



*ĐỀ CƯƠNG BÀI GIẢNG*  
**TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ**  
**TÀI LIỆU ĐIỆN TỬ**

*TS. Nguyễn Lệ Nhung*

0912581997



# *Nội dung*

**1. Tài liệu và lưu trữ trong thời đại điện tử - Những khái niệm cơ bản**

**2. Các khuynh hướng tổ chức và lưu trữ TLĐT**

**3. Các vấn đề pháp lý và hệ thống luật pháp**

**4. Các chiến lược**

**5. Những tác động đối với lưu trữ**

**6. Tài liệu trong môi trường CSDL**

**7. Các ng/tắc bảo quản và tiếp cận khai thác sử dụng TLĐT**



# TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Hội đồng lưu trữ quốc tế - Cẩm nang quản lý tài liệu điện tử nhìn từ góc độ lưu trữ. (ICA Studies/études CIA 8) Tháng 2/1997
2. Luật giao dịch điện tử số 51/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005
3. Quyết định số 376/2003/QĐ-NHNN ngày 22 tháng 4 năm 2003 của Thống đốc NHNN ban hành quy định về bảo quản, lưu trữ chứng từ điện tử đã sử dụng để hạch toán và thanh toán vốn của các Tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán.
4. The Electronic Transactions Act and disposal of Commonwealth records 2003 - Luật Giao dịch điện tử và xử lý hồ sơ Liên bang năm 2003

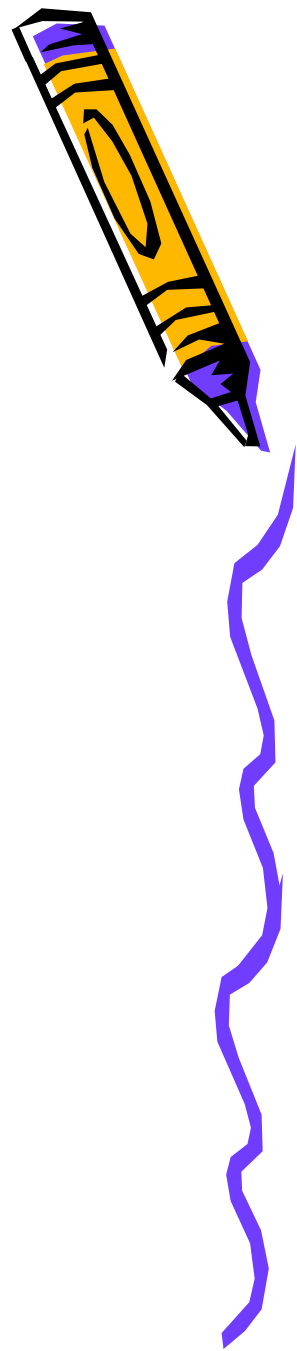
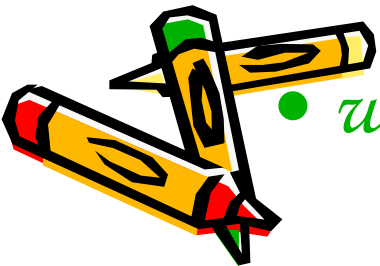


5. Kinh nghiệm của NARA trong hướng dẫn quản lý tài liệu điện tử  
(Xem: Luật lưu trữ Liên bang Mỹ)
6. Электронное делопроизводство и канцелярия - Quản lý hồ sơ điện tử và văn phòng - [www.archives.ru](http://www.archives.ru)
7. Дмитрий Казанский “Немного о технологии движения информации с помощью документов”, Компьютерра, №24-25, 1998 - Dmitry Kazan “Vài ý kiến về công nghệ của các luồng thông tin thông qua tài liệu, Computerra, 24-25 Năm 1998
8. Chính sách quản lý tài liệu điện tử của Cơ quan UNDP,
9. Hướng dẫn quản lý tài liệu điện tử” của tiểu bang Minnesota, Mỹ, 2004
10. Larin M.V, Рухков О.И. – Tài liệu điện tử trong quản lý, VNIIDAD, M., 2005



# Nguồn:

- [www.vanthuluutru.com](http://www.vanthuluutru.com),
- [www.archives.gov.vn](http://www.archives.gov.vn),
- <http://vn.360plus.yahoo.com/nguyensenhungvn>,
- [www.tailieu.vn](http://www.tailieu.vn),
- [www.archives.ru](http://www.archives.ru)
- [www.vniidad.ru](http://www.vniidad.ru)
- [www.nhb.gov.sg/NAS/](http://www.nhb.gov.sg/NAS/)
- [www.arkib.gov.my/home](http://www.arkib.gov.my/home)
- [www.nat.go.th/](http://www.nat.go.th/)



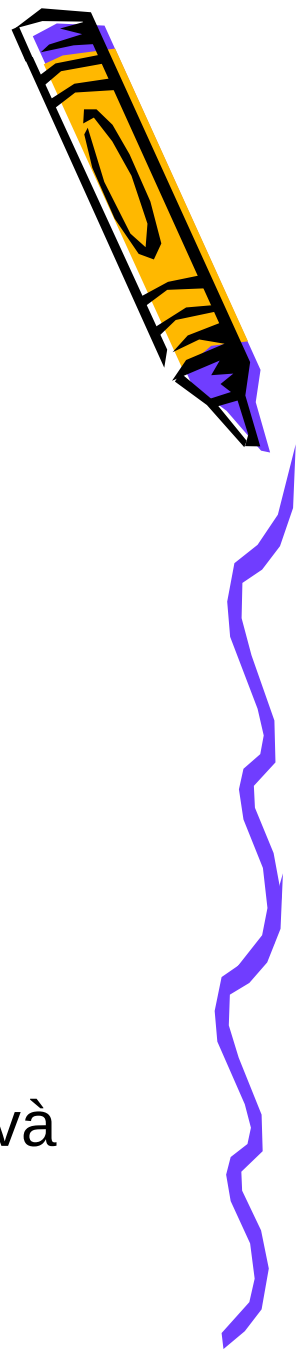
# ***1. Tài liệu và lưu trữ trong thời đại điện tử - Những khái niệm cơ bản***

1.1. Khái niệm về tài liệu lưu trữ điện tử

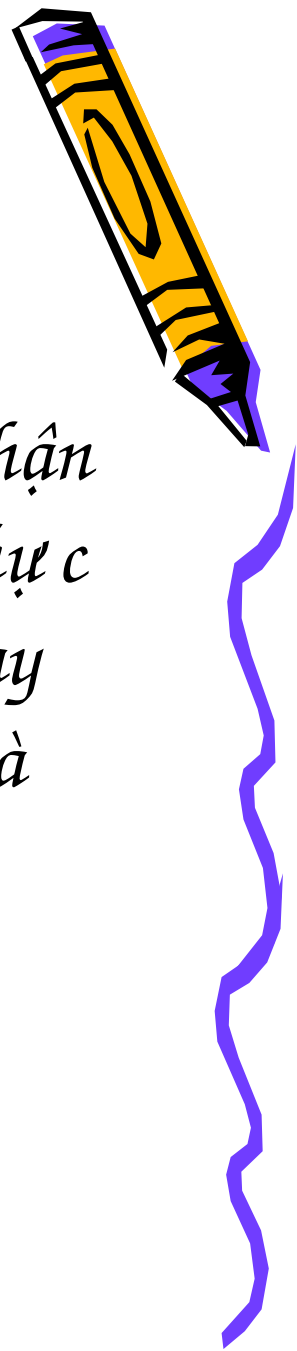
1.2. Độ tin cậy và tính xác thực của TLĐT

1.3. Quan niệm về chức năng LT

1.4. Xác định lại vai trò của người làm LT và các tổ chức LT



## Khái niệm về tài liệu **lưu trữ điện tử**



- là thông tin được ghi lại, được làm ra hay nhận được trong quá trình triển khai (bắt đầu), thực hiện hay hoàn tất một h/động của cá nhân hay của CQ, TC và bao gồm nội dung, bối cảnh và cấu trúc đủ để cung cấp bằng chứng về hoạt động đó.



- Quan niệm về bối cảnh được gắn với môi trường của TL đó, 3 khía cạnh của khái niệm về bối cảnh của TL.
  - những thông tin bối cảnh có chứa a trong tài liệu (chữ ký của quan chức thư a hành).
  - mối quan hệ giữa a một TL và các TL khác trong fond.
  - hoạt động mà trong đó TL được tạo ra.

\* Quan niệm về cấu trúc được gắn với câu hỏi là TL được ghi lại như thế nào, nó bao gồm việc sử dụng các ký hiệu, cách sắp xếp (layout), thể loại (format), phương tiện vật lý v.v... Đối với TLĐT thì việc phân định rõ ràng giữa cấu trúc vật lý và cấu trúc lô gic là điều cần thiết.

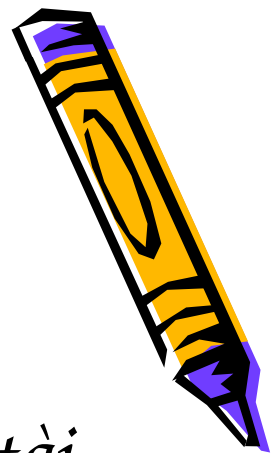




*“TL đọc được bằng máy”, “TL trên vật mang là máy tính (tờ tính)”, và “đồ họa máy tính”,...*

Cụ thể, định nghĩa thuật ngữ “tài liệu trên vật mang tin là máy tính” có trong tiêu chuẩn hiện hành GOST R 51141-98: **“đó là tài liệu được tạo lập do sử dụng các vật mang và các phương pháp ghi bảo đảm xử lý thông tin của nó bằng máy tính điện tử”**.





*tài liệu điện tử - đó là một hình thức trình bày tài liệu dưới dạng tập hợp các thực thể liên quan với nhau trong môi trường điện tử và các thực thể liên quan với nhau tương ứng với chúng trong môi trường số; (TC\_ 52292R)*



## Yêu cầu: TLĐT theo TC\_52292R

- 1) *tính ghi nhận* - thuộc tính chức năng của TL, nó chỉ ra TL ph/ảnh các tin tức chức năng trong nó không phụ thuộc vào hình thức trình bày;
- 2) *tính tiếp cận* - thuộc tính của TL, ph/ảnh hình thức trình bày TL bảo đảm khả năng hiển thị các tham số đã cho của việc trình bày TL đó (n/d, t/chất, c/nghe) bằng các ph/tiện sẵn có tại những thời điểm đã cho trong khoảng thời gian có giới hạn;
- 3) *tính toàn vẹn* - thuộc tính của TL: trong bất cứ sự trình bày TL nào thì các giá trị cho trước của các tham số của TL được trình bày phải thoả mãn những y/cầu đặc thù;
- 4) *tính pháp lý* - thuộc tính của TL, sự trình bày TL chứa các tham số khẳng định tính hợp pháp kh/quan của c/nghe được sử dụng trong suốt vòng đời của TL.



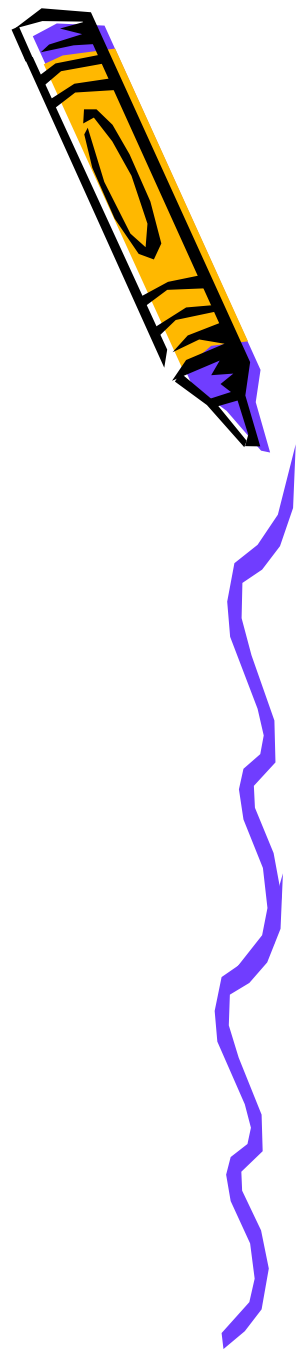
## *Theo lưu trữ Mỹ*

- **tài liệu điện tử, đó là tài liệu chứa đựng thông tin số, đồ thị và văn bản có thể được ghi trên bất cứ vật mang máy tính nào** (nghĩa là chứa a thông tin được ghi dưới hình thức thích hợp cho xử lý chỉ nhờ sự hỗ trợ của máy tính)

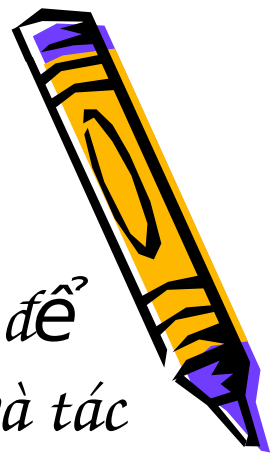


Phân biệt tài liệu điện tử với những tài liệu khác ở dạng truyền thống:

- Việc ghi tin và sử dụng các ký hiệu.
- Sự liên kết giữa nội dung và phương tiện mang tin.
- Những đặc điểm về cấu trúc logic và cấu trúc thực thể (vật lý).



## 1.2. Độ tin cậy và tính xác thực của tài liệu điện tử

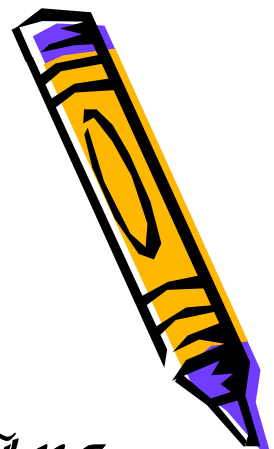


- mục đích chính của việc tạo lập và lưu giữ tài liệu là để cung cấp bằng chứng. Bằng chứng về các hoạt động và tác nghiệp là cần thiết để minh chứng cho trách nhiệm của một pháp nhân hay cá nhân.
- Độ tin cậy của một TL chính là khả năng của TL để làm một bằng chứng đáng tin cậy. Về bản chất, một TL không thể tin cậy hơn so với bản thân TL đó ở vào thời điểm nó được tạo ra.



## 1.2. Độ tin cậy và tính xác thực của TLĐT

- Tính xác thực của TL dùng để chỉ sự bền vững qua thời gian của các đặc điểm ban đầu (nguyên bản) của TL đó xét về khía cạnh bối cảnh, cấu trúc và nội dung. Một TL xác thực là TL giữ lại được độ tin cậy ban đầu của nó.



### 1.3. Quan niệm về chức năng lưu trữ

C/năng LT là tập hợp các h/động liên đới góp phần cần thiết cho việc thực hiện thành công những m/tiêu về xác định, bảo quản an toàn TLLT và bảo đảm cho những TL đó có thể tiếp cận khai thác sử dụng và hiểu được.





## 1.4. Xác định lại vai trò của người làm LT và các tổ chức LT



- trong môi trường điện tử đang tồn tại một động lực thay đổi giữ a ch/năng LT và các giai đoạn của vòng đời TL mà trong đó ch/năng LT phải được thực thi

chú ý hơn tới giai đoạn tạo lập và chuẩn bị của vòng đời của TL, bảo toàn được những TL thực sự xác thực, đáng tin cậy và có thể BQ được, bằng cách đặt ra t/chuẩn và h/dẫn cho các bên liên quan áp dụng và/hoặc xây dựng hệ thống luật pháp và/hay quy định phù hợp

thiết lập những cơ chế, chính sách để kiểm tra, giám sát nỗ lực những người thực hiện các ch/năng LT về BQ, tiếp cận KT và SD TL



## **2. Các khuynh hướng tổ chức và lưu trữ tài liệu điện tử**

2.1. Sự phát triển của các ph/pháp và quy trình quản lý TLĐT

2.2. Sự thay đổi liên tục của công nghệ và các ứng dụng

2.3. Nhu cầu của người sử dụng thay đổi và kỳ vọng tiếp cận khai thác TLĐT

2.4. C/tác lưu trữ TLĐT và sự phụ thuộc lẫn nhau giữa công nghệ và tổ chức



## 2. Các khuynh hướng tổ chức và lưu trữ TLĐT

### 2.1. Sự phát triển của các ph/pháp và quy trình QL TLĐT

*Các CQ, TC đã dựa trên TLĐT để thực thi và ghi chép lại h/động của mình hoặc quan tâm đến việc loại bỏ TL giấy khỏi các hệ thống của mình hiện đang tìm kiếm các giải pháp cho các v/đề về tính xác thực, về quản lý và định THBQ cho TLĐT*

khả năng của các hệ thống thông tin của cq, về tổ chức và cấu trúc của các nguồn lực thông tin về các chính sách và thực tiễn đối với việc lưu giữ TL trong môi trường KTS sẽ có một tác động q/trọng đối với các kiểu chiến lược và ph/pháp mà các tổ chức LT có thể áp dụng để bảo đảm BQ lâu dài TL có giá trị LT



TL được tạo ra từ hệ thống cũ sẽ còn luôn sẵn sàng có thể hiểu và sử dụng được đối với người sử dụng của hệ thống mới thì CQ, TC phải chuyển đổi TL cũ sang hệ thống mới. Đa số các hệ thống phần mềm ngày nay bảo đảm được sự “tương thích với trước đó” giữa phiên bản mới và cũ của cùng một nhà cung cấp phần mềm, như giữa 2 phiên bản của cùng một loại bộ phần mềm xử lý VB.



## 2.2. Sự thay đổi liên tục của công nghệ và các ứng dụng

Sự x/hiện của các quy trình và hệ thống mới chủ yếu là do đòi hỏi của thị trường, các nhà sản xuất phần cứng và phần mềm máy tính tìm cách tăng thị phần bằng cách đưa ra các sản phẩm mới với các đặc điểm mới, tính năng được tăng cường.

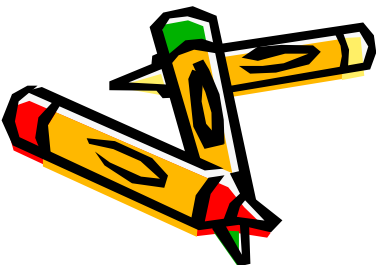
- Các CQ, TC tiến hành nâng cấp các hệ thống của mình th/xuyên và cứ vài năm một lần, thay đổi hoàn toàn hệ thống máy tính của mình.
  - Tuổi thọ tương đối ngắn của p/mềm và phần cứng có tác động lớn đến việc bảo quản lâu dài TLĐT. Các CQ,TC thay thế các hệ thống của mình khi mà các nhà cung cấp ngừng cung cấp một hệ thống đã lạc hậu hay khi mà các sản phẩm mới hứa hẹn nhiều điểm ưu việt hơn p/mềm cũ.



## 2.3. Nhu cầu của người sử dụng thay đổi và kỳ vọng tiếp cận khai thác tài liệu điện tử



- Đa số người sử dụng của các hệ thống máy tính trực tiếp kia phải có những kỹ năng và sự tiếp cận kỹ thuật chuyên sâu tới các hệ thống máy tính. “Các công việc” được chuyển tới trung tâm máy tính và kết quả được trả lại cho người sử dụng ở dưới dạng các sản phẩm in ra từ máy tính.
- Sự tiếp cận trực tiếp tới những thông tin KTS có nhiều ưu điểm xét từ phương diện người sử dụng. Việc tra cứu và cung cấp được thực hiện nhanh chóng. Người sử dụng có thể trích lược các phần của một VB, phân tích và xử lý chúng dễ dàng hơn ở dạng KTS.
- các lưu trữ cần tính tới nhu cầu ngày càng tăng từ phía những người sử dụng đối với việc tiếp cận TLLT ở dạng kỹ thuật số.



## 2.4. C/tác lưu trữ TLĐT và sự phụ thuộc lẫn nhau giữa công nghệ và tổ chức

- môi trường kỹ thuật số chứa đựng những mối quan hệ và điều phụ thuộc lẫn nhau phức tạp hơn nhiều so với môi trường truyền thống.
- Mối liên hệ giữa cấu trúc tổ chức và kiến trúc công nghệ  
→ người sử dụng cuối có quyền kiểm soát đáng kể đối với việc tổ chức, lựa chọn và quản lý những tài liệu mà họ tạo ra → người thiết kế hệ thống phụ thuộc vào người sử dụng cuối để xác định những yêu cầu đối với hệ thống mà họ thiết kế



### 3. Các vấn đề pháp lý và **hệ thống luật pháp**

- 3.1. Sự thừa nhận TLĐT trong các thủ tục pháp lý
- 3.2. Thẩm quyền của lưu trữ đối với những TL hiện hành
- 3.3. Thời hạn giao nộp TL vào kho lưu trữ
- 3.4. Hệ thống luật pháp về bảo vệ đời tư và tiếp cận khai thác thông tin
- 3.5. Sự tách biệt tài liệu khởi sự giám sát của công chúng

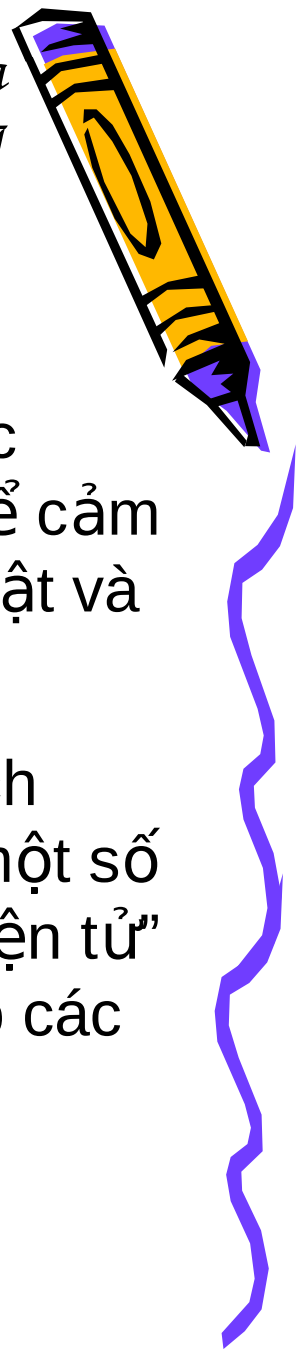




- Trong các văn bản pháp lý của nước ngoài, như ng định nghĩa “tài liệu điện tử” khác biệt nhau, như ng đa phần chúng khả ng định tính bất biến của sự tồn tại các loại TL dưới dạng điện tử, công nhận TLĐT như dạng đặc biệt của TL.

**Đặc điểm của TLĐT** là ở chỗ, thông tin của nó được t/bày dưới dạng “điện tử - số” và kết quả là chỉ có thể cảm nhận được nó nhờ sự trợ giúp của các ph/tiện kỹ thuật và ch/trình tương thích.

TLĐT đang thực hiện chính các c/năng và có g/trị đích thực như TL truyền thống. → trong luật lưu trữ của một số nước phát triển, các khái niệm “tài liệu” và “tài liệu điện tử” điểm nhấn không dành cho hình thức của TL mà cho các c/năng của chúng



### 3.1. Sự thừa nhận TLĐT trong các thủ tục pháp lý



#### Khó khăn

- Định nghĩa pháp lý về TL, đặc biệt là khi định nghĩa đó không bao gồm TL ở dạng điện tử;
- Luật không thừa nhận TLĐT như là bằng chứng hợp pháp trong các thủ tục pháp lý;
- Hệ thống pháp luật xác định vai trò chủ yếu của LT chỉ là một nơi bảo quản TL;
- Luật và các chính sách ấn định một thời gian chờ đợi khá dài trước khi lưu trữ có thể tiến hành XĐGTTL hay tác động đến việc xử lý chúng;
- Hệ thống pháp luật điều chỉnh quyền riêng tư và tiếp cận tới TL; và
- TL vượt ra khỏi sự giám sát của công chúng.



# Biện pháp

- các hệ thống thông tin được thiết kế để giữ lại được bằng chứng tin cậy và an toàn về tất cả các h/động tác nghiệp và nếu như các CQ, TC thực hiện các chính sách, quy trình thủ tục và đào tạo nhân lực trong lĩnh vực này.
- Các p/pháp đặc biệt cần phải được thực hiện và các quy định quốc tế cần phải được thiết lập nhằm bảo đảm tính xác thực của những thông tin được chuyển tải thông qua các mạng công cộng như Internet chẳng hạn.



## 3.2. Thẩm quyền của LT đ/với những TL hiện hành



- các yêu cầu về lưu trữ phải được tính đến và giải quyết trong suốt quá trình thiết kế các hệ thống thông tin và rằng tài liệu điện tử phải được kiểm soát một cách thật chặt chẽ trong suốt vòng đời của chúng.
- Vai trò của lưu trữ cần được xác định rõ ràng trong mối quan hệ với các chuyên gia công nghệ thông tin, các luật gia và những người khác quan tâm đến việc tạo lập và bảo toàn bằng chứng dưới dạng tài liệu.
- Những lưu trữ không có thẩm quyền đối với tài liệu hiện hành sẽ sớm nhận ra rằng họ có rất ít phương án/giải pháp làm việc với tài liệu điện tử.



### 3.3. Thời hạn giao nộp TL vào kho lưu trữ



- Nhiều quốc gia có hệ thống luật pháp ấn định thời hạn nộp lưu TL khá dài vào kho lưu trữ
- Trùng hợp hạn chế về thẩm quyền của lưu trữ đối với TL hiện hành, → hạn chế các phương án và giải pháp sẵn có đối với lưu trữ trong việc thực hiện quyền kiểm soát đối với TLĐT. → cơ quan LT sẽ phải tiếp nhận tài liệu điện tử ở những dạng lạc hậu, rất khó và tốn kém để di trú/chuyển đổi nếu như chúng còn có thể đọc được.
- Phải làm việc với các CQ, TC hay cá nhân sản sinh ra TL để bảo đảm là họ bảo quản tốt TLLT trước khi cơ quan LT tiếp nhận.



### 3.4. Hệ thống luật pháp về bảo vệ đời tư và tiếp cận khai thác thông tin



- Thông thư ờng, luật pháp về đời tư và tiếp cận thông tin áp dụng đối với tất cả các loại TL.
- Mọi quan ngại về sự tiếp cận không chính đáng và tiêu huỷ, chỉnh sửa trái phép đối với TLĐT tăng.
- Do toàn bộ các vấn đề đời tư, tiếp cận thông tin, giữ lại và bảo quản đều đòi hỏi các giải pháp ở tầm chính sách vĩ mô nên LT có một cơ hội tốt để tận dụng.
- Các biện pháp đư ợc sử dụng để điều chỉnh vấn đề đời tư và tiếp cận thông tin có thể có nhữ ng hệ quả không lường trư ớc đư ợc đối với LT.



### 3.5. Sự tách biệt TL khỏi sự giám sát của công chúng

- Cùng với việc phi tập trung hoá và tư nhân hoá, lưu trữ sẽ bị mất đi thẩm quyền đối với những TL p/ánh các c/năng và h/động của Chính phủ khi CP cho thuê ngoài các dịch vụ CNTT và xử lý dữ liệu mà thiếu kiểm soát những TL h/thành trong hoạt của mình, khi các ch/trình được CP tài trợ và các c/năng được tư nhân hoá.

lưu trữ đang phải đối mặt với nhiều loại TLĐT ở những dạng k0 tương thích. TL ở các dạng cũ, lạc hậu sản sinh từ các hệ thống “di sản” cùng tồn tại với những thứ đa phương tiện (multi-media) phức tạp hiện nay



- những áp lực của thương mại toàn cầu, việc chia sẻ thông tin và sự liên vận hành giữa các hệ thống đang đòi hỏi một mức độ chuẩn hoá cao hơn đối với các hệ thống và các ứng dụng được các CQ, TC sử dụng để tạo lập và quản lý TLĐT.

✂ → cơ hội tốt cho những ph/pháp tiếp cận mang tính quốc tế cho LT tận dụng





## 4. Các chiến lược

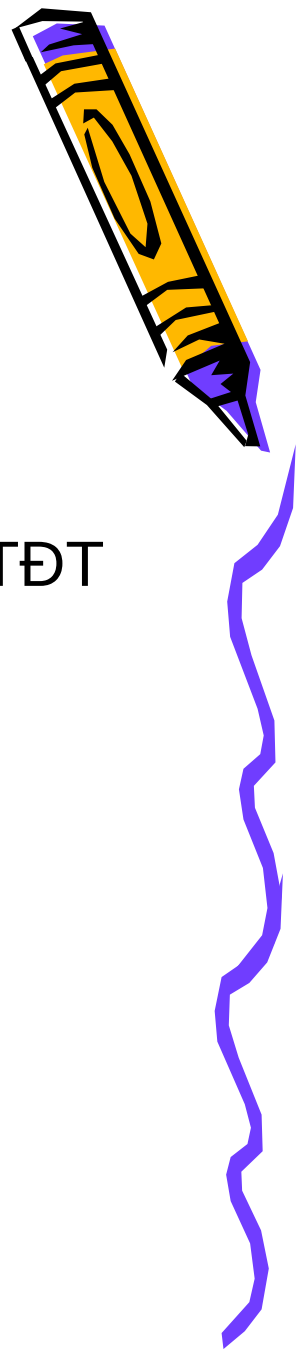
4.1. Vòng đời của TLĐT

4.2. Cơ quan/tổ chức/cá nhân sản sinh ra TL và TLLTĐT

4.3. Xác định giá trị

4.4. Bảo quản

4.5. Tiếp cận khai thác và sử dụng



# Chiến lược chung

1. Tham gia vào toàn bộ vòng đời của các hệ thống điện tử tạo ra và lưu giữ TLLTĐT để đảm bảo cho việc tạo lập và giữ lại những TL thực sự xác thực, đáng tin cậy và có thể bảo quản được.
2. Đảm bảo rằng những CQ, TC hay cá nhân sản sinh ra TL tạo ra và giữ lại những TL thực sự xác thực, đáng tin cậy và bảo quản được.
3. Quản lý quá trình XĐGT và thực hiện sự kiểm soát về tri thức đối với TLLTĐT.
4. Đặt ra các yêu cầu về BQ và tiếp cận KI nhằm đảm bảo rằng TLLTĐT luôn ở trạng thái sẵn sàng, có thể tiếp cận khai thác và có thể hiểu được.

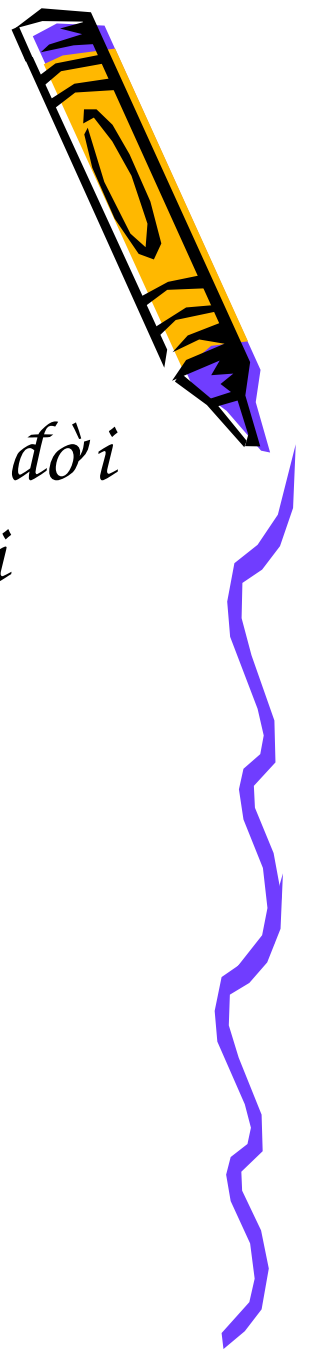


## 4.1. Vòng đời của tài liệu điện tử

- Nguyên tắc đầu tiên của khung cấu trúc để quản lý TLLTĐT là:  
“Lưu trữ cần phải tham gia vào toàn bộ vòng đời của các hệ thống điện tử tạo ra và lưu giữ TLLTĐT để bảo đảm cho việc tạo lập và giữ lại những TL thực sự xác thực, đáng tin cậy và có thể bảo quản được”.

→ cần tăng cường sự hiểu biết về ch/năng LT và thúc đẩy việc áp dụng các tiêu chuẩn và h/động thực tiễn góp phần đạt được m/tiêu của ch/năng LT cùng với tất cả các đối tác có vai trò nhất định trong chức năng này tại một thời điểm bất kỳ cũng như ở tất cả các thời điểm trong vòng đời TL.





- Chức năng lưu trữ mở rộng ra toàn bộ vòng đời TL và vòng đời đó có thể nhìn nhận có 3 giai đoạn cơ bản sau:
  - Chuẩn bị (nhận thức)
  - Tạo lập tài liệu
  - Bảo trì (bao gồm cả bảo quản và sử dụng).

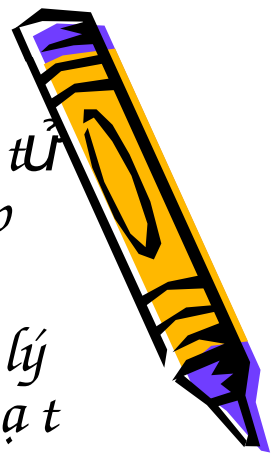


**“giai đoạn chuẩn bị”** – các hệ thống thông tin điện tử được thiết kế, phát triển (xây dựng) và thực thi (áp dụng), bao gồm

việc phân tích các y/cầu đối với thông tin và việc xử lý những thông tin đó, phục vụ cho các mục đích hoạt động hiện tại.

việc lựa chọn, mua sắm và cài đặt các thiết bị công nghệ thích hợp.

Các yêu cầu/năng đối với việc quản lý TLLĐT cần phải được xem xét và tính đến khi thiết kế và xác định các yêu cầu kỹ thuật của các hệ thống thông tin điện tử nhằm bảo đảm rằng nội dung, bố cục và cấu trúc của TL được sản sinh hay giữ lại có thể cung cấp những bằng chứng đáng tin cậy về những h/động của CQ, TC hay cá nhân - nguồn sản sinh ra TL và TLLĐT được nhận diện và bảo quản



- **giai đoạn tạo lập** TL có tính chất quyết định.
  - Một hệ thống có thể được thiết kế nhằm thoả mãn những y/cầu lưu trữ sao cho TLĐT có thể tiếp cận khai thác được;
  - nếu như những TL hoàn chỉnh và đáng tin cậy KO được nắm bắt một cách thống nhất trong hệ thống thì việc thiết kế sẽ KO có ý nghĩa.
- ✂ → Y/cầu những TL thích hợp và đáng tin cậy phải được tạo lập khi ng/ta cần đến chúng và phải được nắm bắt, ghi lại trong các hệ thống TL được thiết kế một cách hoàn chỉnh.



- **giai đoạn bảo trì** TL bao hàm cả việc lưu giữ vì các mục đích h/động thực tiễn cũng như vì giá trị LT của TL.
- trong giai đoạn hiện hành của TL cần phải xác định nhằm tạo đ/kiện thuận lợi cho việc bảo trì và tiếp cận khai thác TL tiếp theo.
- các bước được áp dụng để bảo quản, LT phải đảm bảo rằng TL phải có đủ khả năng tiếp tục cung cấp những bằng chứng đáng tin cậy và xác thực về những h/động của CQ, TC hay cá nhân sản sinh ra chúng.



## 4.2. Cơ quan/tổ chức/cá nhân sản sinh ra TL và TLLTĐT

- Ng/tác thứ 2 trong khung cấu trúc để quản lý TLĐT là: “Lưu trữ cần đảm bảo rằng những CQ, TC hay cá nhân sản sinh ra TL tạo ra và giữ lại được những TL thực sự xác thực, đáng tin cậy và bảo quản được”.

Lưu trữ cần chỉ đạo, tác động hay giám sát h/động của các bên tham gia khác trong suốt vòng đời của TLLTĐT.

- (1) CQ, TC hay cá nhân sản sinh ra TL và người quản lý văn thư;
- (2) người xây dựng luật pháp, quy định và chính sách;
- (3) người phân bổ các nguồn lực;
- (4) người sản xuất, cung cấp và quản lý những công nghệ thông tin mà TL phụ thuộc





# Lưu trữ cần phải

- Ban hành và cải tiến các quy định, chế độ điều chỉnh việc quản lý TL để đảm bảo rằng TLĐT được xem xét, giải quyết một cách thích đáng;
- Thiết lập các tiêu chuẩn để quản lý TLĐT;
- Cung cấp chỉ dẫn, h/dẫn và thông tin có khả năng thúc đẩy sự hiểu biết nhất quán về những tiến đề tạo nên những h/động thực tiễn quản lý TL 1 cách hữu hiệu;
- Chỉ rõ làm cách nào để nhận diện TLĐT và việc bảo quản chúng đòi hỏi những gì;
- Giám sát việc thực hiện các quy tắc và quy định về quản lý TL do các cơ quan LT có thẩm quyền ban hành;

-Thúc đẩy sự hợp tác giữa các bên liên quan, bao gồm CQ/TC hay cá nhân sản sinh ra TL, người quản lý văn thư, các chuyên gia thông tin v.v...



## 4.3. *Xác định giá trị*



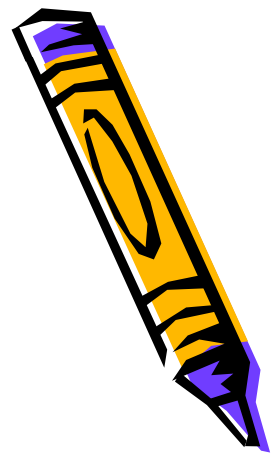
- Nguyên tắc thứ 3 trong khung cấu trúc để quản lý tài liệu điện tử là:

*“Lưu trữ quản lý quá trình xác định giá trị và thực hiện sự kiểm soát về tri thức đối với tài liệu lưu trữ điện tử”.*

trong môi trường điện tử, xác định giá trị tài liệu phải được tiến hành ngay từ những giai đoạn đầu của vòng đời tài liệu, thường là trước khi bất kỳ một tài liệu nào được tạo lập



## 4.4. Bảo quản và tiếp cận khai thác tài liệu



Nguyên tắc thứ tư trong khung cấu trúc để quản lý TLLĐT là:

- “Lưu trữ phải đặt ra các y/cầu về BQ và tiếp cận KT nhằm đảm bảo rằng TLLĐT ở trạng thái luôn sẵn sàng, có thể tiếp cận KT và có thể hiểu được”.
- Ng/tắc này đề cập đến những v/đề đặc biệt chưa rõ và còn nhiều tranh cãi đối với TLLĐT do sự phụ thuộc của chúng vào công nghệ mà công nghệ thì thay đổi liên tục.



- Những TL có sẵn phải là TL còn nguyên vẹn về khía cạnh vật lý, có thể nhận diện và đọc được;
- Những TL có thể tiếp cận KT được có thể được lựa chọn trong phạm vi các chiến lược tra tìm phù hợp với cách thức mà CQ, TC sản sinh ra TL đã tổ chức sắp xếp TL và chúng được thể hiện ở một dạng xác thực về mặt lịch sử; và
- Tài liệu có thể hiểu được là những TL có thể được sử dụng như là những bằng chứng lịch sử. → đòi hỏi việc xác định nguồn gốc xuất xứ của TL, việc duy trì trật tự ban đầu của TL và sự có sẵn của các TL liên quan cũng như những thông tin bối cảnh khác



## 5. Những tác động đối với lưu trữ

5.1. Những tác động về pháp lý và chính sách

5.2. Những tác động về tổ chức

5.2.1. Sứ mạng/quyền hạn và nhiệm vụ

5.2.2. Các cơ chế chính sách

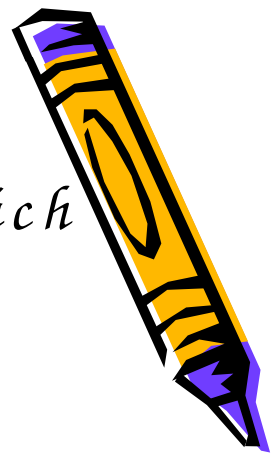
5.2.3. Các chức năng và hoạt động

5.2.4. Nguồn nhân lực

5.2.5. Thông tin tuyên truyền/quan hệ công chúng

5.2.6. Quản lý cộng đồng

5.3. Những tác động về công nghệ





- một lưu trữ cần hi/động trong một môi trường pháp lý và chính sách có tác động tích cực tới những vấn đề mà lưu trữ quan tâm (việc thiết lập các đạo luật và cơ chế chính sách)
- Yêu cầu thiết lập một khung pháp lý và/hoặc khung cơ chế chính sách để tạo điều kiện cho lưu trữ giải quyết các vấn đề liên quan đến TLĐT là một hàm ý quan trọng của các chiến lược được đặt ra.





- thông qua luật và cơ chế chính sách, ưu đãi phải được tác động tới việc tạo lập TL, quản lý TL và TLĐT trong phạm vi chính các CQ, TC đã sản sinh ra TL.
- ưu đãi hỗ trợ các c/năng hoạt động bao gồm XDGT, thu thập, bổ sung, bảo quản và khai thác, sử dụng TL và TLĐT,



## 5.2. Những tác động về tổ chức

- TLĐT cần phải được xem như là một bộ phận của một p/pháp tiếp cận thống nhất tới vấn đề quản lý tất cả TL, không lệ thuộc vào hình thức vật lý của chúng.
- Nhiệm vụ của LT là bảo đảm khả năng có sẵn, có thể hiểu được và sử dụng được của những TL xác thực, đáng tin cậy và đúng yêu cầu cho tới hết giá trị.
- Thẩm quyền của lưu trữ là thu thập, bảo quản và chuẩn bị sẵn sàng TLLT cho việc sử dụng và hỗ trợ quản lý TL ở các CQ, TC.







- Lưu trữ cần phải có các cơ chế chính sách phù hợp đối với việc thực hiện n/vụ cũng như vai trò hỗ trợ việc quản lý TLĐT như:
  - Tạo điều kiện thuận lợi cho việc quản lý TL (lưu trữ nên chấp nhận một vai trò như thế nào?);
  - Xác định giá trị (TL nào cần được lựa chọn để bảo quản?);
  - Thu thập bổ sung (cần phải có chiến lược như thế nào và trong những hoàn cảnh nào?);
  - Mô tả (cần áp dụng những tiêu chuẩn nào?);
  - Bảo quản (những chiến lược nào cần được xem xét để bảo tồn sự toàn vẹn về vật lý và tri thức của TL qua thời gian?);
  - Phôi biến, tiếp cận khai thác, tra cứu (những chiến lược nào cần áp dụng để phục vụ sử dụng TL?).





- những cấu trúc lô gíc và mô hình đã đem lại cho TLĐT nội dung, bối cảnh và cấu trúc của chúng
- ✂ → cần phải xác định rõ c/năng, h/động và quy trình làm việc để bảo đảm sự tồn tại và khả năng có thể tiếp cận khai thác sử dụng TLĐT qua thời gian
- ✂ → giúp cho các nhà LT thay đổi lối suy nghĩ từ tư duy dựa trên các thực thể vật lý (tài liệu giấy) sang tư duy dựa trên TL mà không lệ thuộc vào hình thức vật lý của chúng.

xây dựng các chương trình giáo dục và đào tạo để bảo đảm rằng đội ngũ nhân viên trong CQ cũng như tất cả đối tác của mình nhận thức rõ là cần phải làm gì để quản lý TLĐT một cách hữu hiệu



- Một lưu trữ cần phải thiết lập các cơ chế hữu hiệu cho việc thông tin tuyên truyền và phổ biến không chỉ những thông tin về khối TLDĐT của mình mà còn về các chương trình và hoạt động của mình

- Lưu trữ có kiến thức chuyên môn đối với vấn đề XĐGT và BQTL, và là CQ dẫn đầu được thừa nhận trong tất cả các vấn đề liên quan tới việc quản lý tài liệu và quản lý lưu trữ.

- sự đa dạng phong phú của các nhóm cộng đồng mà lưu trữ phải thiết lập quan hệ nhằm bảo đảm rằng TLDĐT phải được giữ gìn một cách thích hợp ở các CQ, TC sản sinh ra chúng

- chiến lược tiếp thị tới người sử dụng TLDĐT vì họ kỳ vọng sẽ được phục vụ thông qua phương tiện điện tử.



- thiết lập đư ợc mối quan hệ hợp tác đ ể xây dựng một bản  
hu ớng dẫn các kỹ năng, kiến thức và năng lực cần thiết đ ể  
thiết lập một cơ sở hạ tầng quản lý tài liệu tại một CQ,TC -  
sử dụng rộng rãi CNTT trong h/động của mình



- đào tạo, tuyển dụng và phát triển nghề nghiệp cho cán bộ ở các  
CQ, TC sản sinh ra TL, hỗ trợ những yêu cầu về quản lý TL của  
CQ họ, đặc biệt là trong môi trường điện tử.



### 5.3. Những tác động về công nghệ

- phải thiết lập một kế hoạch quản lý thông tin và quản lý CNTT có tính toán một cách kỹ lưỡng đến vấn đề TLĐT. Những tác động của công nghệ sẽ rất khác nhau tùy thuộc vào nhu cầu và đặc điểm của lưu trữ.

- yêu cầu dữ liệu cũng như về công nghệ đối với từng quy trình trong các quá trình XDGT, BQ và tiếp cận KISD TL. Các yêu cầu đó còn cần phải tập trung vào khả năng tiếp theo của CQ trong việc di trú/chuyển đổi TLĐT để bảo đảm rằng chúng luôn ở trạng thái có thể tiếp cận khai thác được cho dù có những thay đổi liên tục của công nghệ → phát triển các chiến lược bao hàm cả các tiêu chuẩn về dữ liệu cũng như về kỹ thuật



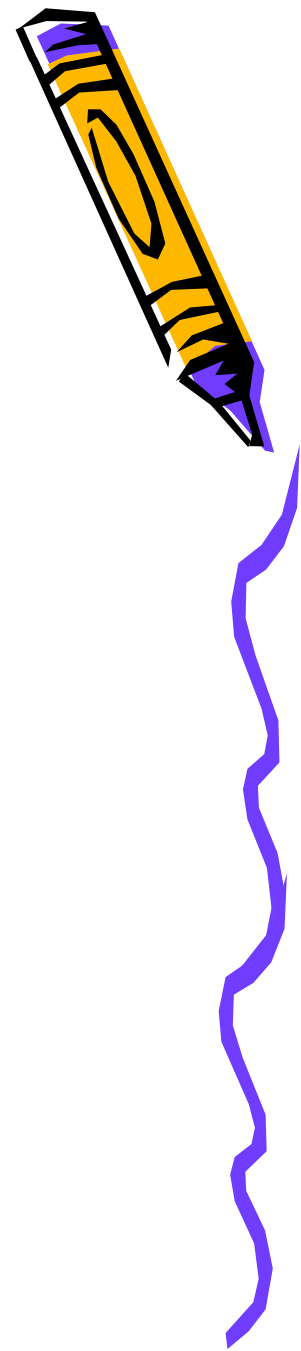
## **6. Tài liệu trong môi trường cơ sở dữ liệu**

6.1. Các loại hình TLĐT

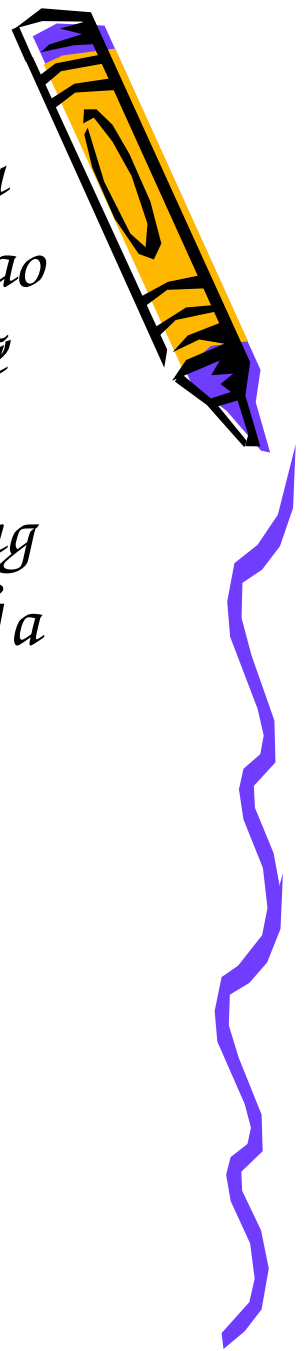
6.2. Các cơ sở dữ liệu - nội dung, cấu trúc và bối cảnh

6.3. Xác định/nhận diện tài liệu CSDL

6.4. Một số ng/tắc quản lý TL trong môi trường CSDL



- Một cơ sở dữ liệu là một tập hợp có tổ chức (có cấu trúc) của các dữ liệu có liên quan với nhau. CSDL bao gồm 2 phần cơ bản là các phần tử hay từng phần dữ liệu riêng biệt có chứa a trong CSDL (nội dung), và các cấu trúc để tổ chức các phần dữ liệu đó. Cả nội dung và các cấu trúc là những phần đặc biệt quan trọng của các tài liệu CSDL.



- một CSDL đơn giản nhất là một cuốn sổ đăng ký
- Một CSDL được tổ chức một cách lô gíc như là một bảng với các cột hàng ngang và hàng dọc.
- Các CSDL hiện đại phức tạp hơn bao gồm một số bảng có quan hệ qua lại với nhau và ngoài ra, còn có các chỉ dẫn tham chiếu từ thông tin ở một bảng này sang thông tin tương ứng ở bảng khác.
- Ví dụ, trong một cơ sở dữ liệu về ngư ời lao động...

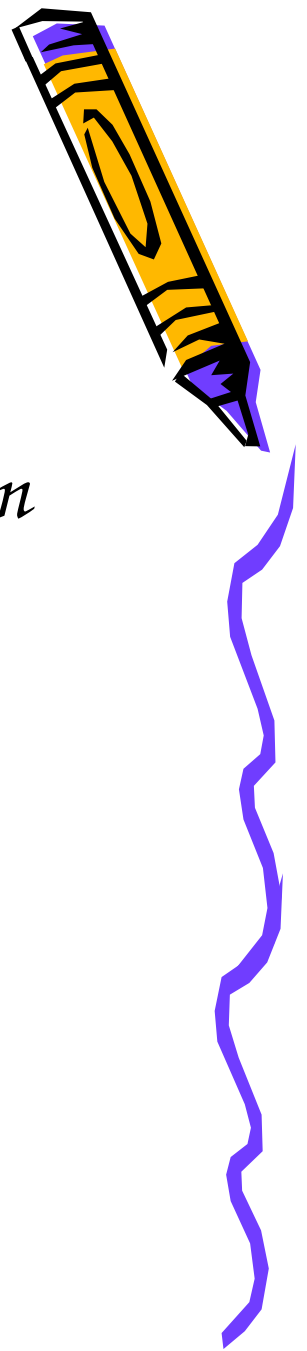
các CSDL hiện đại ngày càng phát triển vượt ra ngoài cấu trúc CSDL quan hệ, chẳng hạn như chúng kết hợp các tệp văn bản, các ảnh và âm thanh v.v...

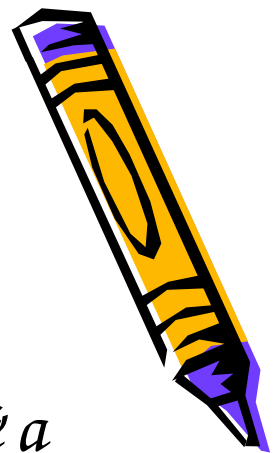




## 6.2. Xác định/nhận diện tài liệu CSDL

- Xét từ khía cạnh lưu trữ thì một trong những vấn đề chủ yếu là làm thế nào để xác định/nhận diện được tài liệu trong môi trường CSDL. Những phần thông tin được ghi lại đó đã tạo nên tài liệu là gì?





- Các CSDL có thể được công nhận là TL hay có chứa a dự ng TL với điều kiện là những yêu cầu đặt ra trong khái niệm về một TL phải được thoả mãn. Có nghĩa là khi mà CSDL cung cấp bằng chứng về các h/động, còn bằng chứng đó về phần mình, lại phụ thuộc vào việc ghi lại những metadata cần thiết và các thông tin bối cảnh khác nhằm bảo quản và truy nhập nội dung, cấu trúc và bối cảnh của TL.



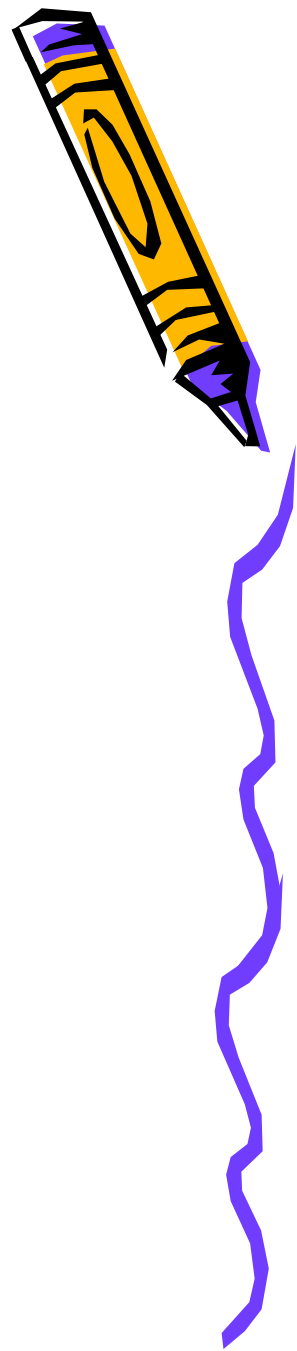
## 6.3. Một số n/tắc quản lý TL trong môi trường CSDL



- Các quyết định về việc định THBQ tài liệu CSDL cần được đưa ra ngay từ giai đoạn thiết kế hệ thống như là một bộ phận của một bảng THBQ TL toàn diện cho toàn bộ hệ thống → TL nào được tạo ra, những TL nào trong số đó được giữ lại và chúng cần được LT như thế nào



## **7. Các nguyên tắc BQ và tiếp cận khai thác sử dụng TLLTĐT**



### *7.1. Bảo quản*

*7.1.1. Bảo toàn sự tồn tại của TL*

*7.1.2. Bảo toàn khả năng tiếp cận khai thác*

*7.1.3. Bảo toàn khả năng có thể hiểu được*

*7.1.4. Bảo quản qua các giai đoạn của vòng đời TL*





## 7.2. Tiếp cận khai thác

7.2.1. Kiểm soát về tri thức

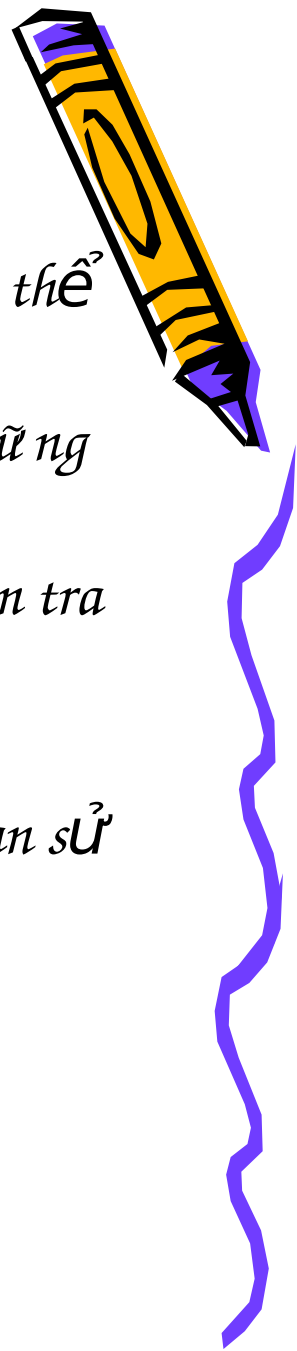
7.2.2. Các ph/pháp bảo đảm tiếp cận khai thác

7.2.3. Khả năng thích ứng trước những thay đổi

7.2.4. Những h/động liên quan tới việc tiếp cận khai thác qua vòng đời tài liệu



## Ưu điểm của việc sử dụng TLDĐT là:



- a) vào bất cứ thời gian nào, các nhân viên chức năng đều có thể tiếp cận được thông tin;
- b) dễ dàng thực hiện và kiểm tra sự tiếp cận và đưa vào những sửa đổi;
- c) phân phát thông tin được thực hiện tức thì, dễ dàng kiểm tra bản in các bản sao tài liệu bằng giấy;
- d) có khả năng tiếp cận tài liệu ở cách xa về lãnh thổ;
- e) có thể đơn giản và hiệu quả loại bỏ các tài liệu đã hết hạn sử dụng.
- 



## 7.1. Bảo quản



- Yêu cầu cơ bản đối với việc bảo quản TL là làm sao TL luôn tồn tại ở tình trạng nguyên vẹn về vật lý, có thể nhận diện và đọc được. TLĐT “đọc được” là những TL có thể phục hồi được từ nơi lưu trữ để xử lý bằng một máy tính hay hiển thị đối với con người.



Việc lựa chọn phụ kiện để bảo quản cần phải căn cứ  
những yếu tố sau:

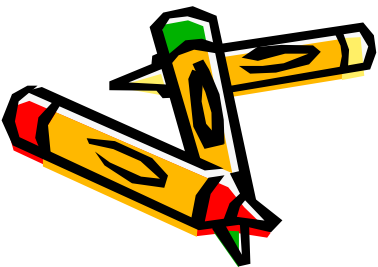
- Định dạng vật lý (mật độ bit, mật độ đường rãnh) kích cỡ của các ô, kích cỡ của các khối, các bit bằng nhau, các ký hiệu tệp và các phụ kiện nhận diện và xác định vị trí của mỗi tệp được ghi trên một dung lượng phụ kiện mang tin cần phải tuân thủ theo các tiêu chuẩn mở.
- Công nghệ cần phải cung cấp các p/pháp đủ khả năng để phòng tránh các sai sót trong việc ghi tin và phát hiện các sai sót khi đọc.





- Phụ trợ mang tin phải đạt đến độ các yêu cầu bổ sung và sự hỗ trợ (bao gồm cả các thiết bị đọc và ghi) có thể đáp ứng được trong thời gian dài và sử dụng phụ trợ đó có hiệu quả kinh tế. Hai dấu hiệu quan trọng của sự xâm nhập và tồn tại trên thị trường là (1) sự tồn tại của nhiều nguồn cung ứng khác nhau cả về phụ trợ mang tin cũng như phần cứng và phần mềm cần thiết để sử dụng phụ trợ đó, và (2) sự tồn tại của một lộ trình chuyển đổi đã được xác định đối với các phiên bản cải tiến của phụ trợ đó.

- Tuổi thọ thực của ph/tiện đó cần phải được XD rõ.
- Sự mãn cảm đối với các yếu tố như thay đổi về nhiệt độ và độ ẩm và sự tiếp xúc với các chất độc hại cần phải được xác định rõ. Các ph/pháp nhằm hạn chế hay loại trừ các mối đe dọa từ bên ngoài cũng cần phải có sẵn và có thể với tới được.
- Các chi phí mua sắm, sử dụng và bảo trì ph/tiện mang tin, các thiết bị và phần mềm để đọc, ghi và lưu trữ ph/tiện đó cần phải ở mức hợp lý



- Luôn có sẵn các ph/pháp khả thi và tin cậy để phục hồi nội dung TL bị mất do sự xuống cấp tự nhiên của ph/tiện mang tin hoặc do các yếu tố bên ngoài. Yếu tố này góp phần nâng cao giá trị của một ph/tiện mang tin xét về khía cạnh BQLT.

- Tài liệu cần được di trú hay chuyển đổi sang các ph/tiện mang tin mới trước khi ph/tiện hiện tại bị hủy hoại hay trở nên lạc hậu. Việc kiểm tra định kỳ các ph/tiện BQ nhằm phát hiện bất kỳ dấu hiệu xuống cấp/hư hại nào cũng như việc xem xét đánh giá th/xuyên sự ph/triển của công nghệ → quyết định khi nào thì tiến hành di trú/chuyển đổi TL



### 7.1.2. Bảo toàn khả năng tiếp cận khai thác TL

- Những tài liệu có thể tiếp cận khai thác được có thể được lựa chọn trong phạm vi các chiến lược tra tìm phù hợp với cách thức mà CQ, TC sản sinh ra TL đã tổ chức tài liệu và có thể được biểu diễn ở một hình thức xác thực về mặt lịch sử.
- Việc BQ các chữ số nhị phân đã tạo nên một TLĐT là cần thiết, nhưng chưa đủ. Việc tra tìm đòi hỏi phải chuyển đổi các chữ số nhị phân sang những hình thức có thể đọc được. Các h/động xử lý cần thiết cho việc tra tìm đó sẽ khác nhau tùy thuộc vào loại phân cứ ng và p/mềm mà CQ tạo ra TL dùng để tạo lập, xử lý và LTTL.
- Nếu như công nghệ mà TL lệ thuộc KO còn nữa, thì TL sẽ KO thể tiếp tục tra cứu được, nếu như chúng KO được chỉnh sửa để thích ứng với những thay đổi về công nghệ. →



• Có 5 p/pháp có thể áp dụng để giải quyết

1. Bảo quản công nghệ mà TL phụ thuộc

2. Loại bỏ sự phụ thuộc của TL vào 1 công nghệ cụ thể.

3. Bảo quản p/mềm vận hành

- Bảo quản p/m ứng dụng mà TL lệ thuộc;

Bảo quản HĐH mà trên đó p/m ứng dụng chạy;

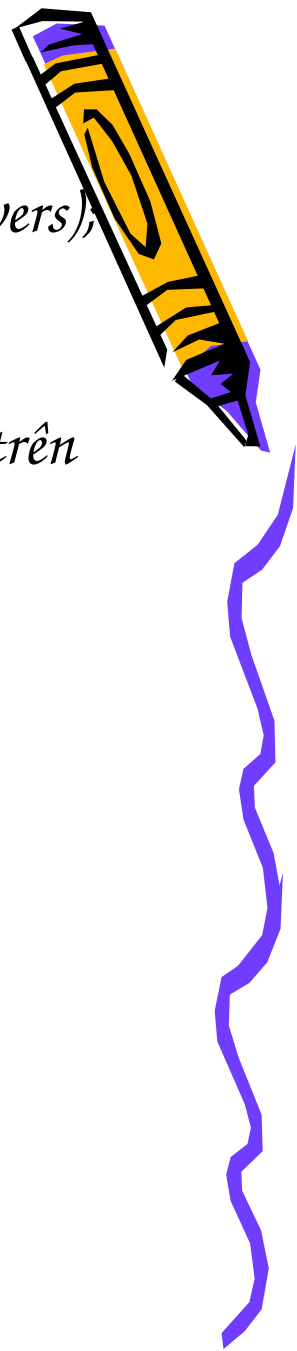
Sử dụng p/m chuyên dụng để chạy các HĐH lạc hậu “theo sự mô phỏng” với các HĐH hiện tại.



#### 4. Bảo toàn khả năng hiển thị

- + Bằng p/mềm có mục tiêu đặc biệt được gọi là “trình xem” (viewers);
- + Thông qua các mã được chuẩn hoá điều khiển việc trình diễn;
- + Thông qua việc trình diễn các ảnh điện tử của TL
- + Bằng cách bảo quản các sản phẩm in ra từ TL trên giấy hay trên microfilm.

#### 5. Loại bỏ những điều lệ thuộc kỹ thuật sự cần thiết.



### 7.1.3. Bảo toàn khả năng có thể hiểu được

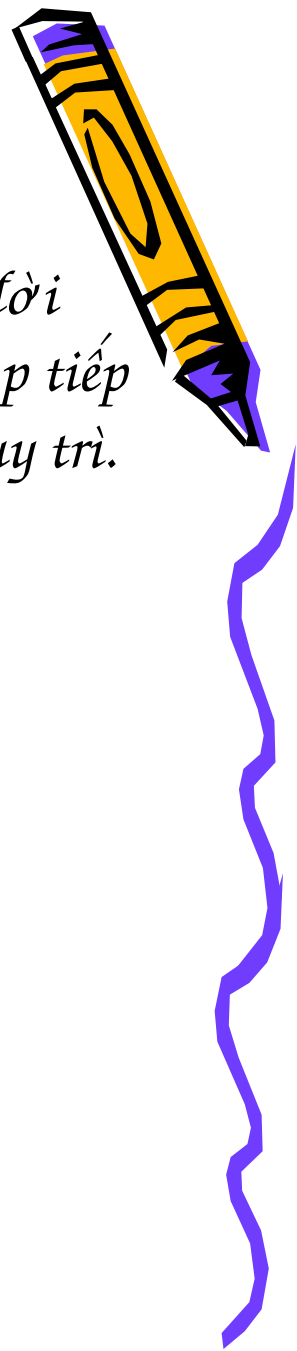


- đòi hỏi phải bảo tồn những thông tin về TL đó. Một số thông tin cần thiết sẽ được tìm thấy trong những seri TL liên quan như TL về hệ thống và các bản h/dẫn dành cho người sử dụng bao gồm các quy tắc, quy ước mà thông tin được chuyển tải
- bổ sung bằng các bản mô tả lưu trữ về nguồn gốc xuất xứ của TL và bối cảnh lịch sử trong đó TL được tạo ra và sử dụng.



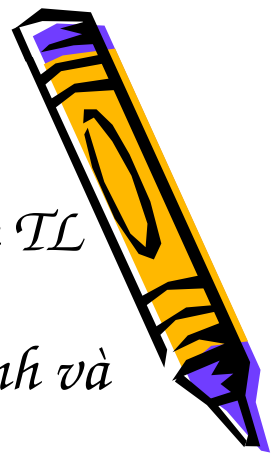
#### 7.1.4. Bảo quản qua các giai đoạn của vòng đời TL

- bảo quản cần được xem xét càng sớm càng tốt trong vòng đời của TL, từ ngay giai đoạn chuẩn bị và các h/ động thích hợp tiếp theo cũng phải được tiến hành trong giai đoạn tạo lập và duy trì.



### 7.2.1. Kiểm soát về tri thức

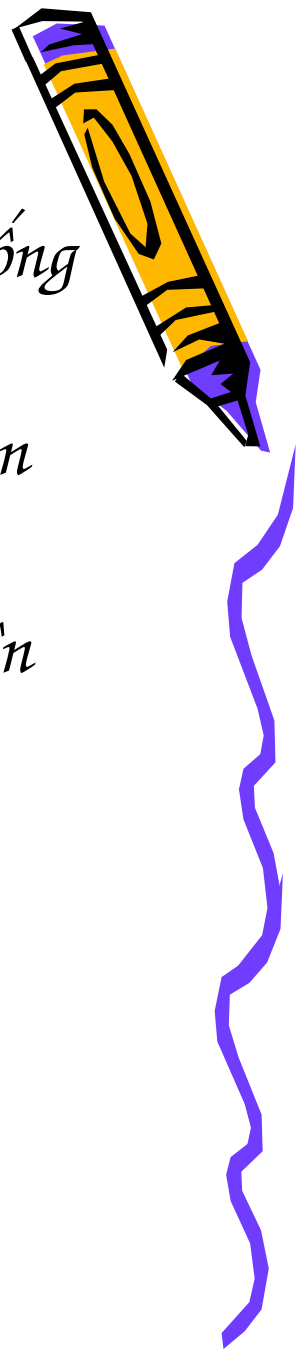
- Sự kiểm soát tri thức bảo đảm khả năng tiếp cận khai thác TL liên tục thông qua việc xác định và mô tả tài liệu.
- Việc mô tả tài liệu điện tử, cần bao gồm cả thông tin bối cảnh và metadata.
- Thông tin bối cảnh mô tả bối cảnh trong đó tài liệu được tạo lập và bao gồm mục đích của việc tạo lập TL, cơ quan sản sinh, các chi/năng và h/động mà qua đó TL được tạo lập và sử dụng và những hoàn cảnh có ảnh hưởng đến việc tạo lập hay duy trì TL.
- Metadata là những dữ liệu kỹ thuật về TLĐT như dữ liệu mô tả về tổ chức và cấu trúc bên trong của TL và các quy tắc điều chỉnh việc bổ sung, xóa bỏ hay thay đổi TL hoặc diễn giải nội dung của TL.





### 7.2.2. Các ph/ pháp bảo đảm tiếp cận khai thác

- Khi TLĐT không còn được bảo quản trong hệ thống quản lý TL ban đầu:
- (1) dùng các bản sao trên các phư ơng tiện mang tin thực thể;
- (2) các bản sao được cung cấp qua các phư ơng tiện truyền thông,
- (3) trực tuyến trên một hệ thống máy tính.



### 7.2.3. Khả năng thích ứng trước những thay đổi



- Việc sử dụng các công cụ chung như các p/mềm tra tìm toàn văn đối với các TL văn bản và p/mềm tra tìm dữ liệu mạnh đối với các CSDL thay vì các chương trình tra tìm chỉ hướng tới các seri TL riêng lẻ sẽ làm cho việc điều chỉnh hệ thống tiếp cận khai thác trở nên dễ dàng hơn để thích ứng với các đòi hỏi luôn thay đổi theo thời gian.





#### 7.2.4. Những h/động liên quan tới việc tiếp cận khai thác qua vòng đời TL

- G/đoạn chuẩn bị
  - Việc thiết kế hệ thống cần phải xác định rõ tất cả các loại TLLT, kể cả metadata và các thông tin kỹ thuật khác cần thiết để tra tìm và diễn giải TL, tài liệu ghi lại h/động tác nghiệp công việc.
  - Hệ thống có thể được thiết kế để tiêu chuẩn hoá và tự động hoá việc tạo ra metadata và những thông tin bối cảnh.



## *Giai đoạn tạo lập tài liệu*

- *việc tạo lập và duy trì bảo quản TL sẽ cần phải đư ợc giám sát để bảo đảm rằng các tác nghiệp thực tiễn phải tuân theo đúng những quyết định đư ợc đưa ra Ở giai đoạn chuẩn bị và còn để nhận biết để đòi hỏi các quyết định đó phải đư ợc xem xét, đánh giá lại.*
- *Điều đặc biệt quan trọng là TLTL phải đư ợc nhận diện, xác định đúng như khi chúng đư ợc tạo lập; những thông tin bối cảnh, metadata cần thiết và phù hợp phải đư ợc nắm bắt, gắn kết với TL đó.*



- Giai đoạn duy trì, bảo quản

- [caohocluutru0912@gmail.com](mailto:caohocluutru0912@gmail.com)

