Quan niệm chuẩn hoá trong xử lý tài liệu và những biện pháp đảm bảo chuẩn hoá trong xử lý tài liệu ở Việt Nam hiện nay

Trong những năm gần đây, chuẩn hoá đã được coi như là một yếu tố quan trọng đảm bảo chất lượng, hiệu quả của bất cứ một lĩnh vực hoạt động nào. Trong lĩnh vực thư viện-thông tin, chuẩn hoá cũng đã được nhìn nhận là một yếu tố quan trọng đảm bảo cho các thư viện và cơ quan thông tin đẩy mạnh tiến trình hội nhập quốc tế. Ngay từ những thập kỷ 80 và 90 của thế kỷ XX, những người có trách nhiệm trong ngành thư viện-thông tin của Việt Nam đã nhận thức được sự cần thiết của việc chuẩn hóa nhưng cho đến nay việc áp dụng các chuẩn hầu như mới chỉ phụ thuộc vào ý thức của lãnh đạo và cán bộ của từng thư viện và cơ quan thông tin cụ thể mà chưa thực sự được coi là một vấn đề thiết yếu trên phạm vi quốc gia.

Trong các nội dung của chuẩn hoá hoạt động thư viện - thông tin, chuẩn hoá trong xử lý tài liệu là một nội dung quan trọng. Với mong muốn góp phần đẩy nhanh tiến độ thực hiện chuẩn hoá trong xử lý tài liệu ở Việt Nam, chúng tôi thực hiện bài viết này với hai nội dung:

(i) Đưa ra một số quan niệm về chuẩn hoá trong xử lý tài liệu

(ii) Đề cập tới những biện pháp cần thực hiện việc chuẩn hoá trong xử lý tài liệu ở Việt Nam.

Trên thực tế, không ít người đã quan niệm rằng chuẩn hoá trong xử lý tài liệu là việc áp dụng một tiêu chuẩn hoặc một chuẩn nghiệp vụ thống nhất trong toàn ngành. Chẳng hạn, khi biên mục mô tả áp dụng một quy tắc mô tả chung, hay phân loại áp dụng một bảng phân loại chung…

Một số người khác lại quan niệm rằng: chuẩn hoá thực chất là tiêu chuẩn hoá. Và tiêu chuẩn hoá là một hoạt động thiết lập các điều khoản để sử dụng chung và lặp đi lặp lại đối với những vấn đề thực tế hoặc tiềm ẩn, nhằm đạt được mức độ trật tự tối ưu trong một khung cảnh nhất định. Với quan niệm như vậy chuẩn hoá trong xử lý tài liệu đồng nghĩa với việc xây dựng, ban hành và áp dụng tiêu chuẩn trong công tác xử lý tài liệu. Các tiêu chuẩn này có thể là tiêu chuẩn quốc tế, tiêu chuẩn quốc gia hoặc tiêu chuẩn ngành.

Qua trao đổi với một số nhà nghiên cứu và chuyên gia trong ngành, chúng tôi thấy hiện nay chúng ta chưa có được một quan niệm thống nhất về chuẩn hoá trong xử lý tài liệu.

Trước thực tế đó, chúng tôi thấy cần có sự nghiên cứu để đi đến một quan niệm thống nhất về chuẩn hoá trong xử lý tài liệu. Chỉ khi cùng chung một quan niệm về chuẩn hoá trong xử lý tài liệu mới có thể tìm ra các giải pháp để thực hiện việc chuẩn hoá đó.

Theo ***Đại từ điển tiếng Việt:*** *chuẩn hoá là xác lập chuẩn mực*. Trong đó, chuẩn được hiểu là *cái được chọn làm căn cứ để đối chiếu, để làm mẫu*hoặc *Tiêu chuẩn được định ra*: chuẩn quốc gia, chuẩn quốc tế. (1.397)

Từ quan niệm chung nhất này, việc chuẩn hóa thông thường có thể được hiểu là tiến trình tạo lập và áp dụng các chuẩn. Trong bài viết Tiêu chuẩn hoá và thư viện (Standardization and libraries), Jane Thacker đã đưa ra quan niệm chuẩn hoá là "một sự chuyển tiếp từ ý tưởng cá nhân sang ý tưởng cộng đồng, sự chuyển tiếp từ lộn xộn đến ngăn nắp và từ sự hành xử tùy tiện tới sự hành xử theo quy luật" [2].

Công cụ thực hiện sự chuẩn hóa là các quy chuẩn (normative document), bao gồm: tiêu chuẩn (standard), quy định kỹ thuật (technical specifications), quy phạm thực hành (codes of practice), và văn bản pháp quy (regulations) [4].

Trong các quy chuẩn đảm bảo thực hiện chuẩn hoá thì tiêu chuẩn là một yếu tố quan trọng nhất. Trên bình diện khái quát, Tổ chức Tiêu chuẩn hoá quốc tế (ISO) đã đưa ra định nghĩa về tiêu chuẩn như sau: *"Tiêu chuẩn là tài liệu được thiết lập bằng cách thoả thuận và do một cơ quan được thừa nhận phê duyệt nhằm cung cấp những quy tắc, hướng dẫn hoặc đặc tính cho các hoạt động hoặc kết quả hoạt động để sử dụng chung và lặp đi lặp lại nhằm đạt được mức độ trật tự tối ưu trong một khung cảnh nhất định"* [5].

Trong lĩnh vực thư viện thông tin, theo định nghĩa của Từ điển trực tuyến về thư viện và thông tin học (ODLIS): "Tiêu chuẩn là các tiêu chí do các hội nghề nghiệp, các cơ quan có thẩm quyền về đánh giá, kiểm định, hoặc các cơ quan chính phủ xây dựng nhằm đo lường và đánh giá các dịch vụ thư viện, vốn tài liệu, và các chương trình hoạt động" [6].

Trong xử lý tài liệu, bên cạnh các tiêu chuẩn, các quy định kỹ thuật và các quy phạm thực hành cũng là những công cụ quan trọng đảm bảo chuẩn hoá. Các quy định cụ thể được thể hiện qua các quy tắc biên

mục, các khung/ bảng phân loại, các bảng tiêu đề chủ đề, hệ thống các thuật ngữ, các quy định về trình tự và thủ tục, khổ mẫu biên mục đọc máy (MARC)… chính là những công cụ cụ thể giúp cho hoạt động thư viện tuân thủ theo các chuẩn nghiệp vụ. Nhờ đó mà việc chia sẻ nguồn lực, tạo sự thân thiện, quen dùng với người đọc và người dùng tin có thể được thực hiện.

Tuy nhiên, chuẩn hoá trong xử lý tài liệu có phải là việc chỉ sử dụng một công cụ chuẩn duy nhất hay không thì lại là một vấn đề cần xem xét một cách thận trọng. Thực tiễn xử lý tài liệu ở nước ngoài cho thấy: Ngay tại Hoa Kỳ, trong công tác phân loại tài liệu, nhiều bảng phân loại đã song hành được sử dụng. Chẳng hạn như: Các thư viện đại học có xu hướng dùng Bảng phân loại của Thư viện Quốc hội, các thư viện công cộng phần lớn dùng Bảng phân loại thập phân Dewey, Thư viện ngành y dùng Bảng phân loại Y học. Trong công tác định chỉ mục, nhiều bộ tiêu đề chủ đề và thesaurus được áp dụng tại các loại hình, kích cỡ thư viện khác nhau. Chẳng hạn, tại Hoa Kỳ: các thư viện đại học có xu hướng áp dụng Đề mục Chủ đề của Thư viện Quốc hội, các thư viện cỡ vừa và nhỏ áp dụng bảng Đề mục Chủ đề Sear, các thư viện ngành Y áp dụng Đề mục Chủ đề Y học của Thư viện Y học Quốc gia Hoa kỳ… Từ thực tế này, có thể rút ra kết luận: Chuẩn hoá trong xử lý tài liệu không nhất thiết là việc áp dụng một chuẩn nghiệp vụ, một công cụ xử lý duy nhất mà quan trọng hơn là áp dụng một công cụ chuẩn đảm bảo các tiêu chí đặt ra đối với công cụ đó.

Cùng với các công cụ kể trên, văn bản pháp quy giữ một vai trò quan trọng trong việc thực hiện chuẩn hoá. Các văn bản này bao gồm: luật, pháp lệnh, các nghị định của chính phủ, các quyết định, thông tư, chỉ thị của các cơ quan quản lý Nhà nước, các văn bản hướng dẫn của hội nghề nghiệp… có một ảnh hưởng không nhỏ đến việc thực thi và triển khai các tiêu chuẩn và chuẩn nghiệp vụ trong các thư viện và cơ quan thông tin. Nó có thể thúc đẩy hoặc cản trở việc chuẩn hoá hoạt động thư viện thông tin nói chung và chuẩn hoá trong xử lý tài liệu nói riêng. Thực tiễn ở Việt Nam đã có một minh chứng đầy thuyết phục: Sau khi Bộ Văn hoá – Thông tin có công văn số 1597/ BVHTT về việc áp dụng chuẩn nghiệp vụ trong các thư viện Việt Nam khuyến cáo các thư viện ở Việt Nam triển khai áp dụng AACR2, DDC, MARC21 như là các chuẩn nghiệp vụ trong biên mục và xử lý tài liệu kể từ ngày 1 tháng 6 năm 2007, các thư viện đặc biệt là hệ thống thư viện công cộng đã chuyển sang áp dụng DDC và hầu hết các thư viện có áp dụng biên mục đọc máy đã thực hiện theo MARC21…

Từ những phân tích và thực tế trên, có thể rút ra quan niệm: *chuẩn hoá trong xử lý tài liệu là việc xác lập và áp dụng chuẩn mực nhằm kiểm soát, đánh giá công tác xử lý tài liệu, đảm bảo cho công tác xử lý tài liệu có thể tiến hành đạt chất lượng, hiệu quả, thực hiện và duy trì các mục tiêu đã đặt ra.* Tiêu chuẩn, quy định kỹ thuật, quy phạm thực hành, các khung phân loại chuẩn, các quy tắc biên mục, các bộ từ khoá, bảng tiêu đề chủ đề, thesaurus… và văn bản pháp quy là các công cụ đảm bảo sự chuẩn hoá trong công tác xử lý tài liệu. Phổ biến, triển khai áp dụng và có kiểm tra, đánh giá là những biện pháp thực hiện chuẩn hoá.

Với quan niệm như vậy, khi nghiên cứu thực trạng áp dụng việc chuẩn hoá trong xử lý tài liệu ở Việt Nam chúng tôi thấy nổi lên một số vấn đề sau:

Thứ nhất: Với công tác xử lý tài liệu, số lượng các đối tượng cần được tiêu chuẩn hóa rất lớn (thuật ngữ, quy trình công nghệ, công cụ, tổ chức...) trong khi số lượng các Tiêu chuẩn Việt Nam (TCVN) về xử lý tài liệu còn có rất ít. Tính đến tháng 7/2009, trong số 12 TCVN lĩnh vực TTTV được ban hành thì rất nhiều TCVN ban hành đã quá lâu mà chưa một lần được xem xét chỉnh sửa lại theo quy định, vì thế tồn tại nhiều bất cập.

Thứ hai: Các thư viện và cơ quan thông tin của Việt Nam chưa quan tâm đến việc áp dụng các TCVN về hoạt động thư viện thông tin. Qua nghiên cứu khảo sát tại 100 thư viện và cơ quan thông tin, số lượng các thư viện và cơ quan thông tin biết đầy đủ về các tiêu chuẩn này chưa đạt tới 10 %. Thêm vào đó, các TCVN này không mang tính bắt buộc mà chỉ có ý nghĩa khuyến cáo áp dụng nên có tiêu chuẩn được biết nhưng có thư viện vẫn không áp dụng.

Thứ ba: Các quy phạm kỹ thuật, các quy phạm thực hành chưa được quan tâm xây dựng ở Việt Nam. Nhìn chung các hoạt động thư viện thông tin còn được tiến hành một cách tuỳ tiện. Các công cụ để xử lý nghiệp vụ còn thiếu và chưa đồng bộ.

Thứ tư: Nhận thức về ý nghĩa của việc chuẩn hoá và thực hiện chuẩn hoá trong đội ngũ cán bộ lãnh đạo và nhân viên thư viện thông tin còn chưa cao. Trình độ của người làm công tác thư viện còn hạn chế. Chưa có những tiêu chuẩn cụ thể cho người làm công tác quản lý cũng như người đảm nhiệm các khâu công tác chuyên môn cụ thể.

Thứ năm: Các văn bản pháp quy chưa thực sự phát huy tác dụng. Nhiều quy định đã được ban hành, nhưng do thiếu sự phối hợp đồng bộ giữa các cơ quan chức năng nên chưa có điều kiện đi vào thực tế.

Thứ sáu: Việc phổ biến, thanh tra và kiểm tra việc thực thi các chuẩn/các quy định cũng chưa thực sự

được quan tâm. Chưa hình thành một chế tài đảm bảo thực thi chuẩn hoá hoạt động thư viện thông tin nói chung và trong công tác xử lý tài liệu nói riêng tại Việt Nam.

Thứ bảy: Công tác đào tạo nguồn nhân lực thư viện thông tin, những người trực tiếp thực thi việc chuẩn hoá còn mang tính tự phát, chưa có sự kiểm soát về chương trình, chất lượng và các điều kiện cần và đủ trong việc tham gia đào tạo.

1. Tăng cường xây dựng và đẩy mạnh việc áp dụng tiêu chuẩn

Để thực hiện được điều này đòi hỏi ngành thư viện thông tin cần phải tiến hành một số việc cụ thể như:

- Rà soát các TCVN về hoạt động thư viện thông tin đã ban hành, đặc biệt là các tiêu chuẩn về thuật ngữ và quy trình xử lý thông tin vì đây là các đối tượng tiêu chuẩn hóa rất quan trọng trong hoạt động TVTT.
- Tăng cường sử dụng tiêu chuẩn quốc tế, tiêu chuẩn khu vực, tiêu chuẩn nước ngoài làm cơ sở xây dựng tiêu chuẩn quốc gia, nhằm tiết kiệm thời gian, công sức xây dựng tiêu chuẩn.
- Tăng cường việc phổ biến, tuyên truyền áp dụng tiêu chuẩn trong các thư viện và cơ quan thông tin.
- Tăng cường hiệu lực áp dụng của một số tiêu chuẩn chủ yếu trong lĩnh vực thư viện thông tin.
- Đưa môn học về tiêu chuẩn lĩnh vực thư viện thông tin vào chương trình đào tạo chính thức bậc đại học và cao học tại các cơ sở đào tạo nghề thư viện thông tin ở Việt Nam.

2. Hoàn thiện các công cụ xử lý nghiệp vụ và tăng cường công tác biên soạn các văn bản pháp quy

Để thực hiện được giải pháp này đòi hỏi sự quan tâm của các cơ quan quản lý nhà nước về lĩnh vực thư viện thông tin và các cơ quan đứng đầu các hệ thống thư viện trong cả nước.

Các thư viện và cơ quan thông tin lớn cần bắt tay và xây dựng các công cụ xử lý tài liệu và chú trọng đến sự tương hợp của các công cụ này. Ví dụ: Khi biên soạn các bộ từ khoá, từ điển từ khoá cần tuân thủ các chuẩn chung, thống nhất các quy định về chính tả, cách diễn đạt tên người, tên địa danh, thuật ngữ có cách viết tắt thông dụng.

Khi ra các văn bản pháp quy có sự phối kết hợp giữa các bộ chủ quản. Ví dụ: quy định cho thư viện trường đại học cao đẳng, phải có sự phối hợp giữa Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch với Bộ Giáo dục và đào tạo để tăng cường hiệu lực và tính khả thi cho các văn bản này…

3. Đẩy mạnh công tác thanh tra, kiểm tra

Để đảm bảo chuẩn hoá không thể bỏ qua công tác thanh tra và kiểm tra việc thực hiện các quy định và quy chuẩn nghiệp vụ. Việc thanh tra và kiểm tra này có thể tiến hành đột xuất và theo định kỳ. Sau khi kiểm tra phải có sự thông báo rộng rãi và tiến hành rút kinh nghiệm. Nếu sự áp dụng chuẩn hoá chỉ là khuyến cáo và không có các ràng buộc cụ thể thì rất khó trong việc kiểm soát việc thực hiện chuẩn hoá.

4. Kiểm soát công tác đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực thư viện thông tin

Đội ngũ những người làm công tác thư viện thông tin có vai trò quan trọng trọng việc thực thi và áp dụng các chuẩn. Vì thế, để hình thành nên nguồn nhân lực có trình độ đòi hỏi công tác đào tào và bồi dưỡng ngành nghề này phải đảm bảo chuẩn. Hiện nay công tác đào tạo nguồn nhân lực thư viện thông tin còn chưa được thực sự kiểm soát. Cần phải sớm thiết lập các tiêu chí để đánh giá chất lượng đào tạo và bồi dưỡng ngành thư viện thông tin trên cơ sở xem xét một số yếu tố như: Chương trình đào tạo, tầm nhìn và mục tiêu đào tạo, nội dung các môn học, số lượng và trình độ giảng viên, cơ sở vật chất đảm bảo đào tạo, yêu cầu về tuyển sinh và chính sách đối với sinh viên, người học, tiêu chí đánh giá sinh viên…

5. Thực hiện biên mục tập trung và biên mục trong ấn phẩm: Đây là hai biện pháp không chỉ có ý nghĩa đơn thuần về việc chuẩn hoá mà còn giúp cho các thư viện tiết kiệm được về mặt ngân sách và rút ngắn thời gian cho việc xử lý. Tuy nhiên, cũng cần lưu ý: chất lượng của việc biên mục sẽ quyết định chất lượng của sự chuẩn hoá trong xử lý tài liệu. Chất lượng này sẽ phụ thuộc rất nhiều vào công cụ và quy trình xử lý.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. ISO. Định nghĩa về tiêu chuẩn. http://www.standardsglossary.com/.

2. ISO/IEC Guide 2:1996 Standardization and related activities - General vocabulary.

3. Jane Thacker. Standardization and libraries. Báo cáo khoa học hội thảo “Tiêu chuẩn hóa và hoạt động thông tin thư viện”. Hà Nội, tháng 2/2002.

4. Moen, W. E. No longer under our control: The nature and role of standards in the 21st cen- tury library. University of North Texas. - 2003.

5. Nguyễn Như Ý. Đại từ điển Tiếng Việt. - 1998.

6. Reitz, J. M. ODLIS - Online dictionary of library and information science. - 2009. http://lu.com/odlis/odlis_s.cfm#standards.

Vũ Dương Thuý Ngà
Phó vụ trưởng Vụ Thư viện
Nguồn: Tạp chí Thư viện Việt Nam số 4(24) – 2010 (tr.15-18)