

# **Thực tiễn áp dụng khung phân loại thông tin tài liệu sau Cách mạng tháng tám tại Trung tâm Lưu trữ quốc gia III – Một số kiến nghị**

**Dương Việt Đức**

Trưởng phòng Tin học và Công cụ tra cứu

## **I. Sự cần thiết phải xây dựng Khung phân loại thông tin tài liệu**

Khung phân loại thông tin là hệ thống phân loại thông tin lưu trữ về tất cả các ngành, các lĩnh vực của đời sống chính trị, kinh tế, văn hóa, khoa học... được phản ánh trong tài liệu thuộc Phòng lưu trữ Quốc gia Việt Nam từ sau năm 1945.

Khung phân loại thông tin được xây dựng nhằm mục đích khái quát hóa, thống nhất hóa, hệ thống hóa và mã hóa thông tin tài liệu. Nó là cơ sở để tổ chức phân loại thông tin lưu trữ được khoa học và từ đó giúp cho việc khai thác, sử dụng thông tin lưu trữ được nhanh chóng, đầy đủ và chính xác.

Một số Khung phân loại tài liệu trong lịch sử như Khung phân loại Tuân Húc; Khung phân loại DDC (Dewey Decimal Classification); Khung phân loại UDC (Universal Decimal Classification)', Khung phân loại LCC (Library of Congress Classification)', Khung phân loại Pôn-Bu-Đê (Paul Boudet)... Những khung phân loại tài liệu này không hoàn toàn thích hợp với tài liệu sau Cách mạng tháng Tám, nhiều nhóm tài liệu không có trong khung.

Trung tâm Lưu trữ quốc gia III được thành lập ngày 10/6/1995, là một trong bốn Trung tâm Lưu trữ quốc gia trực thuộc Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước. Trung tâm có chức năng thu thập, bổ sung, bảo quản an toàn và tổ chức sử dụng có hiệu quả tài liệu lưu trữ có ý nghĩa toàn quốc từ sau Cách mạng tháng Tám năm 1945 đến nay.

Tài liệu lưu trữ tại Trung tâm Lưu trữ quốc gia III bao gồm 4 loại hình chủ yếu sau:

### **1. Tài liệu hành chính**

Với số lượng gần 9000 giá tài liệu của 300 phong, tài liệu hành chính chiếm một vị trí lớn nhất trong kho lưu trữ của Trung tâm Lưu trữ quốc gia III. Đây là những tài liệu gốc, chính bản, trong đó có nhiều bản viết tay hay có bút tích của Chủ tịch Hồ Chí Minh và nhiều lãnh đạo nhà nước khác. Một trong những khối tài liệu quan trọng nhất là phong Quốc hội – cơ quan quyền lực cao nhất của Nhà nước Việt Nam bao gồm những hồ sơ, tài liệu về cuộc Tổng tuyển cử bầu Quốc hội đầu tiên ngày 06/01/1946, hồ sơ về các kỳ họp của Quốc hội và Ủy ban Thường vụ Quốc hội; tài liệu phong Phủ Thủ tướng...

## **2. Tài liệu khoa học kỹ thuật**

Tính đến nay, Trung tâm Lưu trữ quốc gia III đang bảo quản gần 3000 mét giá tài liệu khoa học kỹ thuật của 32 công trình lớn có ý nghĩa quốc gia, trong đó có các công trình như: Lăng Chủ tịch Hồ Chí Minh; Đường dây 500KV Bắc – Nam; Nhà máy Thủy điện Sông Đà; Nhà máy Supe Phốt phát Lâm Thao; Nhà máy Tàu biển Phà Rừng; mỏ Apatít Lào Cai và mỏ Prit Giáp Lai; các cầu: Thăng Long, Chương Dương, Ben Thủy, Sông Gianh và nhiều công trình xây dựng khác.

## **3. Tài liệu nghe nhìn**

Tài liệu phim điện ảnh: bao gồm gần 96 bộ phim (với gần 500 cuộn phim) thời sự phản ánh cuộc sống sinh hoạt, chiến đấu, sản xuất của nhân dân Việt Nam. Trong đó có 20 bộ phim của các hãng phim nước ngoài quay trong thời điểm chiến tranh ở Việt Nam với những hình ảnh tố cáo tội ác chiến tranh của Đế quốc Mỹ đã gây ra ở Việt Nam và phản ánh sự ủng hộ của nhân dân thế giới đối với nhân dân Việt Nam.

Tài liệu ảnh: gần 100.000 tấm ảnh dương bản và 52.000 tấm phim âm bản, 258 cuộn phim điện ảnh, phim thời sự phản ánh các hoạt động của Đảng, Chính phủ và nhân dân ta trong công cuộc xây dựng và đấu tranh bảo vệ đất nước.

Trong đó có khối ảnh về hoạt động ngoại giao của Chủ tịch Hồ Chí Minh và phái đoàn Việt Nam tại Pháp năm 1946, ảnh về Hội nghị Giơ-ne-vơ (1954), Hội nghị Pari và các Hội nghị Quốc tế khác mà Việt Nam tham dự; ảnh về việc các phái đoàn Quốc hội, Chính phủ đi thăm nước ngoài và các phái đoàn nước ngoài đến Việt Nam...

Tài liệu ghi âm bao gồm hơn 4000 cuộn băng với gần 3000 tiếng băng và gần 300 đĩa, băng video với hai loại chủ yếu là ghi âm sự kiện và ghi âm nghệ thuật. Các cuốn băng ghi âm sự kiện ghi lại những mốc lớn, những sự kiện quan trọng trong lịch sử dân tộc như các Đại hội Đảng, các kỳ họp Quốc hội, Hội nghị Chính trị đặc biệt (1964), các Đại hội Chiến sĩ anh hùng thi đua, các buổi mít tinh kỷ niệm ngày Quốc khánh, ngày lễ, các buổi đón tiếp khách quốc tế...

## **4. Tài liệu xuất xứ cá nhân**

Hiện nay, Trung tâm Lưu trữ quốc gia III bảo quản một khối lớn tài liệu của hơn 60 văn nghệ sĩ và một số nhà hoạt động tiêu biểu trong các lĩnh vực khoa học xã hội khác. Đó là những tài liệu được hình thành trong quá trình sống và hoạt động sáng tác của các cá nhân như: tài liệu tiểu sử, văn bằng chứng chỉ, thư từ, sổ sách, giấy tờ công vụ, bản thảo các tác phẩm, công trình sáng tác và nghiên cứu khoa học... Bên cạnh đó, Trung tâm Lưu trữ quốc gia III còn lưu giữ hơn 7 vạn hồ sơ cá nhân cùng một số kỷ vật của các cán bộ đi B trong thời kỳ chiến tranh chống Mỹ.

Tài liệu đang được lưu trữ tại Trung tâm Lưu trữ quốc gia III rất phong phú, đa dạng và là di sản của dân tộc, có giá trị đặc biệt đối với sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc Việt Nam Xã hội chủ nghĩa. Để tạo điều kiện cho việc khai thác, sử dụng thông tin lưu trữ thuộc phong và tự động hóa được nhanh chóng, đầy đủ, chính xác đòi hỏi thông tin chứa trong tài liệu phải được phân loại một cách hệ thống và khoa học.

Chính vì vậy ngày 21/5/1999 Cục Lưu trữ Nhà nước ra Quyết định 52/QĐ-LTNN v/v giao kế hoạch bổ sung nhiệm vụ xây dựng Khung phân loại thống nhất thông tin tài liệu cho Trung tâm Lưu trữ quốc gia III. Ngày 21/7/1999, Giám đốc Trung tâm Lưu trữ quốc gia III ra Quyết định số 101/QĐ-TTIII v/v thành lập Ban chủ nhiệm Đề án xây dựng Khung phân loại thống nhất thông tin tài liệu do Thạc sĩ – Phó Giám đốc Nguyễn Minh Sơn làm chủ nhiệm.

Trong quá trình xây dựng Khung phân loại thông tin, nhóm tác giả đã nghiên cứu kế thừa kinh nghiệm của “Khung phân loại thập phân bách khoa các ấn phẩm và tư liệu quốc tế – UDK”, “Khung phân loại thông tin KHKT” do Trung tâm Thông tin KHCN thuộc Bộ Khoa học Công nghệ Môi trường biên soạn, “Khung phân loại thông tin tài liệu Phong lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam”, “Khung phân loại P.Budê” áp dụng để phân loại thông tin tài liệu lưu trữ thời kỳ trước năm 1945, “Bảng phân ngành kinh tế quốc dân” do Tổng Cục Thống kê biên soạn, “Khung phân loại thống nhất thông tin tài liệu thời kỳ Mỹ – Ngụy” của TS.Phan Đình Nham và đặc biệt là “Khung phân loại thống nhất thông tin tài liệu Phong lưu trữ Quốc gia Việt Nam thời kỳ DCND và XHCN” thuộc đề tài nghiên cứu cấp Nhà nước “Xây dựng hệ thống thông tin tự động tài liệu lưu trữ” mã số 48A.02.04 do PGS.TS Dương Văn Khảm làm chủ nhiệm.

Nhóm Đề án đã khảo sát tài liệu tại các Trung tâm Lưu trữ quốc gia; mời cán bộ lưu trữ của nhiều Bộ, ngành tham sự hội thảo khoa học; đã đi khảo sát thực tế tài liệu ở nhiều nơi như: Tp Hồ Chí Minh, Lâm Đồng, Đồng Nai và đã tổ chức Hội thảo nhiều lần, xin ý kiến các nhà khoa học trong và ngoài ngành...

Ngày 23/02/2001, Cục trưởng Cục Lưu trữ Nhà nước ra Quyết định 14/QĐ-LTNN v/v thành lập Hội đồng nghiệm thu “Khung phân loại thống nhất thông tin tài liệu lưu trữ từ sau năm 1945”.

Từ năm 2000 – 2001: Áp dụng thử nghiệm tại Trung tâm Lưu trữ quốc gia II và III; được hoàn thiện bổ sung nội dung sau các đợt đánh ký hiệu thử nghiệm. Sau khi bổ sung, hoàn thiện, Cục đã mở các lớp tập huấn đánh ký hiệu tại Trung tâm Lưu trữ quốc gia II và III.

## **II. Thực trạng áp dụng khung phân loại thông tin tài liệu**

Tài liệu được lưu trữ tại Trung tâm Lưu trữ quốc gia III gồm 4 loại hình tài liệu chính đó là: Tài liệu hành chính, tài liệu khoa học kỹ thuật, tài liệu phim ảnh ghi âm, tài liệu xuất xứ cá nhân. Tới nay, cả 4 loại hình tài liệu đều đã áp dụng đánh ký hiệu thông tin theo Khung phân loại thông tin.

### **1. Đánh ký hiệu thông tin cho các Phong thuộc Đề án “ Chống nguy cơ hủy hoại tài liệu” từ 1999 – 2013 và Đề án Công nghệ thông tin giai đoạn 2006 – 2008**

Thực hiện Đề án “Chống nguy cơ hủy hoại tài liệu” giai đoạn I (1999- 2005), Trung tâm Lưu trữ Quốc gia III đã chỉnh lý và lập cơ sở dữ liệu tra tìm được 29 phong, khối phong lun trữ và 3 công trình xây dựng cơ bản (3.873 m gồm 282.348 hồ sơ); 23.296 tấm bản đồ; 2.131 giờ sản phẩm băng ghi âm và 8.800 ảnh. Chuyển sang giai đoạn II (2006-2010) của Đề án, đến nay đã chỉnh lý được 35 phong (2.215,5m), 450 giờ băng, 150 cuộn phim, 15.957 ảnh. Kể cả Đề án Công nghệ Thông tin thì tới nay đã chỉnh lý được hơn 30 phong. Tất cả các phong thuộc Đề án đều đã được đánh ký hiệu thông tin.

### **2. Việc phục vụ độc giả tại Phòng đọc khi tra tìm thông tin theo Khung phân loại thông tin tài liệu**

Hiện nay, nhiều phong tài liệu được lưu trữ tại Trung tâm Lưu trữ quốc gia III đều đã được đánh ký hiệu thông tin áp dụng theo Khung phân loại Thông tin. Tuy nhiên chưa có nhiều độc giả áp dụng cách tìm tài liệu theo mã ký hiệu. Việc tra tìm tài liệu theo ký hiệu thông tin chưa được phổ biến mà chủ yếu là tra tìm theo từ khóa. Lý do một phần có thể do thói quen tra tìm thủ công qua hệ thống mục lục, một phần vì một số độc giả không có khái niệm về tra tìm theo mã ký hiệu thông tin.

### **3. Nhận xét, đánh giá**

Qua hơn 10 năm áp dụng Khung phân loại thông tin, chúng tôi bước đầu có một số nhận xét, đánh giá sau:

#### **1. a) Những ưu điểm của Khung phân loại**

Ngoài Lời nói đầu, Khung phân loại có 4 phần chính là:

Hướng dẫn sử dụng

Khung chính

Các bảng trợ ký hiệu khung chính

– Bảng tra cứu Đề mục, tiểu mục.

Trong phần Hướng dẫn sử dụng, nhóm tác giả Đề án đã đưa ra nguyên tắc thống nhất và yêu cầu: Đánh ký hiệu thông tin là quá trình thể hiện nội dung chính của tài liệu bằng mã số của các đề mục. Trong phần đánh ký hiệu ở Bảng chính đã chỉ rõ cách đánh ký hiệu cho nhóm hồ sơ tổng hợp và nhóm hồ sơ cụ thể. Với 24 ví dụ điển hình trong Bảng Hướng dẫn này, người sử dụng khi nghiên cứu kỹ và qua tập huấn, có thể đánh được ký hiệu thông tin. Đối với việc sử dụng các Bảng trợ ký hiệu, ngoài hướng dẫn nguyên tắc chung đã có những ví dụ cụ thể cho các nhóm tài liệu nên việc hiểu và áp dụng chúng khá dễ dàng. Đối với Bảng tra cứu đề mục, mục và tiểu mục trong Khung chính theo vần ABC, Bảng này dùng để tra tìm các đề mục, mục, tiểu đề mục được nhanh chóng để đánh mã số cho tài liệu mà không nhất thiết phải tra tìm trong Khung chính.

Trong phần Khung chính, thông tin tài liệu được chia theo ngành, lĩnh vực hoạt động xã hội với 45 đề mục. Trong mỗi Đề mục, thông tin được phân chia cơ bản theo 3 cấp độ; một số đề mục, thông tin được chi tiết hóa đến cấp độ 4. Qua thực tế, những ký hiệu thông tin cho tài liệu lưu trữ sau năm 1945 trong Khung chính đã cơ bản đáp ứng được nội dung của tài liệu. Đây chính là điều thuận lợi, đáp ứng cơ bản yêu cầu đánh ký hiệu thông tin phục vụ cho tra tìm tài liệu tự động không chỉ tại Trung tâm Lưu trữ quốc gia III mà cho tất cả các Trung tâm lưu trữ có tài liệu sau Cách mạng tháng 8 năm 1945.

Các bảng trợ ký hiệu ngành, lĩnh vực, địa dư; trợ ký hiệu những sự kiện lịch sử và tên nước đã đáp ứng và giúp cho việc đánh ký hiệu được đầy đủ và chính xác hơn.

Việc tra tìm tài liệu theo ký hiệu thông tin là nhanh và chính xác, phục vụ tốt cho việc tìm tin theo chuyên đề, ví dụ khi nghiên cứu chuyên đề Thi hành Hiệp định Giơnevơ 1954, ta chỉ cần đánh ký hiệu 07.06.02.04; hay chuyên đề Trồng cây công nghiệp với mã số 40.26.06, tất cả các hồ sơ về chuyên đề đó sẽ được tìm ngay...

#### 1. Một số tồn tại

về cơ bản Khung phân loại thông tin đáp ứng được nhu cầu mã hóa và tìm kiếm thông tin của tài liệu, tuy nhiên trong quá trình đánh ký hiệu thông tin, còn gặp một số khó khăn, vướng mắc sau:

Một số nhóm tài liệu chưa có trong Khung phân loại thông tin nhưng có trong tài liệu lưu trữ, lý do là chưa có đủ điều kiện thời gian để khảo sát hết các nhóm tài liệu.

Ví dụ: – Trọng tài kinh tế,

– Chiến tranh vi trùng,...

Thiếu một số địa danh, khu vực địa lí

Ví dụ: Chiến khu Việt Bắc, Chiến khu III, Liên khu VIII, Liên khu IX,...

Một số mục thông tin cấp 2 chưa được chi tiết hóa nên khi đánh kí hiệu phải đưa về nhóm thông tin lớn như:

+ Chiến tranh biên giới phía Bắc

+ Chiến tranh biên giới Tây Nam

Thiếu tên một số tỉnh và quốc gia: Do một số tỉnh như Điện Biên, Đắc Nông... và một số quốc gia như Mongtenegro, Serbia, Đông Timo ... mới ra đời sau khi Khung phân loại được nghiệm thu không thể có trong Bảng trợ kí hiệu tên nước...

Còn có cách hiểu khác nhau khi đánh kí hiệu thông tin cho một số trường hợp do nhận thức và quan niệm của từng người.

VD: Hồ sơ về hợp tác quốc tế với Hàn Quốc trong việc xuất khẩu lao động của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội năm 2009.

\* Ở đây ta xác định “hợp tác với Hàn Quốc” là vấn đề chính, vậy ta sẽ có mã số là 07.02.02 (N16) (Q83). Trong đó 07.02.02 là kế hoạch, báo cáo tình hình quan hệ với các nước; (N16) là lao động xã hội; (Q83) là Hàn Quốc trong bảng trợ ký hiệu tên nước. Tuy nhiên với tiêu đề hồ sơ này cũng có thể viết theo cách khác 07.02; 16.02.18 (Q83) trong đó 07.02 là quan hệ với các nước; 16.02.18 là hợp tác lao động với nước ngoài; (Q83) là Hàn Quốc trong bảng trợ ký hiệu tên nước.

Việc đánh ký hiệu thông tin đòi hỏi cán bộ phải nắm vững chuyên môn, nghiệp vụ, xử lý thông tin tốt thì mới có thể áp dụng Khung phân loại thông tin (hay còn gọi là mã hóa tiêu đề hồ sơ) chính xác được.

Khả năng khái quát hóa thông tin của một số cán bộ còn hạn chế. Điều này làm cho việc đánh kí hiệu không chính xác, dẫn đến mất thông tin khi độc giả tra tìm tài liệu .

Có nhiều trường hợp đánh không đủ số mã cần thiết cũng dẫn đến mất thông tin.

VD: “Báo cáo tình hình cơ khí luyện kim của Bộ Cơ khí và Luyện kim năm 1990” phải được đánh 2 mã số là 44.02.00; 44.04.00 trong đó mã số: 44.02.00 là những vấn đề chung của mục cơ khí; mã số 44.04.00 là những vấn đề chung của mục Luyện kim. Tuy

nhiên trên thực tế, một số trường hợp tương tự như vậy chỉ được đánh một mã và tất nhiên dẫn đến tình trạng là một trong hai thông tin trên sẽ bị mất.

### **III. Kiến nghị, đề xuất**

Đề tạo điều kiện thuận lợi cho việc áp dụng Khung phân loại thông tin tài liệu lưu trữ sau Cách mạng tháng Tám tại các Lưu trữ lịch sử và đề tạo ra được những sản phẩm ký hiệu thông tin ở các cấp độ đạt chất lượng cao, đáp ứng yêu cầu thông tin phục vụ độc giả chứa đựng trong nó, chúng tôi xin có một số ý kiến đề xuất sau:

#### **1. Về phía Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước**

Cần thành lập bộ phận để bổ sung, hoàn thiện Khung phân loại thông tin; cấp kinh phí để tiếp tục khảo sát, bổ sung thông tin;

Cần quan tâm hơn nữa đến việc biên soạn các tài liệu hướng dẫn thực hành gắn với Khung phân loại thông tin và thường xuyên mở các lớp tập huấn; hướng dẫn việc đánh ký hiệu thông tin cho các cán bộ, viên chức mới vào ngành;

Tăng cường việc kiểm tra đánh ký hiệu thông tin tại các Trung tâm lưu trữ để phát hiện và kịp thời sửa chữa những sai sót;

Tiếp tục hoàn thiện, bổ sung những ý kiến đóng góp của các cơ quan, tổ chức cá nhân đã tham gia trực tiếp vào công việc đánh ký hiệu thông tin để từ đó bổ sung thêm những mã ngành, tỉnh, tên nước... còn thiếu do quá trình thành lập, bổ sung sau khi đã xây dựng Khung phân loại thông tin.

#### **2. Về phía cán bộ**

Cán bộ chỉnh lý tài liệu phải là người nắm vững chuyên môn, hiểu đúng nội dung tài liệu; biết khái quát nội dung và tiêu đề hồ sơ cần phải phản ánh đúng nội dung của tài liệu. Tiêu đề hồ sơ dễ xác định được nội dung chính thì việc đánh ký hiệu thông tin cũng dễ dàng và chuẩn xác hơn.

Tăng cường kiểm tra chéo việc đánh ký hiệu thông tin đối với các phong đã làm xem mức độ chính xác; từ đó tìm hướng khắc phục;

Cán bộ làm việc tại Phòng Đọc phải nắm vững Khung phân loại thông tin tài liệu để hướng dẫn cho độc giả tra tìm tài liệu bằng các ký hiệu đã được mã hóa theo Khung phân loại thông tin./.