NGUỒN LỰC THÔNG TIN ĐIỆN TỬ VÀ DỮ LIỆU SỐ VÀ YÊU CẦU ĐẶT RA ĐỐI VỚI VIỆC TRIỂN KHAI THƯ VIỆN SỐ TẠI THƯ VIỆN KHOA HỌC XÃ HỘI

PHAN TÂN[*],
NGUYỄN VĂN HỘI [**],
NGUYỄN DUY THOẢ [***]

Thư viện Khoa học xã hội, thuộc sự quản lý và chịu trách nhiệm tổ chức hoạt động của Viện Thông tin Khoa học xã hội, Viện Hàn lâm Khoa học xã hội Việt Nam (VASS), từ lâu đã được giới nghiên cứu trong và ngoài nước biết đến với một kho tư liệu quý giá. Việc xây dựng các bộ sưu tập số của Thư viện và website của Viện trở thành cổng thông tin điện tử là rất cần thiết nhằm đáp ứng việc cung cấp thông tin, nâng cao chất lượng phục vụ tin, quảng bá, giới thiệu nguồn tư liệu, đồng thời tạo điều kiện cho các học giả trong và ngoài nước tiếp cận nhanh, dễ dàng và toàn diện hơn tới các nguồn tin phong phú của Thư viện.

Dưới đây, chúng tôi xin giới thiệu sơ bộ về nguồn lực thông tin điện tử và các bộ sưu tập số của Thư viện; đồng thời làm rõ những yêu cầu đặt ra đối với việc triển khai thư viện số trong điều kiện hiện nay.

I. Nguồn lực thông tin điện tử và sưu tập số

1. Nguồn thông tin thư mục

Hiện nay nguồn lực thông tin của Thư viện Khoa học xã hội khá phong phú. Hầu hết các loại tài liệu của Thư viện đều đã được đưa vào các cơ sở dữ liệu (CSDL) thư mục và bạn đọc có thể tra cứu trực tuyến trên mạng internet. Hệ thống 16 CSDL thư mục này được xem là lớn và phong phú vào diện bậc nhất ở Việt Nam hiện nay, được sắp xếp theo loại hình tài liệu và chủ đề thành các nhóm sau đây:

Nhóm CSDL thư mục về các tài liệu viết tay, bao gồm:

- CSDL thư mục Hương ước làng xã Việt Nam gồm các bản viết tay bằng chữ Hán, chữ Nôm, chữ quốc ngữ, có bản dịch tiếng Pháp, liên quan mật thiết đến văn hóa làng xã Việt Nam thời phong kiến với 6.960 biểu ghi thư mục của hơn 5.000 làng trên khắp lãnh thổ Việt Nam.

- CSDL thư mục Thần tích Thần sắc với 13.109 biểu ghi về các làng cổ Việt Nam, liệt kê tên các nhân thần, lịch sử, truyền thuyết về các vị thần đó. Bên cạnh đó, còn có CSDL các bản kê sắc phong của các làng xã và CSDL Thần tích Thần sắc Hán Nôm với 4.221 biểu

(*) TS., Phó Viện trưởng Viện Thông tin KHXH.
(**),(***) Viện Thông tin KHXH.

ghi. Hiện tại các bản Thần tích Thần sắc Hán Nôm đã được số hóa toàn văn và đưa ra phục vụ.

Nhóm các CSDL thư mục sách bao gồm: 1/ CSDL thư mục sách với 132.928 biểu ghi, gồm các loại sách thuộc ngữ hệ Latin, cá biệt có một số tài liệu cũ bằng tiếng Nga được nhập vào CSDL này dưới dạng chuyển tự Latin và cả sách thuộc các ngôn ngữ của các dân tộc thiểu số Việt Nam. Tài liệu cổ nhất được đưa vào trong CSDL này được xuất bản từ thế kỷ XI. Các loại báo, tạp chí cổ (chủ yếu do Thư viện Viễn Đông Bác cổ để lại) đã đóng tập cũng được nhập vào CSDL này dưới dạng các biểu ghi sách. 2/ CSDL thư mục sách về Hà Nội với 1.636 biểu ghi. 3/ CSDL thư mục sách thuộc hệ thống các thư viện của VASS với 110.313 biểu ghi, gồm các loại sách nhập về các thư viện chuyên ngành thuộc VASS từ năm 1998 đến nay. 4/ CSDL thư mục sách tiếng Nga với 69.650 biểu ghi. 5/ CSDL thư mục sách tiếng Nhật với 9.649 biểu ghi, trong đó có khá nhiều sách tiếng Nhật từ thế kỷ XVII. 6/ CSDL thư mục sách tiếng Trung Quốc với 41.349 biểu ghi, chủ yếu là tài liệu tiếng Trung Quốc cổ, trong đó có tài liệu chữ Hán cổ nhất là từ thế kỷ XI.

CSDL ảnh với 57.860 biểu ghi. Đây là bộ sưu tập ảnh và bưu ảnh rất quý giá hiện còn lưu giữ trong kho của Thư viện, bao gồm những tấm ảnh và bưu ảnh xưa do Viện Viễn Đông Bác cổ Pháp sưu tập, thực hiện và các tấm ảnh do Viện Thông tin Khoa học xã hội thực hiện, bổ sung trước những năm 1990.

CSDL thư mục đĩa hát bao gồm các biểu ghi của 910 đĩa hát cũ cũng là một trong số các CSDL thư mục quý giá. Tuy nhiên hiện tại bạn đọc mới chỉ khai thác kho dữ liệu này dưới dạng thông tin thư mục chung, chưa thể khai thác chuyên biệt vì chưa có các trang thiết bị đặc thù cần thiết .

CSDL bài trích tạp chí với 138.192 biểu ghi bài trích từ hơn 100 tên tạp chí trong và ngoài nước về khoa học xã hội, trong đó có 40 tạp chí trong nước về khoa học xã hội liên tục được cập nhật đầy đủ theo định kỳ.

CSDL tên báo, tạp chí, trong CDS/ISIS chỉ có 839 tên báo, tạp chí được nhập vào CSDL. Dự kiến trong năm 2014, CSDL này sẽ được hoàn thiện trên phần mềm mới (Millenium).

CSDL công báo với 6.738 biểu ghi, bao gồm các thông tư, nghị định... tính từ năm 1974 đến 2000.

CSDL luận án, luận văn về chuyên ngành khoa học xã hội của các nhà khoa học đang công tác tại VASS với 393 biểu ghi.

Như vậy, tính đến nay, CSDL thư mục của Thư viện có khoảng 600.000 biểu ghi. So với các trung tâm thông tin-thư viện đầu ngành trong cả nước thì đây quả là một hệ thống CSDL thư mục vô cùng lớn, mạnh về khả năng tra cứu và đa dạng về tài liệu. Cuối năm 2013, đầu năm 2014, hệ thống các CSDL trên đã và đang tiếp tục được nhập vào phần mềm mới (Millenium) và bạn đọc đã có thể tra cứu trực tiếp qua địa chỉ opac.issi.vass.gov.vn.

2. Nguồn thông tin số hóa

Thư viện hiện đã và đang xây dựng, bổ sung một bộ sưu tập số rất có giá trị. Các tài liệu được đưa vào số hóa bao gồm: các tài liệu viết tay (Hương ước, Thần tích Thần sắc, Bản kê sắc phong và Thần tích Thần sắc Hán Nôm); nguồn sách cổ các ngữ, sách cổ chữ tượng hình gồm Trung Quốc cổ, Nhật Bản cổ; tài liệu hiện đại có Bản tin phục vụ nghiên cứu.

Cho đến nay, Thư viện đã có một bộ sưu tập số lên tới hàng chục nghìn trang toàn văn.

3. Website Viện Thông tin Khoa học xã hội

Hiện nay, Viện Thông tin Khoa học xã hội đã có một website làm trang chủ. Ở đó, người dùng tin có thể tìm kiếm mọi thông tin liên quan đến Viện, đặc biệt là có thể tìm Bản tin phục vụ nghiên cứu theo dữ liệu thư mục. Tuy nhiên, đây vẫn là một website tĩnh đơn thuần, chưa thể sử dụng làm cổng thông tin điện tử do thiếu các yếu tố về phần mềm để vận hành tra cứu, khai thác các tài nguyên số và các CSDL thư mục đã xây dựng cũng như triển khai các dịch vụ liên quan tới các bộ sưu tập số ở Thư viện Khoa học xã hội.

II. Những yêu cầu thực tế đặt ra đối với việc triển khai thư viện số

1. Tổ chức và chính sách khai thác các bộ sưu tập số đáp ứng việc triển khai thư viện số

Về tổ chức các bộ sưu tập số:

Trên cơ sở nguồn lực thông tin điện tử cũng như cơ sở hạ tầng thông tin hiện nay ở Viện, có thể tổ chức tài liệu số hóa theo ba bộ sưu tập sau:

- Sưu tập các tài liệu số hóa khai thác qua mạng internet: Bao gồm những tài liệu đã được các thư viện khác số hóa và phục vụ miễn phí, tải về để phục vụ qua mạng LAN và trên trang web của Viện. Các sách điện tử và các tạp chí, bài tạp chí có thể khai thác toàn văn trực tuyến chỉ nên tải về khi xét thấy cần, còn lại sẽ cung cấp đường link đến trang chủ của tài liệu.

- Sưu tập tài liệu đã số hóa do Viện tự xử lý từ nguồn thông tin của Viện. Các loại tài liệu số này được phục vụ thông qua hệ thống dịch vụ trực tuyến.

- Sưu tập tài liệu số hóa từ các tài liệu nội sinh, bao gồm các kết quả đề tài nghiên cứu cấp cơ sở, cấp bộ của VASS. Dự kiến, sưu tập này được phục vụ thông qua dịch vụ trực tuyến và có thể sẽ là một trong những nguồn tài liệu số hóa được quan tâm khai thác nhiều nhất trong tương lai.

Về chính sách khai thác:

Đối với các tài liệu số hóa dự kiến phục vụ thông qua dịch vụ online có thu phí bảo quản, phục vụ cần phân thành hai loại chính là *Tài liệu liên quan đến bản quyền tác giả* và *Tài liệu không liên quan đến bản quyền tác giả*. Các sách, tài liệu cổ thuộc kho EFEO là đối tượng không còn tồn tại bản quyền. Các đề tài, nhiệm vụ khoa học các cấp, có bản quyền thuộc VASS, có thể đưa lên mạng phục vụ dưới dạng thu phí theo từng trang tài liệu bình thường. Đối với các tài liệu số hóa khác như sách, bài báo, tạp chí, cần xem xét vấn đề bản quyền. Trường hợp chưa xác định được rõ giới hạn bản quyền đối với tác phẩm thì tạm thời đưa vào diện phục vụ trực tuyến theo dạng thu lệ phí thành viên và cung cấp theo hạn định. Riêng đối với các tài liệu như Hương ước, Thần tích Thần sắc, Sắc phong hoặc các tài liệu viết tay khác, chỉ đưa CSDL thư mục, không đưa toàn văn đã số hóa lên cổng thông tin điện tử để khai thác.

2. Đối tượng phục vụ

Mỗi đối tượng đều có thể là thành viên và được quyền truy cập, sử dụng một số thông tin miễn phí nhất định. Tuy nhiên, để đảm bảo công tác bảo trì, bảo quản, cung cấp, duy trì trang mạng, chế độ phục vụ..., các thành viên khi truy cập, sử dụng thông tin chuyên biệt phải đóng góp một phần lệ phí.

Đối tượng phục vụ của Thư viện trên cổng portal trực tuyến có thể tạm phân thành 2 nhóm sau:

Nhóm thứ nhất là các đối tượng bạn đọc có thẻ thư viện. Đây là các đối tượng thực, được phục vụ theo truyền thống của Thư viện nên việc thu phí qua phục vụ trực tuyến khá dễ dàng, thông qua việc đặt cọc, thu lệ phí thêm khi làm thẻ hoặc cung cấp cho bạn đọc tài khoản truy cập.

Nhóm thứ hai là các đối tượng bạn đọc không có thẻ, tồn tại ở dạng ảo và chỉ có thể nhận biết qua các account (tài khoản) được cung cấp. Với đối tượng này, thường phải thu lệ phí qua tài khoản ngân hàng hoặc tiện lợi nhất là thông qua tin nhắn trên cơ sở phối hợp trực tiếp với các nhà mạng.

3. Các loại hình thông tin điện tử và tài nguyên số

- Thông tin thư mục trực tuyến: Tất cả các đối tượng bạn đọc đều có thể sử dụng dịch vụ này miễn phí qua mạng interrnet.

- Thông tin thư mục trực tuyến có định kỳ, chọn lọc: Hình thức phục vụ thông tin này được triển khai tới từng nhóm bạn đọc cụ thể có thu phí. Dịch vụ này do các cán bộ thư viện thực hiện và chủ động cung cấp định kỳ theo các yêu cầu tin của bạn đọc dưới dạng thư mục. Có thể quy định mức phí cụ thể tùy theo từng phạm vi tài liệu mà bạn đọc, nhóm bạn đọc yêu cầu được cung cấp.

- Thông tin số hóa trực tuyến, gồm 3 loại chính: 1/ Nguồn thông tin số hóa miễn phí, bạn đọc có thể tự tìm kiếm và tải về; 2/ Nguồn thông tin số hóa thu phí theo dạng lệ phí định kỳ thông qua tài khoản hoặc các hình thức trả trước khác; 3/ Nguồn thông tin số hóa cung cấp một lần trả tiền trực tuyến qua tài khoản hoặc tin nhắn ngay trước khi tải tài liệu.

- Thông tin dưới dạng bản sao chụp cho bạn đọc trả tiền trực tuyến, qua tài khoản hoặc tin nhắn theo dạng trả tiền trước. Ngay khi tiền về tài khoản thư viện, bạn đọc có thể nhận được bản sao chụp qua đường bưu điện hoặc thư điện tử tùy từng trường hợp và loại hình tài liệu.

Điều cần lưu ý là trang web của Viện cũng cần chỉ rõ mức độ tiếp cận tài liệu, giúp bạn đọc xác định được mức độ tiếp cận tài liệu của mình. Bên cạnh đó, Thư viện cần tăng cường hợp tác với các thư viện khác nhằm giúp bạn đọc tiếp cận tài liệu gốc thông qua dịch vụ mượn giữa các thư viện.

4. Quy trình xây dựng nguồn tài nguyên điện tử và tài liệu số

Xây dựng các CSDL thư mục:

Để đảm bảo sự thống nhất và theo chuẩn thư mục quốc tế các thông tin thư mục của tài liệu đưa vào CSDL phục vụ bạn đọc trực tuyến, việc xử lý dữ liệu phải do các phòng, cán bộ có chuyên môn đảm nhận theo đúng quy trình và chức năng đã được quy định. Trong quá trình này, cần soạn thảo những tài liệu nghiệp vụ mang tính quy định chung để đảm bảo sự thống nhất trong nhập dữ liệu và sự phối hợp giữa các phòng, ban liên quan, đặc biệt là khi xử lý CSDL hồi cố.

Xây dựng các CSDL số hóa:

Việc xây dựng các CSDL toàn văn cũng cần tuân thủ đầy đủ các bước theo tiêu chuẩn để đảm bảo độ chính xác, tính đầy đủ cho việc số hóa tài liệu. Quy trình bao gồm các bước cụ thể sau:

Bước 1: Lập kế hoạch số hóa nguồn tài liệu, lựa chọn tài liệu, phần mềm, xác định dung lượng dữ liệu sau khi số hóa để chuẩn bị trang thiết bị kỹ thuật.

Bước 2: Căn cứ vào kế hoạch đã lập, phòng Bảo quản và phòng Công tác Bạn đọc có trách nhiệm xuất tài liệu ra khỏi kho bảo quản, kiểm tra tình trạng tài liệu theo đúng thủ tục.

Bước 3: Nhóm số hóa nhận tài liệu từ nhóm làm vệ sinh tài liệu và tiến hành số hóa tài liệu theo yêu cầu trong kế hoạch.

Bước 4: Tài liệu sau khi đã số hóa được giao cho tổ kiểm tra để kiểm tra độ đầy đủ, đảm bảo tiêu chí kỹ thuật của tài liệu được số hóa (đến từng trang).

Bước 5: Nhóm kiểm tra bàn giao dữ liệu cho phòng Tin học hóa đưa vào lưu trữ và cập nhật lên hệ thống mạng.

Trong mọi công đoạn đều phải có ký nhận đầy đủ để xác định rõ trách nhiệm của từng bộ phận. Cách làm như vậy sẽ đảm bảo việc số hóa được thực hiện đầy đủ từng trang tài liệu và không có sự lộn xộn trong việc sắp xếp các trang tài liệu được số hóa.

5. Yêu cầu kỹ thuật xây dựng cổng thông tin điện tử

a. Cổng thông tin điện tử tích hợp, khai thác và quản lý tài liệu số

Phần mềm quản lý tài liệu số là cốt lõi để xây dựng và quản trị toàn bộ các CSDL số hóa của một thư viện, được tích hợp trong hệ thống phần mềm thư viện như một bộ phận thống nhất và không thể tách rời, đảm bảo tính nhất quán và liên kết giữa dữ liệu biên mục và dữ liệu số (văn bản toàn văn, phim ảnh, âm thanh,...). Phần mềm này cần phải đáp ứng được các yêu cầu cụ thể như sau:

- Là một hệ quản trị nội dung CMS, cho phép cung cấp khả năng quản trị nội dung, khả năng xây dựng dữ liệu số bao gồm: sách điện tử, tạp chí điện tử, các dữ liệu số như hình ảnh, ảnh quét, hình vẽ, sơ đồ, video, âm thanh và các khóa học số (courseware) phục vụ cho đào tạo từ xa.

- Phần mềm phải quản lý được CSDL lớn, tối thiểu là 10 triệu trang văn bản (khoảng 100GB) và có tốc độ tra cứu nhanh. Truy cập khai thác đa diện, đa thể thức qua kết nối internet. Có khả năng tích hợp với mọi dạng dữ liệu số hóa bao gồm Word, Excel, PDF, HTML, XML, TXT, PostScript, scanned images, âm thanh, video... Có khả năng tích hợp với nhiều nguồn dữ liệu (Data Source); khả năng trao đổi, truy xuất/nhập/trao đổi dữ liệu với các phần mềm khác dựa trên các chuẩn giao tiếp phổ biến: METS, Dublin core,...

- Đăng nhập một lần (single sign-on), cho phép người dùng login một lần và làm việc với tất cả các dịch vụ. Thiết lập và cài đặt các cấp độ bảo mật cho tài liệu số. Phân quyền truy cập tới tài liệu đưa ra khai thác và cơ chế an ninh mạng ở ba dạng đối tượng: CSDL nói chung đã đưa ra khai thác, các ứng dụng đối với dịch vụ, đối tượng tài liệu số lưu trữ. Có cơ chế logging quản trị và ghi nhận mọi thao tác trong hệ thống.

- Có các bộ chuyển đổi dữ liệu và chuyển dạng tài liệu (converter) cho phép chuyển văn bản theo các định dạng khác nhau để có thể khai thác trực tiếp qua trình duyệt. Mỗi loại nội dung cần được tuân thủ theo metadata (mô tả siêu dữ liệu) hoặc tuân theo chuẩn biên mục tự động Dublin core (người tạo, chủ đề, tóm tắt, từ khóa,...).

- Cho phép trong quá trình publishing, thông tin cụ thể của văn bản được lấy từ CSDL (bao gồm thông tin toàn văn và metadata), sau đó được kết hợp với định dạng trình bày (trong các Page Template) tạo ra văn bản hoàn chỉnh.

- Hỗ trợ các mẫu báo cáo động. Hệ thống báo cáo thống kê đa dạng và phong phú theo từng phân hệ. Phân hệ cần có bố cục nhất quán và hợp lý, có cơ chế tìm kiếm theo metadata. Hỗ trợ tìm kiếm đơn giản, tìm kiếm nâng cao, tìm kiếm toàn văn và tìm kiếm thông qua Google nhanh chóng và chính xác.

- Sử dụng bảng mã Unicode đa ngữ theo tiêu chuẩn TCVN-6909, đồng thời hỗ trợ TCVN-5712.

- Cho phép quản lý ba trạng thái dịch vụ: miễn phí, thu phí và tài liệu hạn chế. Quản lý tài khoản mua tài liệu số của bạn đọc. Để có thể đáp ứng và mở rộng việc mua tài liệu số qua mạng, hệ thống cũng cần phải hỗ trợ dịch vụ mua tài liệu số nhằm giúp bạn đọc trong thư viện hoặc một người bên ngoài bất kỳ có thể tìm kiếm, lựa chọn và đặt mua các ấn phẩm số qua mạng…

- Cho phép nhóm nhiều tệp tin số thành một tài liệu số với dung lượng một tệp tin lên đến 100MB. Thiết lập tùy biến khung biên mục động cho từng loại tài liệu khác nhau.

- Tích hợp hệ thống số hóa tự động: Tự động số hóa, nhận dạng tài liệu dạng ảnh: JPG, GIF, TIFF,... sang định dạng PDF, Word, Excel,... Khả năng số hóa nhận dạng có độ chính xác hơn 90%. Hỗ trợ linh hoạt cấu hình mở rộng đối với với việc lưu trữ tài liệu số hóa.

- Có khả năng tùy biến thay đổi ngôn ngữ giao diện.

b. Các module của phần mềm quản lý tài liệu số

Các module của phần mềm quản lý tài liệu số cần đáp ứng các yêu cầu sau đây:

Phân hệ Tài nguyên số:

- Cho phép người dùng quản lý toàn bộ các tài liệu số với các tệp tin có định dạng khác nhau (.Pdf, .Doc, .Docx, .xls, .xlsx, ppt...); xây dựng ra các khung biên mục tự động theo chuẩn Dublin core; nhóm nhiều tệp tin số thành một tài liệu số và mỗi một tệp tin số có dung lượng 100MB; phân chia tài liệu số theo các chuyên đề đa cấp trong hệ thống.

- Quản lý tài liệu số theo ba trạng thái: thu phí, miễn phí và tài liệu hạn chế.

- Cho phép gắn biểu ghi biên mục và sao chép thông tin biên mục từ chính tài liệu của hệ thống, hạn chế việc nhập tài liệu cho cán bộ thư viện; tạo ra các tài liệu thuộc bộ tập và liên kết các bộ tập lại với nhau. Thiết lập các tệp tin trailer cho tài liệu và cho phép lấy tự động lấy trang bìa của tài liệu số. Hiển thị danh sách các tài liệu số theo chuyên đề, theo định dạng và theo trạng thái của tài liệu. Chuyển đổi tài liệu số theo định dạng của máy vi tính sang định dạng thiết bị cầm tay xem được (điện thoại di động, máy tính bảng).

- Hệ thống cũng cho phép đánh chỉ mục tự động toàn văn tài liệu số với số lượng tài liệu lớn hoặc cán bộ thư viện có thể chủ động thiết lập đánh chỉ mục tìm kiếm toàn văn cho từng tệp tin, từng tài liệu số. Người dùng có thể quản lý nội dung các ý kiến nhận xét của bạn đọc về tài liệu số. Thư viện cũng có thể quản lý các yêu cầu của bạn đọc đối với các tài liệu số và tệp tin số có trạng thái hạn chế; thiết lập các cấp độ mật linh động đối với tài liệu số và tệp tin số.

- Người dùng có thể thiết đặt thư mục số duy nhất chứa toàn bộ các tệp tin số của hệ thống; xuất/nhập thông tin biên mục và các tệp tin số theo chuẩn biên mục tài liệu số: Dublin core, METS, Excel; tạo các mẫu báo cáo thống kê động theo các tiêu chí khác nhau: tài liệu số, tài liệu mua nhiều...

Phân hệ Tra cứu trực tuyến (OPAC):

- Phân quyền bạn đọc có thể truy cập vào các tài liệu theo đơn vị và cấp độ mật của tài liệu số. Hỗ trợ tìm kiếm đơn giản, tìm kiếm nâng cao, tìm kiếm toàn văn nhanh chóng và chính xác. Cho phép bạn đọc có thể xem các tệp tin trailer với nội dung mà người dùng thao tác trong quá trình xử lý tài liệu (tạo ra các tệp tin trailer); quản lý danh sách các tài liệu số mình quan tâm trong

trang cá nhân của mình. Hỗ trợ chức năng Kho dữ liệu của Bạn để bạn đọc có thể quản lý được danh sách các tài liệu số mà mình đã mua.

- Hỗ trợ quản lý cho phép hay không cho phép bạn đọc tải tài liệu mặc dù tài liệu đó là miễn phí; hiển thị tài liệu số theo các chuyên đề, bộ tập và liên quan đến nhau.

- Bạn đọc có thể gửi nhận xét, lựa chọn tài liệu theo thứ tự quan tâm, có thể mua cả bộ tài liệu số trong cùng bộ, tập hay gửi các yêu cầu đặt mua tài liệu số đối với các tài liệu số có trạng thái hạn chế.

- Hỗ trợ chức năng nhập mã xác nhận để kiểm tra từng thao tác của bạn đọc.

Phân hệ Danh mục:

- Hỗ trợ người dùng tạo dựng hệ thống chuyên đề đa cấp. Tùy biên thiết lập cơ chế sử dụng cho các chuyên đề tài liệu khác nhau.

- Hỗ trợ quản lý người dùng, bạn đọc và tài liệu theo các đơn vị khác nhau trong hệ thống.

- Hỗ trợ các từ điển tác giả, nhà xuất bản, chủ đề. Để đảm bảo kiểm soát tính nhất quán trong công tác biên mục và tăng khả năng tra cứu dữ liệu, chương trình cung cấp cơ chế xây dựng hệ thống từ điển dữ liệu (tệp đảo) cho các trường tin cần kiểm soát tính nhất quán khi nhập liệu hoặc cần đưa ra tra cứu.

- Đánh chỉ mục tìm kiếm toàn văn được tích hợp sẵn trong hệ thống phần mềm thư viện số, có thể thực hiện đánh chỉ mục bằng tay hoặc thiết lập lịch đánh chỉ mục tự động; thiết lập các cấp độ khác nhau cho phù hợp mô hình quản lý tài liệu số tại đơn vị mình.

- Hỗ trợ người dùng thiết lập các mẫu báo cáo động, cho phép xây dựng hệ thống mẫu báo cáo riêng cho đơn vị mình mà không phụ thuộc vào nhà cung cấp sản phẩm phần mềm.

Phân hệ Quản trị hệ thống:

- Tạo mới, gán quyền truy cập và sử dụng cho người dùng theo từng đơn vị và từng chức năng của từng phân hệ trong hệ thống; thay đổi quyền của người dùng; xóa tài khoản của người dùng.

- Có thể thiết đặt cụ thể danh sách những điểm lưu thông mà một tài khoản người dùng có quyền quản lý; thiết đặt các tham số hệ thống để chương trình sử dụng trong quá trình làm việc; thiết đặt các tham số về hệ thống email của Thư viện; thiết đặt các tham số về địa chỉ IP, dải IP máy trạm truy cập được vào phân hệ khai thác của tài liệu số.

- Nhật ký hệ thống phải lưu lại các thao tác trên các tính năng khác nhau của chương trình, cho biết ai làm việc gì vào thời điểm nào. Người quản trị có thể bật/tắt chế độ ghi nhật ký tới từng chức năng cụ thể trong từng phân hệ cụ thể; tra cứu nhật ký theo từng người dùng, thời điểm và nội dung công việc.

- Cho phép đưa ra các biểu đồ thống kê hoạt động của hệ thống hàng tháng, hàng tuần, hàng ngày và trong từng phân hệ.

- Người dùng có thể tùy chỉnh thiết đặt mặc định ngôn ngữ có trong hệ thống và tùy biến giao diện trên các ngôn ngữ. Người quản trị có thể thực hiện sao lưu dữ liệu tự động và bán tự động cho CSDL.

Phân hệ Bạn đọc:

- Cho phép quản lý thông tin tài khoản của bạn đọc, từ ảnh, ngày sinh, dân tộc, trình độ văn hóa, nhóm ngành nghề, cơ quan công tác, địa chỉ liên lạc... đến số thẻ, ngày cấp, ngày hết hạn. Từ đó có cơ chế gộp các nhóm tương đồng trong các thông tin này với nhau khi cần thiết.

- Quản lý thông tin về tình hình sử dụng thư viện của bạn đọc: danh sách tài liệu quan tâm, lịch sử thay đổi tài khoản bạn đọc, lịch sử giao dịch mua bán tài liệu số,...

- Quản lý phân quyền sử dụng cho nhóm bạn đọc. Thiết lập phạm vi khai thác (đơn vị, cấp độ mật tài liệu, cấp độ mật của bạn đọc...) các chính sách lưu thông tài liệu số cho bạn đọc.

- Hỗ trợ nhiều báo cáo thống kê động theo các tiêu chí khác nhau như danh sách bạn đọc, danh sách tài liệu quan tâm.

Cơ sở nguồn lực thông tin điện tử và sưu tập số của Thư viện Khoa học xã hội hiện nay có thể nói là khá lớn và phong phú. Hy vọng rằng, với lộ trình triển khai thư viện số Thư viện đang tiến hành, trong tương lai, Thư viện Khoa học xã hội sẽ trở thành nguồn cung cấp thông tin phong phú và hữu ích cho các đối tượng dùng tin cả trong và ngoài nước ❑

(tiếp theo trang 25)

Với bổn phận và trách nhiệm của một người dân đối với đất nước, Nguyễn Trường Tộ mong muốn đóng góp một phần trí lực vào sự giàu mạnh, cường thịnh của dân tộc, của đất nước. Ông bộc bạch rằng: *Tôi mặc dầu tài có kém nhưng quả tim có thừa, không có phận nhưng có chí cho nên tai nghe, mắt thấy được gì, nó thúc giục như làm được việc lớn lao vậy. Tôi quyết không vì thế mà nản chí, thay lòng*. Tiếc rằng những đề xuất cải cách giáo dục, đào tạo nhân tài trên mọi lĩnh vực kinh tế, khoa học, quân sự, quản lý... của ông đã không được triều Nguyễn chấp nhận để có thể có được một đường lối giáo dục đào tạo tiên tiến, phù hợp với xu hướng phát triển của thời đại, bỏ lỡ một cơ hội để xây dựng đội ngũ nhân tài đủ mạnh để đương đầu với thách thức mới của lịch sử giai đoạn cuối thế kỷ XIX. Ngày nay, khi mở lại trang sử cũ, "ôn cố tri tân", chúng ta không chỉ kinh ngạc và khâm phục tài năng của Nguyễn Trường Tộ mà còn thấy được rằng dù thời gian đã trôi qua nhưng triết lý giáo dục thực dụng, đường lối giáo dục, đào tạo và sử dụng người tài dựa trên kinh nghiệm giáo dục phương Tây và tầm nhìn sâu rộng về kế sách bảo vệ và phát triển đất nước của ông thể hiện vẫn còn nguyên giá trị cho cả hiện tại và tương lai ❑

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Trương Bá Cần (1991), *Nguyễn Trường Tộ - Con người và di thảo*, Nxb. Thành phố Hồ Chí Minh, Tp. Hồ Chí Minh.
2. Trương Bá Cần (1998), *Nguyễn Trường Tộ - Con người và di thảo*, Nxb. Thành phố Hồ Chí Minh, Tp. Hồ Chí Minh.
3. Trương Bá Cần (2002), *Nguyễn Trường Tộ - Con người và di thảo*, Tái bản lần 1 có sửa chữa, Nxb. Thành phố Hồ Chí Minh, Tp. Hồ Chí Minh.
4. Trần Văn Giàu (1973), *Sự phát triển của tư tưởng Việt Nam* (từ thế kỷ XIX đến Cách mạng tháng Tám), Tập 1, tr.381-405, Nxb. Khoa học xã hội, Hà Nội.
5. Lê Thị Lan (2000), *Tìm hiểu các tư tưởng cải cách ở Việt Nam cuối thế kỷ XIX*, Luận án tiến sĩ Triết học, Viện Triết học, Hà Nội.
6. Nhóm Trà Lĩnh (1990), *Đặng Huy Trứ - Con người và tác phẩm*, Nxb. Tp. Hồ Chí Minh, Tp. Hồ Chí Minh.
7. Chương Thâu (1961), *Những đề nghị cải cách của Nguyễn Trường Tộ cuối thế kỷ XIX*, Nxb. Giáo dục, Hà Nội.