tiếp xúc với sách báo cũ nhiều bụi bặm nên Giáo-Chức Quan-Thủ Thư-Viện, nếu hội đủ điều-kiện chuyên môn quy-định bởi Điều 5, khoản 2 Quy-Chế Thư-Viện Học-Đường, sẽ được hưởng một phụ-cấp đặc biệt về Thư-Viện là 2.000\$ ngoài khoản phụ-cấp Sư-Phạm (vì Giáo-Chức Quan-Thủ Thư-Viện vẫn đảm nhiệm vai trò giảng huấn trong khi hướng dẫn học sinh đọc và tham-khảo sách báo ở Thư-Viện).

Khoản 4. Giờ Làm Việc :

Giáo-Chức Quản-Thủ-Thư-Viện làm việc ở thư -
viện tính theo tiêu-chuẩn : 01 giờ dạy lớp thay
bằng 01 giờ 30 phút làm việc ở thư-viện. Do đó :

1. Thư-Viện Trung-Học :

Giáo-Sư Quản-Thủ Thư-Viện ngạch đệ II cấp
làm việc 24 giờ một tuần, ngạch đệ I cấp
làm việc 27 giờ một tuần.

2. Thư-Viện Tiểu-Học :

Quản-Thủ Thư-Viện Tiểu-Học làm việc 36 giờ
một tuần.

ĐIỀU 6.- GIÁO-CHỨC PHỤ-TÁ QUẢN-THỦ THƯ-VIỆN :

Khoản 1. Nhiệm-Vụ :

Đối với những Trường mà số học-sinh quá đông
đội hội một thư-viện phát-triển với số sách lên
đến hàng ngàn nên để thi Giáo-Chức Quản-Thủ Thư
Viện cần phải có một Phụ-Tá.

Giáo-Chức Phụ-Tá Quản-Thủ Thư-Viện có nhiệm-vụ
phụ giúp Giáo-Chức Quản-Thủ Thư-Viện và cùng
thực hành những công việc về thư-viện.

Khoản 2. Tuyển Chọn :

Có thể tuyển-bổ làm Phụ-Tá Quản-Thủ Thư-Viện :

1. Trường Trung-Học : Giáo-Sư đệ I hay II Cấp
đã hoàn tất một khóa huấn-luyện ngắn hạn
chuyên-môn về Thư-Viện-Học (Thời gian huấn
luyện dưới 3 tháng).
2. Trường Tiểu-Học : Giáo-học đã hoàn tất một
khóa huấn-luyện ngắn hạn chuyên môn về Thư-
Viện-học (thời gian huấn luyện dưới 3 tháng).

Khoản 3. Quyền-Lợi :

Giáo-Chức Phụ-Tá Quản-Thủ Thư-Viện được hưởng
phụ-cấp đặc-biệt chuyên-môn về thư-viện là
1.200.000 ngoài phụ-cấp Sư-Phạm.

Khoản 4. Giờ Làm Việc :

1. Thư-Viện Trung-Học : Giáo-Sư Phụ-Tá Quản-Thủ
Thư-Viện ngạch đệ II Cấp làm việc 24 giờ một
tuần, ngạch đệ I Cấp làm việc 27 giờ một tuần.
2. Thư-Viện Tiểu-Học : Giáo-Học Phụ-Tá Quản-Thủ
Thư-Viện Tiểu-Học làm việc 36 giờ một tuần.

ĐIỀU 7.- THƯ-KÝ THƯ-VIỆN HỌC-ĐƯỜNG :

Tùy theo nhu-cầu sinh-hoạt và phát-triển của Thư-
Viện, Nhà Trung-Học hay Sở Tiểu-Học sẽ xét chấp-thuận
cho tăng-cường một số nhân-viên khác ở chức-vụ Thư-Ký.
Các nhân-viên này là nhân-viên ngạch hành-chánh đặt
dưới sự điều-động của Quản-Thủ Thư-Viện, theo quy-chế
nhân-viên văn-phòng và sẽ được hưởng một phụ-cấp

chuyên-môn về thư-viện là 600%00 nếu có chứng-chỉ hoàn tất một khóa huấn-luyện căn-bản về thư-viện-học.

ĐIỀU 8.- LAO-CÔNG THƯ-VIỆN HỌC-ĐƯỜNG :

Mỗi Thư-Viện Học-Đường sẽ có một lao-công để giữ gìn sạch sẽ cho Thư-Viện hay phụ giúp di-chuyển sách báo tài-liệu trong Thư-Viện. Lao-Công Thư-Viện Học-Đường cần phải biết đọc biết viết.

ĐIỀU 9.- SỐ NHÂN-VIÊN CẦN-THIỆT CHO THƯ-VIỆN HỌC-ĐƯỜNG :

Số nhân-viên làm việc tại một Thư-Viện Học-Đường được ấn-định theo Bảng cấp-số sau đây :

Số Học-Sinh	Sách báo	Quản-Thủ	Phụ-Tá Q.T	Thư Ký	Lao Công
Dưới 2.000	1000 nhân đề	01	00	01	01
2000 - 4000	1000-3000 nhân đề	01	01	02	01
Trên 4.000	trên 3000 nhân đề	01	02	03	01

CHƯƠNG IV

ỦY-BAN THƯ-VIỆN

ĐIỀU 10.- NHIỆM-VU :

Mỗi Thư-Viện sẽ thành-lập một Ủy-Ban Thư-Viện. Ủy Ban này có nhiệm-vụ :

1. Cố-Vấn cho Hiệu-Trưởng Trường về các mối liên-hệ giữa Thư-Viện và chương-trình giáo-huấn
2. Cố-Vấn và đề-nghị với Quản-Thủ Thư-Viện về việc tuyển-chọn tài-liệu sách báo thích hợp cho sưu-tập của Thư-Viện.

ĐIỀU 11.- THÀNH-LẬP và NHIỆM-KỲ :

Ủy-Ban Thư-Viện được thành-lập đầu mỗi niên-học do Hiệu-Trưởng tổ-chức và có nhiệm-kỳ 01 năm.

ĐIỀU 12.- THÀNH-PHẦN

Danh-Sách Ủy-Ban Thư-Viện phải trình lên Nha hay Sở liên-hệ sau khi thành-lập và gồm có :

- Chủ-Tịch : Hiệu-Trưởng (đương nhiên)
- Tổng-Thư-Ký : Giáo-Chức Quản-Thủ Thư-Viện
- Thủ Quỹ : Nhân-viên kế-toán của Trường (do Hiệu-Trưởng chỉ-định)
- Các Hội-Viên :
 - 2 Giáo-Sư (Thư-Viện Trung-Học) hay giáo viên (Thư-viện Tiểu-Học) do Hội-Đông giáo

- sư hay giáo-viên dề-cử.
- . Phụ-Ta Quán-Thủ Thư-Viện
- Cố-Vấn : Hội-Trưởng Hội Phụ-Huynh Học-Sinh của Trường

ĐIỀU 13.- PHIÊN HỌP :

Do lệnh triệu-tập của Chủ-Tịch, Ủy-Ban Thư-Viện họp 2 phiên thường lệ :

- một vào đầu niên-học để lập kế-hoạch gia tăng sưu tập của Thư-Viện và phác-họa chương-trình hoạt-động.
- một vào cuối niên-học để tổng-kết hoạt-động trong năm.

Ngoài ra, Chủ-Tịch có thể triệu-tập các phiên họp bất thường tùy nhu-cầu.

CHƯƠNG V

ĐIỀU KHOẢN CHUYỂN TIẾP - TU CHÍNH và BỔ KHUYẾT :

ĐIỀU 14.- ĐIỀU KHOẢN CHUYỂN TIẾP

Khi Bản Quy-Chế Thư-Viện Học-Đường này được áp-dụng và trong thời gian chuyển tiếp, những giáo-chức hay nhân-viên nào đã qua một khóa huấn-luyện ngắn hạn từ 3 tháng trở lại, đã được hợp-thức-hóa Quán-Thủ Thư-Viện và hiện đang phục-vụ tại một Thư-Viện Học-Đường vẫn được tiếp tục hưởng những quyền-lợi của Quán-Thủ Thư-Viện Học-Đường quy-định bởi Khoản 3 Điều 5, Quy-Chế Thư-Viện Học-Đường, cho đến khi có một Giáo-Chức Quán-Thủ Thư-Viện hội đủ điều-kiện chuyên-môn thay thế.

ĐIỀU 15.- TU CHÍNH và BỔ KHUYẾT :

Quy-Chế Thư-Viện Học-Đường sẽ được Bộ Văn-Hóa Giáo-Dục và Thanh-Niên xét để bổ-khuyết và tu-chính nếu có quá bán các Trường có Thư-Viện đã được hợp thức-hóa yêu-cầu.

TRU-SỞ 222 TRƯỜNG-MINH-GIANG SAIGON

(C/o Thư-Viện Đại-Học VẠN-HẠNH)

Điện-Thoại : 45.143

-----*

Kính gửi Toàn-Thể Quý Vị Hội-Viên,

Một lần nữa, Hội trân-trọng thông-báo kỳ Đại-Hội
Đông đầu tiên trong năm 1974 của Hội Thư-Viện Việt-Nam
sẽ được nhóm họp trong 3 ngày 9, 10 và 11.8.1974.

Lịch trình Đại-Hội như sau :

Ngày thứ sáu 9.8.1974 :

Sáng 8.30G - 9.00G : Lễ Khai-Mạc Đại-Hội

9.00G - 12.00G : Ủy-Ban Phân-Loại thuyết-trình
Thảo-luận - Biểu-quyết.

Chiều 1400G - 18.00G : Ủy-Ban Tổng Kê tên Việt-Nam
Thuyết-trình-Thảo-Luận-Biểu-Quyết

Ngày Thứ Bảy 10.8.1974 :

Sáng 8.00G - 1200G : Ủy-Ban Tu-Chính Điều-Lệ Nội-Quy
thuyết-trình (Phần Điều-Lệ)
Thảo-Luận - Biểu quyết.

Chiều 1400G - 18.00G : Ủy-Ban Tu-Chính Điều-Lệ Nội-Quy
thuyết-trình (Phần Nội-Quy)
Thảo-luận - Biểu Quyết

Ngày Chủ Nhật 11.8.1974:

Sáng 8.00G - 12.00G : Ủy-Ban Quy-Chế thuyết-trình
Thảo-luận - Biểu quyết.

Chiều 1400G - 16.30G : Tổng Kết
1630G - 18.00G : Lễ Bế-Mạc Đại-Hội

Đính kèm theo đây là hai Phiếu Ý-Kiến về việc
Tu-Chính-Điều-Lệ và Tu-Chính-Nội-Quy của Hội Thư-Viện
Việt-Nam. Quý Vị Hội Viên nào không thể về tham-dự
Đại-Hội xin vui lòng ghi quyết-định của Quý Vị vào 2
bản Phiếu Ý-Kiến mẫu đính kèm, gửi bằng thư bảo-đảm
về Văn-Phòng Hội theo địa-chỉ ghi trên, để Đại-Hội
có đủ dữ-kiện trong việc biểu-quyết các điều-khoản sửa
đổi. Ngoài bao thư, xin ghi thêm 'Phiếu Ý-Kiến về việc
thay đổi Điều-Lệ, Nội-Quy của Hội Thư-Viện Việt-Nam'.
Thư-đến Văn-Phòng Hội chậm nhất là vào hồi 1600G ngày
6.8.1974 căn-cứ trên nhật-án của Bưu-Điện tại Saigon.
Sau ngay giờ nói trên, Văn-Phòng Hội sẽ tổng-kết các

ý-kiến để trình Đại-Hội.

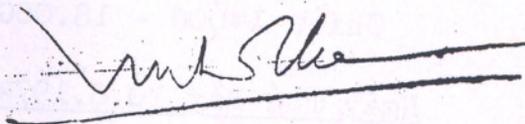
Kể từ 8 giờ sáng đến 1800 giờ chiều ngày 8.8.1974 và buổi sáng trước giờ khai-mạc Đại-Hội, Ban Tiếp-Nhận Đại-Hội đặt tại trụ-sở Hội sẽ sẵn-sàng đón tiếp Quý-Vị Hội-Viên đến ghi tên và làm thủ-tục tham-dự Đại-Hội.

Hội mong-mọi được sự tham-gia nồng-nhiệt của Quý Vị Hội-Viên trong kỳ Đại-Hội-Đông đầu tiên trong năm 1974 này.

Trân-trọng kính chào Quý Vị.

Saigon, ngày 7 tháng 7 năm 1974

CHỦ-TỊCH,



LÂM-VINH-THẾ