

Giải pháp hoàn thiện Số hoá tài liệu lưu trữ tại Trường Đại học Nội vụ Hà Nội (nay là Học viện Hành chính Quốc gia)

Trần Văn Quang*

*ThS. Học viện Hành chính Quốc gia

Received: 25/8/2023; Accepted: 30/8/2023; Published: 06/9/2023

Abstract: In addition to the results achieved in archival activities, so far, Hanoi University of Home Affairs (HUHA) is still limited in the application of information technology in terms of organization, management and implementation. , deploying activities to digitize archives such as: Resources for digitizing archives are both insufficient and weak; Regulations on archival work are not specific and clear in the implementation process; The act of collecting and digitizing archival documents has not been carried out annually; Part of the archives has not been scientifically organized; The technology of digitizing information and archival documents has not yet been applied to the preservation and organization, exploitation and use of natural resources. The article points out some weaknesses in the archiving activities of HuHa, thereby proposing a number of professional solutions to complete the digitization of archives.

Keywords: Digitalization; document; archives.

1. Đặt vấn đề

Nghiên cứu lý luận, khảo sát thực tiễn để từ đó đề xuất các giải pháp tổ chức tốt hoạt động số hóa tài liệu lưu trữ không chỉ có ý nghĩa thiết thực đối với hoạt động quản lý, điều hành của nhà trường mà còn giúp trường hoàn thành tốt chức năng, nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng và thực hành cho sinh viên (SV); góp phần nâng cao uy tín của một trong những cơ sở giáo dục có truyền thống đào tạo theo định hướng ứng dụng đáng tin cậy. Đây còn là cơ sở giáo dục để đội ngũ giảng viên (GV) tự tin hơn trong dạy học chuyên ngành Lưu trữ học.

2. Nội dung nghiên cứu

2.2. Một số điểm yếu trong hoạt động lưu trữ (LT) của Trường Đại học Nội vụ Hà Nội

Mô hình Văn thư - Lưu trữ mang tính tổng hợp, bao gồm hai mảng công việc (Văn thư và Lưu trữ), công tác văn thư được chú trọng nhiều hơn, chưa có khái niệm số hóa tài liệu LT là gì, trong khi công tác LT chưa thực sự được lãnh đạo quan tâm triệt để, nhiều năm nay chưa cải tiến thay đổi hoạt động LT tài liệu. Hơn nữa, với lực lượng nhân sự mỏng (chỉ có 2 viên chức văn thư kiêm nhiệm LT), không có chuyên môn sâu về CNTT. Vị trí làm việc của cán bộ văn thư kiêm nhiệm LT cách xa các kho LT, không có máy chủ, không có phần mềm chuyên dùng, chưa đầu tư hệ thống số hóa bài bản về số hóa tài liệu LT nên đã gây cản trở không nhỏ cho việc thực hiện kết

hợp giữa nghiệp vụ văn thư và nghiệp vụ LT gắn với số hóa tài liệu LT. Đây là một trong những nguyên nhân khiến hoạt động số hóa tài liệu LT của trường chưa được triển khai thực hiện.

Quy chế công tác văn thư LT mặc dù đã được ban hành, song còn chung chung, gây khó khăn trong việc triển khai nghiệp vụ LT, chưa có chương mục, điều nào nói đến việc Số hóa tài liệu LT; không có chế độ khen thưởng, kỷ luật nên chưa tạo được động lực cho nhân sự phụ trách công tác LT thực thi hết trách nhiệm của mình; chưa có Quyết định về việc áp dụng kết quả nghiên cứu các đề tài khoa học về lĩnh vực LT tài liệu vào thực tiễn, trong khi một số kết quả nghiên cứu đã được hội đồng nghiệm thu và đánh giá cao. (Đề tài NCKH cấp trường năm 2008 của ThS Trần Thị Loan: *Xây dựng bảng thời hạn bảo quản tài liệu hình thành trong quá trình hoạt động của Trường Cao đẳng Nội vụ Hà Nội*; Đề tài NCKH cấp trường năm 2016 của ThS Ngô Thị Kiều Oanh: *Giải pháp nâng cao hiệu quả công tác lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ vào lưu trữ Trường Đại học Nội vụ Hà Nội*; Đề tài NCKH cấp trường năm 2018 của ThS Trần Thị Hà: *"Quản lý và sử dụng văn bản điện tử phục vụ điều hành và xử lý công việc trên môi trường mạng tại Trường Đại học Nội vụ Hà Nội"*; Đề tài NCKH cấp trường năm 2018 của ThS Trinh Thị Kim Oanh *"Tổ chức công tác lưu trữ tại ĐHNV"*. Việc giao nộp hồ sơ từ các đơn vị, bộ phận vào LT tài liệu trường chưa thường xuyên, còn tư duy cho rằng,

nếu tài liệu được giao nộp vào LT của trường, cán bộ chuyên môn sẽ gặp khó khăn trong việc tra tìm tài liệu LT để sử dụng khi cần thiết.

Một khối lượng tài liệu khá lớn được loại ra trong quá trình chỉnh lý vẫn chưa hoàn thiện được quy trình tiêu hủy để giải phóng kho tàng. Mặc dù hội đồng xác định giá trị tài liệu đã được thành lập, đã họp nhiều phiên và thảo luận rất nghiêm túc, đã có ý kiến của lưu trữ Bộ Nội vụ về việc bổ sung tài liệu giữ lại vào mục lục hồ sơ... Tuy nhiên, sau nhiều năm, công việc này vẫn chưa được thực hiện triệt để. Bộ phận tham mưu cho lãnh đạo nhà trường về công tác này vẫn không bị phê bình, đó chính là sự tắc trách trong tổ chức công tác LT tại trường.

Kho lưu trữ bố trí rải rác ở nhiều vị trí khác nhau (kho 1 tại Phòng 702C; kho 2 tại Phòng 403D), trong khi phòng truyền thống - nơi trưng bày những hiện vật và tài liệu LT điển hình của trường lại được bố trí tại Phòng 202H; bộ phận văn thư được bố trí tại P101A. Các phòng kho này có mối liên hệ mật thiết với nhau và được cán bộ văn thư kiêm nhiệm thêm LT phụ trách nhưng lại được bố trí tại 4 tòa nhà khác nhau đã gây khó khăn không nhỏ cho cán bộ khi thực hiện các nhiệm vụ của mình. Đặc biệt, việc bố trí kho 1 tại Phòng 702C - tầng áp mái là phân khoa học bởi nhiệt độ tại đây luôn cao nhất so với các khu vực khác của tòa nhà C.

Là một trong những cơ sở có uy tín trong việc thực hiện đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực văn thư LT cho các cơ quan, tổ chức của cả nước, song cho đến nay các kho LT tài liệu của trường chỉ được bố trí, trang bị các loại thiết bị bảo quản cơ bản, tối thiểu theo mẫu mã cũ, trong khi mẫu mã mới đã được Bộ Khoa học và Công nghệ công bố từ năm 2012; thiếu nhiều trang thiết bị hỗ trợ công tác bảo quản TLLT, đặc biệt là chưa ứng dụng CNTT vào hoạt động LT tài liệu.

Công tác tổ chức khai thác, sử dụng TLLT không được bộ phận LT lập sổ quản lý nên khó khăn cho việc lãnh đạo Văn phòng nhận diện nhu cầu khai thác của độc giả, khó cho việc kiểm soát khả năng đáp ứng nhu cầu thông tin từ TLLT của bộ phận LT, khó cho việc tìm ra nguyên nhân của thuận lợi cũng như khó khăn trong triển khai nghiệp vụ. Việc không quản lý khai thác, sử dụng TLLT còn gây ra khó khăn cho công tác đánh giá chất lượng, hiệu quả công việc của cán bộ LT, việc đề xuất khen thưởng, kỷ luật cán bộ sẽ thiếu sức thuyết phục.

Những tồn tại nêu trên do nhiều nguyên nhân gây nên. Những nguyên nhân này xuất phát từ nhận thức tới hành động, từ khách quan đến chủ quan, nhận

thức và trách nhiệm của một số viên chức chưa đầy đủ, văn bản hướng dẫn nghiệp vụ vừa thiếu về số lượng, vừa khuyết về nội dung, chế độ vô thưởng, vô phạt trong công tác LT... Để khắc phục tồn tại này, cần phải có những giải pháp mang tính hệ thống, khắc phục triệt để các tồn tại xuất phát từ nhận thức cũng như hành động, từ khách quan đến chủ quan. Có như vậy, công tác LT tài liệu mới hỗ trợ đắc lực cho các hoạt động đào tạo của trường đồng thời góp phần khẳng định uy tín của trường - một trong những đơn vị có bề dày thành tích đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực về văn thư - LT có chất lượng cho đất nước.

2.3. Một số giải pháp nghiệp vụ hoàn thiện Số hóa tài liệu lưu trữ

**Xây dựng hệ thống triển khai thực hiện số hóa tài liệu lưu trữ*

Xây dựng hệ thống hạ tầng lắp đặt thiết bị đảm bảo các yêu cầu như thiết kế trung tâm dữ liệu đối với các yếu tố sau:

- Vị trí tòa nhà/phòng máy chủ.
- Kiến trúc và thiết kế tòa nhà/phòng máy chủ.
- Nguồn điện.
- Cơ khí.
- Viễn thông.
- Thiết kế xây dựng.

Xây dựng hệ thống hạ tầng CNTT bao gồm:

Hạ tầng CNTT của Kho LT số gồm: hạ tầng chính, hạ tầng dự phòng (theo yêu cầu hoạt động của hệ thống CNTT), hạ tầng bảo hiểm (theo yêu cầu của hệ thống thông tin bảo quản tài liệu LT, hạ tầng mạng để bảo đảm kết nối liên thông thu thập, tích hợp và chia sẻ dữ liệu.

**Xây dựng hệ thống hạ tầng chính:* Hệ thống hạ tầng chính là Trung tâm Dữ liệu (Data Center - DC), nơi vận hành và quản lý máy chủ, có chức năng LT, xử lý toàn bộ dữ liệu và các hệ điều hành của Kho LT số. Hệ thống hạ tầng chính cần trang bị bảo đảm các tiêu chuẩn sau:

- Đầy đủ các thiết bị máy chủ, máy trạm; thiết bị LT, sao lưu, kết nối; thiết bị hỗ trợ quá trình thực hiện nghiệp vụ lưu LT và quản trị Kho số; hệ thống nền tảng, phần mềm quản lý và điều hành; bảo mật, phân quyền, hệ thống an toàn mạng, an ninh thông tin.

- Hệ thống mạng: Internet, LAN, WAN, tốc độ đường truyền.

- Hệ thống hạ tầng vật lý: nguồn điện liên tục; hệ thống kiểm soát môi trường (làm mát, sưởi, thông gió, điều hòa không khí, ồng xả); hệ thống an ninh vật lý (camera, thẻ từ); mặt bằng kho vật lý, cấp, giá

đỡ, hệ thống phòng cháy chữa cháy.

- Hệ thống hạ tầng chính được thiết kế trên cơ sở tính năng của các hệ điều hành, phần mềm nội bộ, phần mềm thương mại và dung lượng dữ liệu tài liệu LT số theo quy định.

**Xây dựng hệ thống dự phòng (Disaster Recovery - DR):* Hệ thống dự phòng là giải pháp chuẩn bị cơ sở hạ tầng công nghệ quan trọng và sao lưu hệ thống dữ liệu nhằm bảo đảm phục hồi và hoạt động liên tục của Hệ thống hạ tầng chính trong trường hợp bị tấn công (mạng, vật lý) hoặc khi xảy ra thảm họa do thiên nhiên hoặc con người.

- Tiêu chuẩn về cấu tạo của DR gồm:

+ Hạ tầng CNTT: các thiết bị máy chủ, máy trạm; thiết bị LT, sao lưu, kết nối; hệ thống mạng; hệ thống an toàn mạng, an ninh thông tin.

+ Hệ thống phần mềm quản lý và điều hành: cho phép thiết lập cơ chế nhân bản dữ liệu, quản lý và điều hành các phiên giao tiếp giữa hai site (DC và DR), lập lịch cho phép tự động nhân bản và phục hồi hệ thống sau thảm họa.

+ Hệ thống kết nối WAN giữa 02 site DC và DR

- Các tiêu chuẩn kỹ thuật:

+ Bảo đảm tính riêng biệt với Hệ thống chính.

+ Bảo đảm đủ năng lực công nghệ và năng lực lưu trữ dữ liệu sao lưu toàn bộ hệ điều hành và dữ liệu từ Hệ thống chính.

+ Bảo đảm thiết lập kết nối với Hệ thống chính và hoạt động thay thế Hệ thống chính trong trường hợp có sự cố.

+ Sao lưu toàn bộ tài liệu, dữ liệu của Hệ thống chính.

+ Bảo vệ an toàn, toàn vẹn tài liệu, dữ liệu sao lưu từ Hệ thống chính trong tình trạng ổn định, lâu dài.

+ Cho phép tiếp nhận và LT liên tục các bản sao dự phòng.

+ Cho phép sao lưu dự phòng đối với các hệ điều hành khác nhau.

+ Cho phép sử dụng tài liệu và dữ liệu dự phòng.

+ Có khả năng ngăn chặn sự mất mát dữ liệu và hư hại hệ thống khi phát hiện ra sự cố.

+ Có khả năng cảnh báo và phòng chống sự xuất hiện bảo sao giả mạo.

**Xây dựng hạ tầng mạng*

Hạ tầng mạng cần bảo đảm chức năng phân phối thông tin, tài liệu số hóa, dữ liệu số và kết nối liên thông để công bố, giới thiệu, triển lãm tài liệu số và gửi nhận, tích hợp, chia sẻ, sử dụng thông tin, tài liệu, dữ liệu số từ hệ thống khác như: Hệ thống của đơn vị, tổ chức trong Học viện thuộc nguồn thu thập,

nộp lưu; Hệ thống của Học viện thuộc diện tích hợp và chia sẻ, phân quyền dữ liệu; Hệ thống của các cơ quan, đơn vị, tổ chức khác trong quá trình phối hợp thực hiện nhiệm vụ.

Hỗ trợ chức năng kiểm tra kết quả xử lý hồ sơ, số hóa tài liệu LT từ hệ thống của Học viện, đơn vị nộp lưu, tích hợp, chia sẻ, ký gửi dữ liệu hoặc theo yêu cầu của cấp trên có thẩm quyền.

**Xây dựng phần mềm và dữ liệu*

Hệ thống Phần mềm số hóa tài liệu LT phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn kỹ thuật chung và các phân hệ cơ bản như: Thu thập, LT, Quản lý, Phân quyền, bảo mật; Khai thác và sử dụng, Bảo quản lâu dài, Quản trị dữ liệu đặc tả và Quản trị vận hành. Dữ liệu tuân thủ các tiêu chuẩn gói tin SIP, IAP, DIP theo quy định.

3. Kết luận

Hoàn thiện hệ thống số hóa tài liệu LT là một nhiệm vụ không thể thiếu của bất cứ cơ sở GDĐT đại học nào trong thời đại chuyển đổi số công nghệ 4.0. Xây dựng hệ thống số hóa tài liệu LT luôn mang lại hiệu quả thiết thực cho các cơ sở GDĐT đại học: giúp các đơn vị, tổ chức thuộc và trực thuộc cơ sở giáo dục quản lý tập trung thống nhất, liên thông, liên kết, tích hợp tài liệu, học liệu và các sản phẩm đầu ra tạo thuận lợi cho việc tổ chức khoa học, bảo quản, bảo mật an toàn, kéo dài tuổi thọ của tài liệu lưu trữ, phục vụ tốt nhất nhu cầu khai thác, sử dụng TLLT và dịch vụ, phục vụ cộng đồng. Nếu việc xây dựng hệ thống số hóa tài liệu LT tại cơ sở giáo dục thiếu đồng bộ sẽ tiềm ẩn nhiều nguy cơ cản trở việc quản lý điều hành công việc của các cơ sở GDĐT đại học nói chung và của Học viện nói riêng.

Tài liệu tham khảo

1. Nguyễn Trọng Biên (2002), *Những điều cần bàn về công tác lưu trữ ở các trường đại học*, Tạp chí Lưu trữ Việt Nam, số 3/2002. Hà Nội

2. Nguyễn Trọng Biên (2003), *Một số cơ sở lý luận lưu trữ học với vấn đề thu thập tài liệu đưa vào lưu trữ ở các trường đại học*, Tạp chí Lưu trữ Việt Nam, số 5/2003. Hà Nội

3. Nguyễn Trọng Biên (2003), *Cơ sở khoa học xác định các loại tài liệu có giá trị của các trường đại học cần nộp vào lưu trữ*, Luận văn ThS khoa học chuyên ngành Lưu trữ học và Tư liệu học, Trường ĐH Khoa học XH&NV. Hà Nội

4. Nguyễn Thị Kim Bình (2016), *Tổ chức và quản lý công tác lưu trữ của các tập đoàn kinh tế Việt Nam*, Luận án TS ngành Lưu trữ học, Trường ĐH Khoa học XH&NV. Hà Nội