HỢP TÁC THƯ VIỆN, CƠ QUAN LƯU TRỮ, BẢO TÀNG TRONG QUẢN LÝ VÀ KHAI THÁC DI SẢN VĂN HÓA

NGUYỄN THỊ NGỌC MAI

Tóm tắt

Đẩy mạnh hợp tác giữa các cơ quan thư viện, lưu trữ và bảo tàng nhằm nâng cao hiệu quả quản lý và khai thác di sản văn hóa đã trở thành một xu hướng tại nhiều quốc gia trên thế giới. Bài viết bàn luận về đặc điểm tổ chức thông tin trong thư viện, cơ quan lưu trữ và bảo tàng, hệ thống hóa các vấn đề lý luận, thực tiễn hợp tác thư viện, cơ quan lưu trữ, bảo tàng và tổng kết kinh nghiệm để triển khai hợp tác có hiệu quả.

Từ khóa: Thư viện, cơ quan lưu trữ, bảo tàng, LAM

Abstract

IPromoting cooperation among libraries, archives and museums to improve the efficiency of managing and exploiting cultural heritage has become a modern trend in many countries around the world. The article discusses the characteristics of organizing information in libraries, archiving institutions and museums, systematizing theoretical and reality issues of cooperation in libraries, archiving institutions, museums and assessing to learn from experience to implement effective cooperations..

Keywords: Library, archives, museums, LAM

Đặt vấn đề

Từ rất sớm trong lịch sử văn minh nhân loại, thông tin đã được thu thập, tổ chức và sử dụng trong nhiều cơ quan, tổ chức khác nhau. Thư viện, cơ quan lưu trữ và bảo tàng chính là những cơ quan có truyền thống lâu đời trong tổ chức, quản lý và khai thác các di sản văn hóa. Ở những chừng mực nhất định, mỗi cơ quan thực hiện việc tổ chức thông tin theo cách thức của riêng mình, nhưng tựu chung lại, dù dưới hình thức và phương thức nào thì thư viện, cơ quan lưu trữ và bảo tàng đều hướng tới mục tiêu phục vụ nhu cầu tiếp cận, khai thác thông tin từ các di sản văn hóa của con người. Trên nền nhận định đó, những ý tưởng về việc hợp tác giữa ba cơ quan nói trên, gọi tắt là hợp tác LAM (Libraries - Archives - Museums: Thư viện - Cơ quan lưu trữ - Bảo tàng) để nâng cao hiệu quả quản lý và khai thác di sản văn hóa của nhân loại đã được khởi xướng và triển khai ở nhiều quốc gia trên thế giới. Việc nghiên cứu lý luận và tìm hiểu thực tiễn mô hình hợp tác LAM chính là tiền đề quan trọng để triển khai mô hình này trong giai đoạn các cơ quan thông tin, cơ quan văn hóa tại Việt Nam đang nỗ lực thích ứng với nhu cầu của người sử dụng "hiện đại" trong xã hội hiện đại, xã hội thông tin trước ngưỡng cửa Cách mạng công nghệ 4.0.

1. Tổ chức thông tin trong thư viện, cơ quan lưu trữ và bảo tàng

Thư viện

"Thư viện là bộ sưu tập các tài liệu thuộc nhiều loại hình khác nhau được tổ chức nhằm cung cấp truy cập vật lý, thư mục và trí tuệ cho một nhóm đối tượng mục tiêu, có nhân viên chuyên môn cung cấp các dịch vụ và chương trình liên quan đến nhu cầu thông tin của nhóm đối tượng mục tiêu đó." (6)

Cơ quan có lịch sử lâu dài nhất trong tổ chức thông tin phục vụ việc khai thác, sử dụng và lưu giữ cho các thế hệ sau chính là thư viện. Kể từ những thư viện đầu tiên xuất hiện trong lịch sử, vào thiên niên kỷ thứ ba trước Công nguyên, sứ mệnh của thư viện trong một thời kỳ dài là tàng trữ sách vở tài liệu. Chức năng luân chuyển và sử dụng tài liệu trong thư viện

bắt đầu được chú ý và có vị trí ngày càng quan trọng bắt đầu từ cuối thế kỷ XIX, đầu thế kỷ XX. Hiện nay, thư viện được xem là nơi tàng trữ và sử dụng tài liệu có tính chất tập thể và xã hội phục vụ các mục đích văn hóa, nghiên cứu khoa học, giáo dục, giải trí của con người.

Trong thư viện, tài nguyên thông tin rất đa dạng về hình thức và nội dung được tổ chức thành các bộ sưu tập do thư viện thu thập từ nhiều nguồn, bằng nhiều phương thức khác nhau (mua từ các nhà xuất bản, nhà cung cấp, nhận biếu tặng,...). Việc tổ chức thông tin chính là cơ sở để thư viện triển khai hàng loạt dịch vụ đáp ứng nhu cầu truy cập, khai thác thông tin của người sử dụng.

Tài nguyên thông tin đưa vào bộ sưu tập thư viện được sắp xếp theo những cách thức nhất định: thứ tự chữ cái và/hoặc phân loại. Thông qua quá trình biên mục, thư viện thực hiện được hai nhiệm vụ quan trọng: sắp xếp các bộ sưu tập và tạo lập, duy trì mục lục cho phép truy cập tới các bộ sưu tập đó. Nhiều loại mục lục khác nhau đã ra đời và đồng hành với thư viện trong các giai đoạn lịch sử: mục lục dạng phiếu, mục lục dạng vi phim phản ánh các bộ sưu tập tài liệu khác nhau (sách, báo tạp chí, tranh ảnh, bản đồ, băng ghi âm, băng ghi hình, tài nguyên Internet,...) thuộc từng thư viện độc lập cho tới các cơ sở dữ liệu, các mục lục trực tuyến của thư viện và liên kết giữa nhiều thư viện rất phổ biến hiện nay (2), (10).

Cơ quan lưu trữ

"*Cơ quan lưu trữ là tổ chức có nhiệm vụ lựa chọn, bảo quản và cung cấp truy cập tới các hồ sơ không hiện hành được tạo ra hoặc thu thập trong quá trình hoạt động của một chính phủ, một cơ quan chính phủ, một cơ quan tổ chức hoặc các đơn vị khác*" (5).

Thư viện và cơ quan lưu trữ xuất hiện gần như cùng một thời điểm trong lịch sử văn minh nhân loại. Những cơ quan lưu trữ đầu tiên là nơi tập trung chủ yếu các tài liệu của nhà nước đương thời, các tài liệu này được sử dụng như những hồ sơ, tài liệu lịch sử để tra cứu trong quá trình nhà nước trị vì (3).

Ngày nay, các cơ quan lưu trữ thu thập những dữ liệu, tài liệu, hồ sơ gốc có giá trị lâu dài được tích lũy từ các hoạt động của cơ quan tổ chức (báo cáo, thư từ, hồ sơ nhân sự,...) hoặc cá nhân (thư từ, ghi chép, sổ tay, bản thảo, giấy tờ cá nhân, kỷ vật, sổ lưu niệm,...) với nhiều dạng thức tài liệu khác nhau từ văn bản, hình ảnh cho đến âm thanh, video, hồ sơ máy tính,... phản ánh quá trình hình thành và phát triển của tổ chức, cá nhân đó. Tài liệu lưu trữ được giữ lại để làm bằng chứng về một sự kiện đã diễn ra hoặc để tra cứu khi cần.

Khác với thư viện, tài nguyên thông tin của cơ quan lưu trữ khó có sự trùng lặp giữa cơ quan lưu trữ này với cơ quan lưu trữ khác. Các tài liệu lưu trữ thường được đựng trong các hộp riêng biệt, lưu trong kho đóng, chỉ nhân viên lưu trữ mới được phép tiếp cận. Tài liệu lưu trữ được sắp xếp và mô tả theo nhóm và tổ chức theo nhiều cách thức khác nhau, trong đó phổ biến nhất là quan điểm "respect des fonds" (tuân thủ theo phông) - nhóm các bộ sưu tập hồ sơ lưu trữ theo phông, tức là tài liệu được tạo ra, thu thập hoặc cung cấp bởi đơn vị hoặc cá nhân nào sẽ được tập hợp thành một phông theo đúng trật tự ban đầu của bộ sưu tập tài liệu mà cơ quan lưu trữ nhận được. Trong trường hợp bộ sưu tập tài liệu không giữ được trật tự sắp xếp ban đầu, hoặc đơn vị hay cá nhân tạo ra bộ sưu tập chưa từng tổ chức tài liệu theo cách thức cụ thể nào, nhân viên lưu trữ sẽ tạo ra một trật tự logic cho bộ sưu tập. Việc mô tả các tài liệu lưu trữ được thực hiện theo nhiều hình thức: hồ sơ đăng ký tóm tắt lai lịch của bộ sưu tập, mô tả khái quát các dữ liệu vật lý và nội dung của bộ sưu tập; biểu ghi tìm kiếm chứa thông tin chi tiết về bối cảnh lịch sử và tổ chức của bộ sưu tập, mô tả nội dung, thống kê sơ bộ về từng hộp tài liệu lưu trữ, các đề mục chủ đề, điểm truy cập có kiểm soát và một số thông tin vật lý khác. Các biểu ghi này là cách thức duy nhất giúp xác định tài liệu nào đang được lưu giữ trong bộ sưu tập nào của cơ quan lưu trữ (2).

Bảo tàng

"*Bảo tàng là một tổ chức phi lợi nhuận, tồn tại lâu dài để phục vụ xã hội và sự phát triển của*

xã hội, mở cửa cho công chúng. Bảo tàng thu thập, bảo quản, nghiên cứu, truyền thông và trưng bày di sản vật thể và phi vật thể của nhân loại và môi trường của bảo tàng nhằm mục đích giáo dục, học tập và thưởng thức" (5).

Dù ra đời sau thư viện và cơ quan lưu trữ nhưng bảo tàng cũng xuất hiện từ thời kỳ cổ đại. Ở thời điểm ban đầu, các bảo tàng chính là không gian trưng bày ngoài trời tại những ngôi đền vĩ đại tại Rome hay các không gian tọa đàm tại nhà thi đấu Hy Lạp cổ (2).

Bộ sưu tập của bảo tàng phần lớn bao gồm các đồ tạo tác và hiện vật văn hóa hai chiều hoặc ba chiều. Những gì công chúng được tiếp cận trong không gian trưng bày chỉ là một phần của bộ sưu tập bảo tàng. Vì vậy, khác với thư viện và cơ quan lưu trữ, bộ sưu tập của bảo tàng được tổ chức không nhằm mục đích phục vụ số đông mà chủ yếu để sử dụng nội bộ, hỗ trợ tìm kiếm cho nhân viên bảo tàng chịu trách nhiệm trưng bày hiện vật hoặc cho các nhà nghiên cứu trong giới hạn nhất định (4). Ngoài các hiện vật, ở nhiều bảo tàng còn có bộ phận lưu trữ, thư viện của riêng mình, nơi lưu giữ các tài liệu về quá trình hoạt động của bảo tàng, các tài liệu về bảo tàng,...

Sau khi thu thập, thông thường, hiện vật được vào sổ đăng ký kiểm kê, một quy trình có khá nhiều nét tương đồng với khâu biên mục trong thư viện. Sổ đăng ký kiểm kê chính là một loại mục lục giúp quản lý mọi hiện vật trong bảo tàng. Thông tin được đưa vào sổ đăng ký bao gồm: số đăng ký, lai lịch, hiện trạng vật lý của hiện vật, chất liệu, kỹ thuật tạo thành, lịch sử trưng bày, lưu giữ, giá trị đã thẩm định, hình ảnh đại diện của hiện vật,... So với biên mục tài liệu thư viện, điểm khác biệt lớn nhất khi lập hồ sơ đăng ký hiện vật bảo tàng là thông tin về hiện vật thường không đầy đủ ở thời điểm đăng ký và các thông tin này qua thời gian ngày càng được lũy tiến thêm. Phân tích chủ đề cho hiện vật bảo tàng cũng là một việc làm phức tạp vì không thể chỉ căn cứ vào quan sát hiện vật hay nhan đề của tác phẩm. Do đó, việc mô tả hiện vật phụ thuộc rất nhiều vào nhân viên chuyên môn của bảo tàng. Thêm vào đó, tương tự như cơ quan lưu trữ, hiện vật được lưu giữ trong bảo tàng thường là duy nhất nên mỗi bảo tàng lại có thuật ngữ riêng, cách thức riêng trong tổ chức thông tin (2). Vì vậy, việc chia sẻ dữ liệu dùng chung hay thiết lập mục lục hợp tác giữa các bảo tàng thường gặp nhiều khó khăn và mới chỉ bắt đầu được quan tâm trong thời gian gần đây.

Thư viện, cơ quan lưu trữ và bảo tàng là những bộ phận quan trọng của nền văn minh nhân loại, gắn kết chặt chẽ với đời sống lao động, sáng tạo của con người và với bản sắc của cộng đồng, quốc gia, dân tộc. Ở bình diện khái quát nhất, tài nguyên thông tin trong thư viện, cơ quan lưu trữ và bảo tàng chính là những di sản văn hóa của nhân loại. Thực tiễn tổ chức thông tin trong thư viện, cơ quan lưu trữ và bảo tàng cho thấy những điểm tương đồng trong phương thức thực hiện và mục tiêu hoạt động của ba cơ quan văn hóa này: Cơ quan nào trong quá trình hoạt động cũng tìm cách để tổ chức thông tin nhằm quản lý, truy cập và khai thác được khối di sản mình đang lưu giữ với mục tiêu trung tâm là phục vụ đông đảo công chúng. Thông tin về bộ sưu tập đang nắm giữ (mục lục của thư viện, hồ sơ của cơ quan lưu trữ, hồ sơ đăng ký của bảo tàng) chính là cơ sở để các cơ quan này thực hiện được mục tiêu đó.

2. Hợp tác thư viện, cơ quan lưu trữ và bảo tàng - từ ý tưởng đến thực tiễn

Đều là sản phẩm của những nền văn hóa phát triển, thông tin được thu thập, xử lý, lưu trữ trong thư viện, cơ quan lưu trữ và bảo tàng với sứ mệnh phục vụ cộng đồng, hỗ trợ và tạo điều kiện cho việc học tập suốt đời, bảo tồn di sản văn hóa và cho phép người sử dụng truy cập tới các thông tin được lưu giữ. Mối liên hệ mật thiết giữa thư viện, cơ quan lưu trữ và bảo tàng cùng với vai trò đặc biệt của chúng đã được ghi nhận từ rất sớm và càng ngày càng được khẳng định.

Từ thời cổ đại, thư viện nổi tiếng Alexandria Ai Cập vừa là một thư viện nhưng cũng vừa là một bảo tàng trưng bày các tác phẩm nghệ thuật. Thế kỷ XVI ở châu Âu và thế kỷ XIX ở

Hoa Kỳ, một số tổ chức và cá nhân đã đặt những "căn phòng của trí tò mò" (cabinet of curiosities) trong nhà hoặc sảnh của các tòa nhà lớn dùng làm nơi cất giữ và trưng bày nhiều hiện vật như sách, bản thảo, tiền xu, tác phẩm nghệ thuật, mẫu vật tự nhiên, máy móc cơ khí,... Vào thời kỳ đó, trưng bày những bộ sưu tập như vậy trong nhà là cách để chủ nhân thể hiện sự hiểu biết sâu rộng của mình, còn đối với cộng đồng, chúng được xem là một trong những thước đo trình độ văn minh. Điều đặc biệt đáng chú ý là những căn phòng này còn được tạo ra với mục đích khai trí cho "tầng lớp bình dân" trong xã hội. Vào cuối thế kỷ XIX, các lĩnh vực khoa học phát triển và phân chia sâu sắc, các ngành nghề trong đó có nghề thư viện được chuyên môn hóa, số lượng sách trong các bộ sưu tập nói trên ngày càng chiếm ưu thế và dần được tách riêng với các hiện vật khác. Đến thế kỷ XX, chức năng của thư viện, cơ quan lưu trữ và bảo tàng được phân định rõ rệt và hạ tầng, dịch vụ, bộ sưu tập của chúng cũng được quản lý độc lập (3), (10).

Trong những năm gần đây, với sự phát triển mạnh mẽ của khoa học công nghệ, vấn đề kết nối, hợp tác giữa ba cơ quan thư viện, lưu trữ và bảo tàng - hợp tác LAM - được khởi xướng và đặc biệt quan tâm, nhằm tập hợp các nguồn di sản tri thức của nhân loại, giúp người sử dụng tiếp cận, khai thác nhanh chóng và thuận lợi hơn. Marcum đã nhận định: "*Theo nghĩa nào đó, máy tính của chúng ta chính là những "căn phòng của trí tò mò". Nhờ các nút tìm kiếm được kết nối Internet trên máy tính, chúng ta có thể trả lời những câu hỏi cá nhân của mình bằng nhiều loại thông tin từ nhiều nguồn khác nhau. Sự tăng cường hợp tác trong thời đại của chúng ta khiến cho điều đó trở nên khả thi hơn (...) công nghệ thông tin ngày nay mở ra những có hội chưa từng có để chúng ta có thể khiến di sản văn hóa của thế giới có thể truy cập được, sử dụng được và có giá trị*" (8).

Hiện nay, công nghệ hiện đại cho phép số hóa các bộ sưu tập di sản văn hóa tại thư viện, cơ quan lưu trữ và bảo tàng. Các cơ quan này cũng tận dụng các phương tiện truyền thông xã hội như mạng xã hội và các thiết bị di động để tăng cường khả năng kết nối với người sử dụng. Người sử dụng thư viện, cơ quan lưu trữ và bảo tàng không còn bận tâm nhiều đến việc thông tin họ cần đang lưu giữ ở đâu mà quan trọng là làm thế nào để tìm kiếm và tiếp cận các bộ sưu tập di sản văn hóa thông qua một địa chỉ tìm kiếm tập trung dễ dàng, thuận tiện như cách họ đang sử dụng máy tìm tin Google (10). Mặc dù vậy, cần phải nhấn mạnh rằng hợp tác LAM không có nghĩa là hợp nhất ba cơ quan thư viện, lưu trữ và bảo tàng thành một tổ chức, vì mỗi cơ quan riêng biệt có chức năng và vai trò không thể trộn lẫn.

Mục tiêu của hợp tác LAM là nâng cao hiệu quả tổ chức, quản lý, khai thác thông tin trong và giữa các cơ quan này để phục vụ người sử dụng và bảo tồn, phát huy giá trị các di sản văn hóa một cách tối ưu nhất. Yarrow, Clubb và Draper nhấn mạnh: hợp tác LAM giúp các thư viện, cơ quan lưu trữ và bảo tàng "*khẳng định vai trò đối với xã hội, tăng cường hiệu quả các chương trình và dịch vụ của mình và đáp ứng ngày càng tốt hơn nhu cầu của người học thuộc nhiều tầng lớp hơn, trên quy mô rộng lớn hơn, đặc biệt là những người không có nhiều cơ hội học tập*" (1).

Trên thực tế, nhiều hội thảo, diễn đàn, và các hoạt động chuyên môn quốc tế lớn trong lĩnh vực thư viện, lưu trữ và bảo tàng đã tập trung vào chủ đề hợp tác LAM. Trong đó, tiêu biểu là Đại hội Thư viện và Thông tin Thế giới (2003) của Liên đoàn thư viện quốc tế IFLA về *Hợp tác giữa các cơ quan lưu trữ, thư viện và bảo tàng*, Hội nghị Nhà quản trị thế kỷ 21 (2004) do Bảo tàng Anh và Thư viện công cộng New York tổ chức, Diễn đàn *Thư viện, Cơ quan lưu trữ và Bảo tàng - rạp 3 sân khấu - một màn biểu diễn lớn* (2005) của Nhóm Thư viện Nghiên cứu RLG, Hội thảo *Thư viện, cơ quan lưu trữ và bảo tàng trong thế kỷ XXI: những sứ mệnh giao nhau, tương lai hội tụ* của Hiệp hội Thư viện đại học và nghiên cứu Hoa Kỳ ACRL (2006), các hội thảo về dự án hợp tác LAM (2007) của RLG, Hội thảo Nhu cầu thông tin chia sẻ và những thách thức của thư viện, cơ quan lưu trữ và bảo tàng

trong kỷ nguyên thông tin của các chuyên gia thông tin về di sản văn hóa tại Hoa Kỳ (2008), các cuộc thảo luận tại hội nghị thường niên trong nhiều năm của Hiệp hội Thư viện Hoa Kỳ ALA, Hiệp hội Bảo tàng Hoa Kỳ AAM, Hiệp hội các nhà lưu trữ Hoa Kỳ SAA,... (8). Các hội nghị, hội thảo, diễn đàn học thuật này đã tập trung làm rõ nhiều vấn đề quan trọng để thúc đẩy hợp tác LAM trong kỷ nguyên thông tin như sau:

- Nhu cầu thông tin bên trong và bên ngoài thư viện, cơ quan lưu trữ và bảo tàng;

- Vai trò và trách nhiệm của các chuyên gia thông tin trong thư viện, cơ quan lưu trữ và bảo tàng;

- Các chương trình đào tạo nhân lực chuyên gia thông tin đáp ứng nhu cầu của thư viện, cơ quan lưu trữ, bảo tàng và người sử dụng tại các cơ quan này;

- Các chương trình và dự án nhằm xóa bỏ sự khác biệt trong biên mục dữ liệu giữa các cơ quan này (9);

- Những thuận lợi và khó khăn, các nguyên tắc trong hợp tác LAM;...

Không dừng lại ở hội nghị, hội thảo và diễn đàn trao đổi học thuật, các hoạt động hợp tác LAM đã được triển khai ở nhiều nước trên thế giới. Hơn 50 chương trình, dự án hợp tác LAM được IFLA tập hợp trong báo cáo *Thư viện công cộng, cơ quan lưu trữ và bảo tàng: Các xu hướng hợp tác và cộng tác năm 2008*. Những sáng kiến hợp tác này rất đa dạng: từ các chương trình di sản và cộng đồng (ở Canada, Hoa Kỳ và Anh), các chương trình phối hợp thư viện và bảo tàng (ở Canada và Hoa Kỳ), các dự án hợp tác tài nguyên số quy mô toàn cầu (Thư viện số thế giới - The World Digital Library), quy mô châu lục (Calimera và Light ở châu Âu) và quy mô quốc gia (ở Canada, Hoa Kỳ, Đức, Anh, Đan Mạch, Nga, Na Uy, Thụy Điển, Ý, Tây Ban Nha, Nam Phi và Australia), cho tới những sáng kiến liên kết sử dụng cơ sở vật chất của các cơ quan LAM (ở Canada, Hoa Kỳ và New Zealand) (1). Trong đó, nhiều chương trình hợp tác LAM thành công được IFLA đánh giá cao vì những đóng góp lớn cho sự phát triển xã hội trên nhiều bình diện:

- Phục vụ học tập suốt đời, gắn kết và phát triển cộng đồng;

- Tiết kiệm chi phí, đa dạng hóa và tối ưu hóa dịch vụ;

- Cho phép truy cập toàn cầu tới các nguồn di sản văn hóa thông qua một địa chỉ truy cập tập trung;

- Nâng cao hiệu quả marketing, mở rộng đối tượng khách hàng trong cộng đồng cho các cơ quan LAM;

- Phát triển chuyên môn cho đội ngũ chuyên gia thông tin tại các cơ quan LAM;

- Giải quyết nhu cầu bảo quản di sản văn hóa (1).

3. Kinh nghiệm hợp tác LAM

Song song với những lợi ích có thể đạt được, thực tiễn hợp tác LAM trên thế giới cũng chỉ ra những nguy cơ tiềm ẩn trong quá trình thực hiện hợp tác mà các thư viện, cơ quan lưu trữ và bảo tàng cần chú trọng:

- *Nguy cơ về năng lực*: Các bên tham gia không thể thực hiện được nhiệm vụ đã thỏa thuận do những khó khăn về ngân sách, thời gian, quản lý, kỹ thuật, hạ tầng, thái độ và nhận thức chưa đầy đủ,...;

- *Nguy cơ về chiến lược*: Dự án hợp tác không đạt được mục tiêu như dự định do thiếu cơ chế triển khai, giám sát, hoặc có cơ chế nhưng không phù hợp;

- *Nguy cơ về cam kết*: Các bên tham gia, vì nhiều nguyên nhân, không cam kết chặt chẽ để hoàn thành dự án;

- *Nguy cơ về khả năng tương thích*: các cơ quan LAM có nhiều điểm tương đồng nhưng cũng có nhiều khác biệt về văn hóa tổ chức, các tiêu chuẩn siêu dữ liệu, thuật ngữ chuyên môn, quy trình nghiệp vụ, nguồn lực và chính sách (1).

Để quản lý những nguy cơ này, các cơ quan LAM cần xác định rõ mục đích, mục tiêu hợp tác, phân công nhiệm vụ với tiến độ thực hiện cụ thể, xây dựng cơ chế trao đổi thông tin

thuận lợi giữa các bên và tham khảo ý kiến của các chuyên gia khi xây dựng dự án và đưa ra các quyết định. Tổng kết từ thực tiễn, IFLA đã đề xuất 5 bước cần tham khảo khi thư viện, cơ quan lưu trữ và bảo tàng xây dựng dự án hợp tác LAM:

Bước 1: Chuẩn bị lập kế hoạch

Các bên tham gia cần: Hoàn thành việc đánh giá nhu cầu để xác lập quan hệ đối tác đảm bảo lợi ích cho tất cả các bên tham gia; đảm bảo tất cả các bên đều đồng thuận về lý do hợp tác; xác định rõ mục tiêu và lợi ích hợp tác đối với mỗi bên và đối với cộng đồng mà các bên đang phục vụ; chuẩn bị ngân sách và tài trợ; xây dựng hướng dẫn về mức độ cam kết đối với tất cả các bên và đảm bảo các bên tham gia phải chấp thuận hướng dẫn này; đảm bảo tất cả các bên cam kết giao tiếp với nhau một cách cởi mở, trung thực và tích cực; làm quen với tất cả các tổ chức có liên quan trong quan hệ hợp tác.

Đối với những dự án hợp tác LAM về tài nguyên số, cần lưu ý thêm các vấn đề sau: Tìm một tổ chức đã xây dựng được tài nguyên số trên cơ sở hợp tác và xin ý kiến tư vấn của họ về dự án; thành lập nhóm quản trị dự án am hiểu về văn hóa tổ chức của các bên tham gia; xác định thời gian và nguồn lực, thực hiện nghiên cứu tổng quan về các dự án tương tự; quyết định có thuê thiết kế web từ bên ngoài hay không; đánh giá các đối tượng được chọn đưa vào dự án xem có chịu ràng buộc bởi bản quyền không.

Bước 2: Lập kế hoạch

Nền tảng cho quan hệ hợp tác được đảm bảo khi: Có đại diện từ tất cả các bên tham gia. Tìm hiểu về các mức thù lao của nhân viên và đánh giá mức độ ảnh hưởng của chúng đối với động lực hợp tác; mỗi bên có một nhân sự chịu trách nhiệm ghi chép lại quá trình hợp tác để công khai sau này; tất cả các bên đều nắm được cách thức triển khai hợp tác. Xây dựng một chính sách bằng văn bản trong đó phân công rõ nhiệm vụ và tiến độ thực hiện cho các bên; thông tin về quan hệ hợp tác cho đồng nghiệp, nhà quản lý và những người có liên quan khác. Nhân sự từ các bên tham gia dự án cần được hỗ trợ về chuyên môn trước khi công khai dự án; phân công lao động hợp lý.

Bước 3: Triển khai

Các bên nên thực hiện theo hướng dẫn sau: Tùy điều kiện, trước khi triển khai dự án, cần đảm bảo thông tin đầy đủ về dự án hợp tác được quảng bá qua các hình thức thông cáo báo chí, thông tin trên web, mạng xã hội,...; gặp gỡ thường xuyên để đảm bảo thông tin liên lạc cởi mở, các đối tác được cập nhật về tiến độ của mỗi bên và khắc phục sự cố phát sinh; đảm bảo tất cả các bên được phân bổ đủ thời gian để làm việc; lấy ý kiến từ các bên tham gia dự án hợp tác, công chúng, nhân viên của các cơ quan LAM và các chuyên gia khác; sẵn sàng điều chỉnh để thích nghi với những thay đổi trong quá trình hợp tác.

Đối với dự án hợp tác LAM về tài nguyên số, trong bước lập kế hoạch và triển khai, cần lưu ý thêm các vấn đề sau: Chọn lọc tư liệu từ tài nguyên số sẵn có; quét, nhập dữ liệu và tích hợp các mục lục; biên mục và định dạng siêu dữ liệu; tạo phiên bản dùng thử cho tài nguyên số; chỉnh sửa phiên bản dùng thử với tất cả các bên tham gia; trình bày phiên bản dùng thử thứ hai cho tất cả các bên; thực hiện các sửa đổi cuối cùng; đào tạo nhân viên sử dụng tài nguyên số.

Bước 4: Đánh giá

Phải thực hiện đánh giá sau từng giai đoạn triển khai và sau khi dự án đã hoàn thành. Khi đánh giá cần chú ý những vấn đề sau: Có ý kiến từ tất cả các bên tham gia; đánh giá tác động đối với cộng đồng; đánh giá những mục tiêu ban đầu của dự án hợp tác; đánh giá mọi thay đổi nảy sinh trong quá trình triển khai dự án; đo lường các kết quả (điều tra, báo cáo, thống kê).

Bước 5: Chia sẻ kinh nghiệm

Kinh nghiệm hợp tác trên quan điểm của tất cả các bên tham gia dự án nên được chia sẻ trên các tạp chí, bản tin chuyên môn và các phương tiện truyền thông để các tổ chức khác có thể tham khảo (1).

4. Kết luận

Từ năm 1999, trong bài đăng trên tạp chí trực tuyến dành cho chuyên gia thông tin Ariadne, tác giả Lorcan Dempsey đã xác định rõ vai trò của thư viện, cơ quan lưu trữ, bảo tàng trước những biến động của thời đại Internet và công nghệ thông tin bùng nổ: "Các cơ quan lưu trữ, thư viện và bảo tàng là những cơ quan lưu giữ bộ nhớ (...). Bộ sưu tập của các cơ quan này chứa đựng ký ức của con người, cộng đồng, tổ chức và cá nhân, di sản khoa học và văn hóa, và các sản phẩm xuyên suốt lịch sử của trí tưởng tượng, bàn tay lao động và học tập. Chúng kết nối ta với tổ tiên và chính là di sản của ta cho các thế hệ tương lai. Chúng được trẻ em, học giả, công dân, doanh nhân, khách du lịch và người học sử dụng. Những người này đến lượt mình lại đang sáng tạo ra di sản cho tương lai. Các cơ quan lưu giữ bộ nhớ, thông qua việc hỗ trợ học tập, thương mại, du lịch và hoàn thành các mục tiêu cá nhân, góp phần trực tiếp và gián tiếp cho sự phồn vinh" (7).

Việt Nam có hệ thống các thư viện, cơ quan lưu trữ và bảo tàng không nhỏ, hiện đang lưu giữ một khối lượng đồ sộ di sản văn hóa của dân tộc. Trong bối cảnh Cách mạng công nghiệp 4.0, với sự hội tụ của hàng loạt công nghệ mới đã "tạo nên sức mạnh xử lý, năng lực lưu trữ và cơ hội tiếp cận tri thức chưa từng có". Để nâng cao hơn nữa hiệu quả quản lý và khai thác các di sản văn hóa, đóng góp vào sự phát triển văn hóa, xã hội, con người Việt Nam và thế giới, ngoài các vấn đề đặt ra về kiện toàn tổ chức, quy trình nghiệp vụ, hiện đại hóa và đa dạng hóa các sản phẩm và dịch vụ, gắn kết với cộng đồng, từ thực tiễn thế giới cho thấy hợp tác LAM là một trong những giải pháp quan trọng và thiết thực mà các nhà quản lý, các chuyên gia thư viện, lưu trữ, bảo tàng Việt

Tài liệu tham khảo

1. Alexandra Yarrow, Barbara Clubb and Jennifer - Lynn Draper (2008), *Public libraries, archives and museums: Trends in collaborations and cooperation*, IFLA, Hague.

2. Arlene G. Taylor and Daniel N. Joudrey (2009), *The Organization of Information*, 3rd ed, Libraries Unlimited, Westport, Conn.

3. Caroline Fuchs, Christine M. Angel (eds) (2018), *Organization, Representation and Description through the Digital Age: Information in Libraries, Archives and Museums*, De Gruyter, Berlin.

4. Gary Edson, David Dean (2001), *Cẩm nang bảo tàng*, Lê Thị Thúy Hoàn dịch, Bảo tàng Cách mạng Việt Nam, Hà Nội.

5. ICOM (2007), *Development of the museum definition according to ICOM statutes*, http://archives.icom.museum/hist_def_eng.html

6. Levine - Clark, Michael, Carter, Toni M. (2013), *ALA Glossary of Library and Information Science*, 4th ed, ALA Editions, Chicago.

7. Lorcan Dempsey (1999), *Scientific, Industrial, and Cultural Heritage: A Shared Approach, Ariadne*, http://www.ariadne.ac.uk/issue22/dempsey

8. Marcum, Deanna B. (2014), *Archives, Libraries, Museums: Coming Back Together?*, Information & Culture: A Journal of History, 49, no. 1, pp. 74-89.

9. Marty, Paul F. (2010), *An Introduction to Digital Convergence: Libraries, Archives, and Museums in the Information Age*, The Library Quarterly: Information, Community, Policy. 80, no. 1, pp. 1-5.

10. Rubin, Richard (2016), *Foundations of Library and Information Science*, 4th ed, ALA Neal-Schuman (an Imprint of the American Library Association), Chicago.

Nam cần quan tâm nghiên cứu, lập kế hoạch và triển khai trong thực tiễn.

N.T.N.M

(ThS., Khoa Thông tin, Thư viện,

Trường ĐHVHHN)

Ngày nhận bài: 26 - 9 - 2017
Ngày phản biện, đánh giá: 15 - 12 - 2018 Ngày chấp nhận đăng: 25 - 12 - 2018