

ĐÚC KẾT TỪ MỘT KHÓA HỌC

NGUYỄN QUỲNH NHƯ

Trung tâm Thông tin Tư liệu - Đại học Đà Nẵng

Khoá học về Tư Liệu điện tử do Cefalt (Trung tâm bồi dưỡng kiến thức ngoại ngữ ngoại giao TP. HCM) và FESAL tổ chức từ 13-17/1/2003 nhằm cập nhật những kiến thức phục vụ công tác sưu tập các nguồn tư liệu của các thư viện số hiện nay. Trong khoá học, giáo sư David Magier, trường Đại học Columbia, Mỹ đã lần lượt trình bày những vấn đề lớn trong công tác sưu tập tư liệu điện tử, các kỹ năng tìm kiếm thông tin, cách thức thu nhập, tổ chức các nguồn tài nguyên trên Internet và các vấn đề chính trong việc phát triển và quản lý các bộ sưu tập. Trong khuôn khổ của bài viết, với tư cách là một học viên, tôi xin mạo muội trình bày những nhận thức đúc kết từ khoá học trên về sáu vấn đề lớn để qua đó có cơ hội trao đổi thêm với các đồng nghiệp như sau:

Vấn đề I. Số hoá tất cả là ảo tưởng

Việc số hoá tất cả tài liệu có trong thư viện là một ảo tưởng. Đó là khẳng định của Tiến sĩ David Magier và ông đã dùng từ "big illusion", có nghĩa là "ảo tưởng lớn" để ám chỉ đến quan niệm sai lầm cho rằng mọi tài liệu có trong thư viện đều có thể được số hoá. Ông đã lý giải cho nhận định của mình bằng 3 lý do như sau:

✓ **Thứ nhất**, việc số hoá tất cả các tài liệu có trong thư viện (có khi lên đến hàng triệu) là một việc làm tốn thời gian, tiền bạc và công sức. Trong tình hình hiện nay, các thư viện số trên thế giới, ngay cả những thư viện tầm cỡ nhất cũng không thể có đủ nhân lực và vật lực, cũng như thời gian và tiền bạc để có thể số hoá toàn bộ các tài liệu ở dạng bản in. Tiến sĩ David Magier lấy ví dụ về công tác phát triển bộ sưu tập điện tử về Nam và Đông Nam Á (*) tại trường thư viện trường Columbia danh tiếng và giàu có mà bản thân ông chỉ mới tham gia công việc này từ ba năm nay. Ông cho biết, về nhân lực, tất cả những cộng tác viên tham gia biên soạn nội dung bộ sưu tập đều là những chuyên gia có uy tín trong các lãnh vực về Nam Á, từ chính trị, kinh tế đến lịch sử, văn hoá, xã hội. Họ là những chuyên gia có thâm

niên nghiên cứu các vấn đề Nam và Đông Nam Á học, có hiểu biết bao quát và sâu sắc các lĩnh vực liên quan đến văn hoá khu vực Nam và Đông Nam Á. Vì thế, ngay từ đầu, công tác tuyển chọn cộng tác viên có khả năng chuyên môn cao đã được đặt lên hàng đầu. Đó là điều kiện không thể thiếu đối với sự đánh giá chất lượng của bộ sưu tập sau này. Tuy nhiên, yếu tố con người vẫn chưa thể đảm bảo thành công trong phát triển bộ sưu tập, những vấn đề về trang thiết bị, quỹ thời gian, nguồn vốn đầu tư để tổ chức và quản lý bộ sưu tập một cách hiệu quả cũng đều mang tính quyết định. Do đó, tham vọng số hoá toàn bộ là một sự xa xỉ khó có thư viện nào, dù rất giàu, có khả năng đáp ứng nổi.

✓ **Thứ hai**, sự thay đổi nhanh chóng về công nghệ của các dạng thức lưu trữ thông tin dễ dẫn đến hậu quả là dạng thức lưu trữ (format) của cơ sở dữ liệu hôm nay có nguy cơ trở nên lạc hậu vào ngày mai. Giả dụ, hiện nay đối với thể loại e-book, dạng thức lưu trữ được sử dụng phổ biến là các file .pdf. Thế nhưng, biết đâu đấy, trong vài năm tới, có thể sẽ không còn ai ưa thích và sử dụng dạng thức này nữa. Rốt cuộc, nếu chúng ta ồ ạt số hoá mọi thứ mình có, thì đến

một thời điểm một bộ phận lớn các tài liệu số mà chúng ta tiến hành tạo ra hôm nay trở nên lạc hậu và vô dụng trong tương lai. Đó chẳng phải là một sự mạo hiểm và phung phí không cần thiết? Trên thực tế, tiến sĩ David Magier đã khẳng định "vết xe đổ" về mặt công nghệ đã từng xảy ra và trở thành thứ kinh nghiệm đắt giá trong quá trình phát triển bộ sưu tập tại Thư viện Columbia.

✓ **Thứ ba**, nếu mọi thứ đều được số hoá thì rất dễ dẫn đến nhận thức sai: "Không cần đi đến thư viện nữa". Bởi vì, dù người sử dụng là sinh viên, giáo viên hay bất kỳ ai cũng có thể bật máy tính lên và tin rằng máy tính có thể giúp mình tiếp cận mọi thứ mình muốn. Hiển nhiên, không thể phủ nhận những tiện ích tuyệt vời mà máy tính đã hỗ trợ chúng ta trong công tác nghiên cứu, học tập cũng như các hoạt động khác. Vấn đề ở chỗ máy tính không thể hoàn toàn thay thế con người. Ý này ám chỉ đến chức năng không thể thay thế của người thủ thư, người có các kỹ năng tìm kiếm, cập nhật, tổ chức cấu trúc thông tin và sở hữu kỹ năng hướng dẫn độc giả. Người thủ thư sẽ giúp độc giả giảm thời gian tìm kiếm thông tin. Sẽ vô cùng có ích nếu người thủ thư khẳng định với bạn đọc rằng "Không phải mọi thứ đều được số hoá. Chính vì thế, bạn vẫn phải cần đến thư viện".

Vậy là bạn cần phải tiếp tục đi đến thư viện, nơi vốn từ lâu là nơi chứa đựng những tri thức quý giá mà nhân loại đã đúc kết từ bao đời nay. Đến đây, thì một câu hỏi khác được đặt ra: Vậy chúng ta phải số hoá những gì? Việc xác định những loại tài liệu cần được ưu tiên số hoá cũng là vấn đề nhận thức quan trọng. Theo kinh nghiệm của những thư viện lớn, việc số hoá ưu tiên tập trung cho các loại hình tài liệu sau:

1. Tài liệu quý hiếm, lâu năm (không thể trực tiếp sử dụng, dễ hư hỏng);
2. Tài liệu có tần suất sử dụng cao (như giáo trình, tài liệu tham khảo mà các giáo viên thường yêu cầu tất cả sinh viên tìm đọc);
3. Những tài liệu mà người muốn tìm hiểu không thể tiếp cận được bản gốc (ví dụ các văn bản viết tay, tiếng Anh gọi là "manuscript", của các nhà thơ, nhà văn, các nhà chính trị, hoặc các bản tuyên ngôn có chữ ký của các lãnh tụ như bản tuyên ngôn độc lập của Hoa Kỳ hiện có tại Thư viện Quốc hội Hoa Kỳ, v.v.). Trên thực tế, còn có rất nhiều thể loại viết tay trên những chất liệu khác nhau. Việc số hoá các bản viết tay đó tạo điều kiện tiếp cận thuận lợi hơn cho các nhà nghiên cứu.
4. Những tài liệu có giá thành cao trên thị trường, vượt quá khả năng tài chính của thư viện. Cũng có trường hợp, các liên thư viện tập hợp lại với nhau thành một nhóm (consortium) cùng góp tiền mua các tài liệu đắt giá để phục vụ độc giả.

Vấn đề II. Ý thức về chia sẻ thông tin.

Ý thức về chia sẻ thông tin trở thành một tiêu chuẩn để đánh giá trình độ nhận thức của người làm công tác phát triển bộ sưu tập. "Cho nhiều bao nhiêu thì sẽ nhận nhiều bấy nhiêu". Thông tin và tri thức được chia sẻ rộng rãi sẽ tạo điều kiện bổ sung những thiếu sót và làm phong phú thêm nguồn tài nguyên tri thức. Chân lý này cũng áp dụng đúng trong công tác phát triển bộ sưu tập. Một khi, thư viện này chia sẻ bộ sưu tập của mình với các thư viện khác. Cũng có

nghĩa là thư viện đó sẽ nhận thêm nhiều bộ sưu tập từ các thư viện đối tác. Tuy nhiên, việc cho và nhận cũng đi cùng với những cam kết và mối quan hệ ràng buộc nhất định. Việc đi chi tiết vào vấn đề này sẽ nằm ngoài phạm vi bài viết cũng như ngoài phạm vi hiểu biết của người viết. Thế nhưng, điều cốt lõi nằm ở nhận thức người làm công tác sưu tập. Đừng nên chỉ chú trọng đến bộ sưu tập mình làm ra mà không thấy được sự cần thiết cần phải có sự liên kết, bổ sung, tham chiếu đến các bộ sưu tập của những người khác. Trên thực tế, người sử dụng dựa vào tính phong phú, đầy đủ, có chiều sâu, tính liên kết và khả năng tra cứu cao của thông tin họ khai thác được chứ không quan tâm đến việc ai đã tạo ra những bộ sưu tập. Đặc biệt, người sử dụng sẽ cảm thấy bộ sưu tập của bạn đáng giá hơn một khi bạn cung cấp thêm cho họ nhiều liên kết đến các thông tin hay các bộ sưu tập khác có liên quan đến những vấn đề họ quan tâm.

Vấn đề III. Thông tin phải chính xác, đầy đủ và có tính liên kết cao

Tiêu chí hàng đầu để đánh giá chất lượng của bộ sưu tập đó là tính chính xác. Sự chính xác cao được đảm bảo bằng yếu tố thẩm định và yếu tố khách quan. Nói đến tính thẩm định của thông tin là nói đến người chịu trách nhiệm về thông tin. Trước, trong, và sau quá trình làm bộ sưu tập, chúng ta không được phép sao nhãng bước xác định ai sẽ là người chịu trách nhiệm đằng sau những thông tin được cung cấp.

Trong dòng chảy của thông tin, những thông tin đảm bảo được tính cập nhật, độ bao quát và có chiều sâu sẽ có sức nặng để lắng đọng xuống bãi bồi của tri thức. Người làm công tác sưu tập cần phân biệt rõ ranh giới giữa thông tin và tri thức. Sự sáng suốt cần có để phân loại các mức độ giá trị

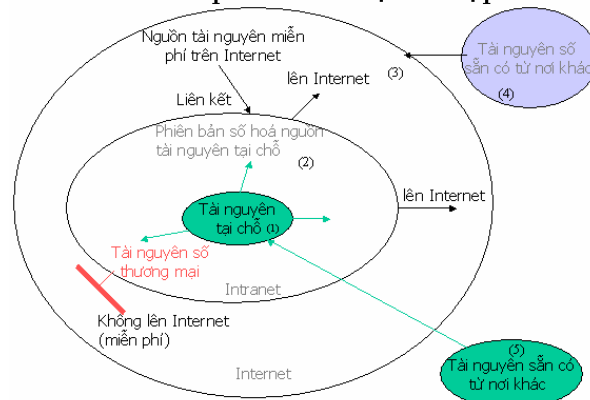
của thông tin, tri thức đòi hỏi chuyên môn, trình độ của người tham gia phát triển bộ sưu tập phải đáng tin cậy. Điều thiết yếu là chỉ nên đưa vào bộ sưu tập những thông tin đã qua thẩm định.

Một trong những yếu tố tạo nên tính hấp dẫn của việc tiếp cận các tư liệu điện tử là tính liên kết cao. Như đã nói trong phần II, ý thức về chia sẻ thông tin. Tính liên kết của thông tin sẽ tăng hiệu quả sử dụng tin. Đồng thời, đáp ứng được nhu cầu tra cứu, đối chiếu phục vụ mục đích nghiên cứu.

Vấn đề IV. Mô hình, chiến lược phát triển bộ sưu tập

1. Mô hình phát triển bộ sưu tập: (hình minh hoạ 1) + thuyết minh

Mô hình phát triển bộ sưu tập



Chú thích:

Oval (1) trong cùng và nhỏ nhất thể hiện lượng tài nguyên tại chỗ của Thư viện bao gồm tài liệu

Oval (2) thể hiện lượng tài nguyên đã được số hoá.

Oval (3) thể hiện lượng tài nguyên số trên Internet.

Oval (4) phía trên, bên phải thể hiện tài nguyên số từ các nơi khác.

Oval (5) phía dưới, bên trái thể hiện tài nguyên dưới dạng bản in từ các nơi khác.

Các bước tiến hành:

Bước 1: Ta số hoá tài liệu dưới dạng bản in trong oval (1), để có phiên bản số hoá nguồn tài nguyên tại chỗ phục vụ cho mục đích thương mại hoặc phi thương mại.

Bước 2: Lấy nguồn tài nguyên số phi thương mại vừa tạo, kết hợp với nguồn tài nguyên số mới sẵn có, đưa lên mạng Intranet. Rồi sau đó đưa tất cả lên Internet.

Bước 3: Từ các tài nguyên có trên Intranet, liên kết với tài nguyên số miễn phí trên Internet và kết nối với các nguồn tài nguyên số từ các nơi khác vốn đã có kết nối với Internet. Đồng thời, bổ sung nguồn tài nguyên sẵn có từ các nơi khác vào nguồn tài nguyên tại chỗ.

Riêng tài nguyên số thương mại tạo ở bước 1 thì không thể đưa lên Internet hoàn toàn miễn phí. Các bước có thể được tiến hành song song và liên tục nhằm mục đích cập nhật, phát triển bộ sưu tập điện tử và nâng cao khả năng liên kết giữa các nguồn tài nguyên.

2. Chiến lược phát triển bộ sưu tập

Trong công tác phát triển bộ sưu tập, việc xây dựng chiến lược ngay từ đầu cũng như việc kiên trì theo đuổi những mục tiêu đã đề ra trong chiến lược đóng vai trò quyết định đến hiệu quả sử dụng của bộ sưu tập một khi nó được xuất bản. Chiến lược đó phải được xây dựng dựa trên mô hình phát triển đã nêu ở trên một cách có trình tự và hợp lý. Trước hết, phải xác định loại tài liệu ưu tiên cần số hoá (xem phần I) đồng thời chú trọng đến vấn đề bản quyền trong việc số hoá các tài liệu đó (xem phần VI). Bước tiếp theo là cân đối tỉ lệ giữa nguồn tài liệu dưới dạng bản in và bản số. Tỉ lệ này, theo TS. David Magier, phụ thuộc vào điều kiện riêng của từng thư viện, riêng tại thư viện trường Columbia là 50/50. Công việc kế tiếp là nhanh chóng số hoá thư mục (catalogue)

để nâng cao khả năng truy cập từ xa cho các đối tượng dùng tin. Hai nội dung còn lại trong chiến lược phát triển bộ sưu tập bao gồm sưu tập nguồn tài nguyên miễn phí trên mạng và liên kết các nguồn tài nguyên số. Mỗi liên kết các nguồn tài nguyên số bao hàm các kết nối giữa những tài liệu đã số hoá của từng thư viện riêng lẻ và với nguồn tài nguyên vô tận trên Internet. Có thể nhận thấy, công đoạn sưu tập và liên kết không thể tiến hành riêng rẽ mà cần phải tiến hành song song và liên tục cập nhật.

Vấn đề V. Nhận thức những yêu cầu chung của một Website thư viện

Với tốc độ số hoá rất nhanh chóng hiện nay, các thư viện khắp nơi trên thế giới đã lần lượt trình làng những trang Web giới thiệu về thư viện mình. Những trang Web này được hiểu như là một đầu mối liên kết các bộ sưu tập số (Digital Collections). Bằng công cụ tìm kiếm phổ thông, ví dụ như Google, chỉ trong vài giây, người dùng tin có được hàng trăm kết nối đến các bộ sưu tập số đó thông qua các Website thư viện. Tuy nhiên, kết quả tìm kiếm không phải khi nào cũng làm hài lòng người dùng tin. Đôi khi, họ vô tình hay hữu ý kết nối đến một trang Web thư viện và thật sự thất vọng vì không dễ dàng tìm thấy những thông tin mình muốn. Tại sao vậy? Có một điều nghịch lý rằng, có thể Website đó chứa đựng vô số thông tin hữu ích nhưng không phải khi nào cũng đáp ứng được nhu cầu của người sử dụng do nhiều nguyên nhân khách quan cũng như chủ quan khác nhau. Dù vậy, một trong những nguyên nhân phổ biến thuộc về lỗi của Webmaster (người quản trị trang web). Đó cũng có thể là một người hay một nhóm người chịu trách nhiệm về nội dung và hình thức của các website kể trên nhưng họ phạm sai lầm là không chú ý đến những nguyên tắc

căn bản mà một trang web thư viện phải tuân thủ. Về vấn đề này, TS. David Magier đã dành nhiều thời gian truyền đạt đến các học viên những kinh nghiệm và hiểu biết của ông về các chuẩn mực liên quan đến yêu cầu về nội dung và hình thức của loại website chuyên ngành thư viện.

Nội dung trang web thư viện cần đáp ứng những yêu cầu sau:

✓ **Thứ nhất**, thông qua khảo sát để xác định được đối tượng, nhu cầu, mục đích dùng tin của các đối tượng người dùng.

✓ **Thứ hai**, thông qua việc xác định loại nội dung tài liệu cần ưu tiên số hoá, nội dung trang web phải đảm bảo lượng thông tin đã qua kiểm định luôn phong phú, có chiều sâu

cũng như độ bao quát, cập nhật và có tính liên kết cao. Cuối cùng, việc tích hợp công cụ tìm kiếm vào trong nội dung trang web là một thao tác quan trọng để

nâng cao tiện ích cho người sử dụng.

Tuân thủ những yêu cầu về nội dung của thể loại web thư viện sẽ hứa hẹn khả năng website của bạn được nhiều người thăm viếng và khai thác thông tin. Tuy vậy, sẽ là không khôn ngoan nếu những người chịu trách nhiệm quản trị trang web bỏ qua

hay tỏ ra cầu thả khi thiết lập hình thức của website. Một hình thức "dễ nhìn" sẽ tạo ấn tượng tốt cho người sử dụng. "Dễ nhìn" được hiểu là phong chữ rõ ràng, dễ đọc. Màu sắc của phong chữ và phong nền (background) nên vừa phải, tránh những gam màu quá rực rỡ. Không nên cố gắng tạo "ấn tượng" với người duyệt qua trang web của bạn bằng những chi tiết đồ hoạ rối rắm hay chói mắt. Điều này cốt để tránh nguy cơ những chi tiết đồ hoạ đó gây sốc hay làm nản lòng người truy cập do tốc độ download chậm chạp. Nhưng cũng đừng nên quá cực đoan bằng cách hủy bỏ mọi hiển thị đồ hoạ. Ít nhất, yếu tố nhận biết đối với trang web (tức là logo của thư viện) cần được đặt trên đầu trang

web

và

thường

ở vị trí đầu tiên, về phía bên trái. Trong một số trường hợp, để tăng tính sinh động cho trang web, một vài hình ảnh mang tính minh hoạ về một chủ đề hay thông tin nào đó cũng cần

được sử dụng. Tốt nhất, nên có hai chế độ hiển thị có đồ hoạ hay chế độ text-only (chỉ hiển thị dạng text, không hiển thị đồ hoạ) để người sử dụng lựa chọn. Còn một chi tiết nhỏ nhưng rất có ý nghĩa đó là chi tiết về thời điểm công bố tài liệu và thời điểm cập nhật thông tin. Thông thường những chi tiết



này được hiển thị ở phía đầu trang, bên phải. Thêm một vấn đề hình thức khác cần quan tâm đó là việc lựa chọn dạng thức lưu trữ cho các file dữ liệu. Hiện nay, các file lưu trữ ở định dạng được đa số người dùng ưa chuộng và sử dụng phổ biến là các file dạng .txt, .pdf, và .html. Ngoài ra, địa chỉ các kết nối đến các kho dữ liệu phải ổn định, tránh thay đổi đường dẫn. Việc thường xuyên thay đổi đường dẫn có thể dẫn đến một số liên kết bị "chết" hay mất dấu. Người sử dụng dễ có cảm giác bức mình hay có ý nghĩ mình bị lừa nếu họ không thể kết nối đến những địa chỉ hứa hẹn nhiều thông tin bổ ích. Một cách ngắn gọn, giao diện trang web thư viện phải thân thiện và dễ sử dụng.

Hình minh họa trang Web của Trường Đại học Columbia ở đây có thể là một trong những ví dụ chuẩn mực cho một trang Web thư viện. Có thể thấy, trang web này sử dụng gam màu nhã, phong chữ dễ đọc, màu sắc phong nền nhất quán từ trang trước đến trang sau. Bố cục thông tin được trình bày hợp lý. Trên cùng là dấu hiệu nhận biết - logo của thư viện được bố trí ở phía trên, bên trái cho người sử dụng biết họ đang duyệt trang web thư viện của trường Đại học Columbia. Phía dưới logo là thanh menu có các nội dung liên kết đến trang chủ của trường Columbia, giờ mở cửa, phần liên lạc với người quản trị web và phần gửi những thắc mắc của người dùng. Phía bên trái, của trang chủ thư viện là các thông tin mới nhất có liên quan đến hoạt động của thư viện. Phần trung tâm dành cho các nội dung quan trọng. Có thể thấy, toàn bộ nội dung thông tin không bị dàn trải lên một trang mà được chia thành các phần nhỏ hơn và được đặt trong những trang liên kết kế tiếp. Những thông tin thiết yếu hay có tần suất sử dụng cao thì ưu tiên đặt ở vị trí dễ nhìn nhất. Ví dụ như, mục tìm kiếm thư mục

(catalogue) có tần suất sử dụng cao được đặt lên trên. Nếu nhấp chuột vào các mục bên dưới Catalogue, người dùng sẽ dẫn đến thư mục trực tuyến, các thư mục khác của trường Columbia và các trường lân cận, tra cứu từ A đến Z danh sách thư mục của các thư viện và kết nối đến các giáo trình. Tiếp đến là mục tài nguyên điện tử kết nối đến CSDL về sách điện tử, báo điện tử, hình ảnh v.v,... Tiếp theo là mục yêu cầu trực tuyến, các mục dịch vụ như truy cập thông tin, dịch vụ cho mượn, Cuối cùng là các mục dành cho những người muốn tìm hiểu về thư viện Columbia. Phần này có ít người quan tâm hơn so với các phần khác nên được đặt ở vị trí cuối cùng. Về phía cuối trang cũng có thanh menu liên kết đến các phần việc làm, giúp đỡ, phần dành cho khách tham quan Website v.v,... Ở phía dưới cùng, là dòng hiển thị bản quyền trang Web thuộc về Thư viện trường Đại học Columbia

Vấn đề VI. Nhận thức về vấn đề bản quyền

Nguyên tắc đầu tiên cần tuân thủ dành cho mọi hình thức khai thác thông tin: "Thông tin phổ biến không được vi phạm bản quyền". Trong hoạt động photocopy hay số hoá các tài liệu có bản quyền, luật ở đa số các nước trên thế giới qui định chỉ cho phép photocopy một phần hay một chương, thông thường không quá 20% toàn bộ nội dung cuốn sách. Hiện nay, các thư viện trên thế giới có xu hướng cùng liên kết thành nhóm (consortium) để góp tiền mua các nguồn tài nguyên. Tùy theo cam kết giữa nhà cung cấp và các thư viện, thông tin được khai thác ở những mức độ khác nhau. Quyền sử dụng thông tin có thể bị hạn chế theo thời gian và không gian. Đối với quyền sử dụng bị hạn chế theo thời gian (annual licence), hàng năm một thư viện hay nhóm các thư viện

phải đàm phán giá cả với nhà cung cấp để mua quyền sử dụng các bộ sưu tập theo chủ đề nào đó. Giấy phép khu vực (site licence) là một hình thức quyền sử dụng bị hạn chế theo không gian địa lý. Hình thức này chỉ cho phép một cộng đồng nhất định trong một khu vực nhất định quyền sử dụng và khai thác thông tin. Lấy ví dụ, một nhóm gồm ba thư viện ở bang New York, Mỹ - trong đó có thư viện Columbia liên kết theo hình thức consortium để mua một bộ cơ sở dữ liệu về kinh tế của nhà cung cấp báo điện tử chuyên ngành kinh tế tên là E-Journal. E-Journal chỉ cấp giấy phép sử dụng theo khu vực cho ba thư viện này tại tiểu bang New York. Trong đó, quy định rõ: chỉ những ai hiện đang là sinh viên, giảng viên của ba trường đại học sở hữu ba thư viện kể trên mới được cấp tài khoản truy cập vào bộ CSDL của E-Journal.

Trên thực tế, việc tuân thủ luật bản quyền là biểu hiện của nếp sống văn minh. Theo đó, quyền lợi của tác giả được tôn trọng và đảm bảo bằng luật pháp với những biện pháp chế tài tùy theo mức độ vi phạm. Nhưng để cân đối giữa quyền lợi của tác giả và lợi ích của xã hội, xu hướng của luật bản quyền hiện nay là chỉ cấp bản quyền tác giả cho một sản phẩm trong một khoảng thời gian nhất định. Theo đó, nếu đến thời hạn quyền tác giả hết hiệu lực, sản phẩm trí tuệ được bảo hộ như sách hay kết quả nghiên cứu được tự do phổ biến và ứng dụng rộng rãi trong công chúng. Ở Việt Nam, luật bản quyền gần đây cũng thu hút sự quan tâm của dư luận. Tuy nhiên, những hiểu biết của đa

số chúng ta còn rất hạn chế. Những người làm trong ngành thư viện Việt Nam nói chung và công tác phát triển bộ sưu tập nói riêng, cần được tập huấn kỹ về vấn đề bản quyền để tránh những sai sót không đáng có và đảm bảo uy tín của ngành trong xã hội. Mặt khác, một khi ý thức tôn trọng luật bản quyền được hình thành trong chúng ta, thì cũng có nghĩa là thư viện của chúng ta có một bộ mặt văn minh hơn trong mắt các đồng nghiệp quốc tế.

Nhận thức luôn là điểm khởi đầu cho hành động. Nhận thức đúng ngay từ đầu sẽ giúp chúng ta đạt được mục đích nhanh hơn và đỡ vất vả hơn, do tránh được những sai lầm, mà có khi, chúng ta phải trả giá đắt do không cẩn thận suy xét. Giữa bối cảnh thư viện Việt Nam trong giai đoạn chuyển mình tích cực, việc nhận thức đúng đắn về công việc mà chúng ta đã làm, đang làm và sẽ phải làm trong tương lai sẽ có tác động khả quan đến quá trình rút ngắn sự chênh lệch khá lớn về trình độ phát triển giữa thư viện Việt Nam và nền thư viện tiên tiến trên thế giới. Chính vì thế, bản thân tôi, với vốn hiểu biết còn hạn hẹp, cảm thấy may mắn khi có cơ hội tiếp cận những tri thức vô cùng quý giá từ khoá tập huấn về Tư liệu điện tử vừa qua tại TP. HCM. Trên đây là sáu điểm mấu chốt liên quan đến vấn đề nhận thức mà tôi đã cố gắng lĩnh hội và tóm tắt từ trong các bài giảng sinh động của TS. David Magier. Chắc chắn không thể tránh khỏi nhưng thiếu sót. Đó cũng là lý do khiến tôi mong mọi nhận được sự góp ý và trao đổi thêm từ các đồng nghiệp.

Đà Nẵng, Tháng 2/2003.

Ghi chú:

(*) Tham khảo tại <http://www.columbia.edu/cu/lweb/indiv/southasia/asioid.html>

(**) Để có thêm thông tin về vấn đề bản quyền trong lĩnh vực thư viện, tham khảo tại <http://www.lib.ncsu.edu/scc/tutorial/main.html>