

XÂY DỰNG QUY TRÌNH, ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT CHO HOẠT ĐỘNG THÔNG TIN, TUYÊN TRUYỀN LĨNH VỰC TCĐLCL

Thực tiễn đặt ra, đến nay các quy trình, định mức kinh tế - kỹ thuật (KT-KT) cho hoạt động thông tin, tuyên truyền lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng (TCĐLCL) vẫn chưa được xây dựng, gây ra nhiều hạn chế và phải thường xuyên sử dụng tham chiếu. Việc tạo lập quy trình, định mức KT-KT cho hoạt động này là rất cấp thiết, góp phần nâng cao hiệu quả và tạo sự đồng bộ.

● **THS. NGUYỄN VĂN NAM** - Trung tâm Thông tin - Truyền thông TCĐLCL

Thiếu định mức KT-KT cho hoạt động thông tin, tuyên truyền

Thời gian gần đây, Chính phủ và các bộ, ngành, địa phương đã có những nghiên cứu, ban hành các văn bản, quy định, quy chế về định mức kinh tế - kỹ thuật. Điển hình như Nghị định 18/2014-NĐCP ngày 14/3 của Chính phủ quy định về chế độ nhuận bút trong lĩnh vực báo chí. Quyết định số 2099/QĐ-TTg ngày 27/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ ban hành "Danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ".

Đặc biệt, Thông tư 42/2020/TT-BTTTT ngày 31/12/2021 của Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Định mức kinh tế - kỹ thuật hoạt động xuất bản được ban hành mới đây đã tạo lập cơ bản định mức kinh tế - kỹ thuật đối với hoạt động xuất bản. Đây là hướng dẫn quan trọng để các cơ quan báo chí, truyền thông căn cứ tổ chức thực hiện.

Quyết định số 4831/QĐ-BVHTTDL ngày 30/12/2019 của Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch quy định về tiêu chí, tiêu chuẩn, nội dung, quy trình và định mức kinh tế - kỹ thuật trong hoạt động xử lý kỹ thuật, xây dựng cơ sở dữ liệu, bộ máy tra cứu các loại tài liệu tại các thư viện công lập. Thông tư số

sản xuất chương trình phát thanh... Trong khi đó, định mức KT-KT riêng cho hoạt động báo chí, công thông tin điện tử, website vẫn chưa hoàn thiện, chưa được ban hành. Điều này dẫn đến việc các cơ quan báo chí trung ương, địa phương có cách áp dụng, sử dụng khác nhau về định mức KT-KT đối với loại hoạt động này. Theo Vụ Kế hoạch - Tài chính, Bộ Thông tin & Truyền thông, cơ quan này cũng đã có nghiên cứu và dự kiến ban hành thông tư về quy trình, quy định định mức kinh tế kỹ thuật hoạt động báo chí, công thông tin điện tử, website. Cho đến hết tháng 10/2021, thông tư về hoạt động này vẫn chưa được ban hành.

Cần thiết ban hành định mức KT-KT cho hoạt động thông tin, tuyên truyền lĩnh vực TCĐLCL

Tại Tổng cục TCĐLCL, hoạt động thông tin, tuyên truyền về TCĐLCL có vai trò hết sức quan trọng trong bối cảnh nguồn thông tin cũng như nhu cầu thông tin đang gia tăng mạnh mẽ. Nó không những phục vụ nhu cầu tra cứu thông tin của các nhà khoa học, nhà quản lý, các doanh nghiệp, cán bộ, sinh viên, công nhân kỹ thuật... mà còn đảm nhiệm vai trò tuyên truyền, phổ biến các chủ trương, chính sách

hiện khá đa dạng, từ những sản phẩm truyền thống như Tạp chí, tới hệ thống Website, cổng thông tin, báo điện tử, bản tin điện tử, thông tin chuyên đề, thông tin tư liệu, công nghệ thông tin... Phương thức thông tin cũng hết sức linh hoạt, từ thủ công tới tự động hoá phục vụ online. Tất cả điều đó đã làm thay đổi căn bản bộ mặt của hoạt động thông tin về TCĐLCL ở nước ta.

Mặc dù ghi nhận nhiều kết quả trong hoạt động thông tin, truyền thông những năm qua, nhưng việc xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật cho dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong hoạt động thông tin, tuyên truyền lĩnh vực TCĐLCL lại chưa được thực hiện một cách có hệ thống để làm cơ sở cho việc xây dựng cơ sở lý luận, thực tiễn để xây dựng thành quy trình thực hiện. Từ trước tới nay cũng chưa có báo cáo đánh giá, nghiên cứu cụ thể nào về vấn đề này. Mới chỉ dừng lại ở hoạt động trên thực tế, bằng kinh nghiệm và rời rạc ở từng cá nhân, từng phòng, bộ phận. Trong khi đó, đối với các dịch vụ đặc thù của nhiều bộ/ngành, hầu hết đã ban hành định mức kinh tế-kỹ thuật làm cơ sở cho việc xây dựng kế hoạch hoạt động và chi trả.

Do đó, Tổng cục TCĐLCL cũng như nhiều đơn vị có hoạt động thông tin, tuyên truyền về lĩnh vực TCĐLCL gặp nhiều hạn chế và đều phải tham chiếu, áp dụng các quy định pháp luật khác có liên quan dẫn đến các hoạt động đặc thù trong lĩnh vực thông tin, tuyên truyền về TCĐLCL đôi khi chưa sát với thực tế.

Trên cơ sở Quyết định số 2099/QĐ-TTg ngày 27/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ ban hành "Danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ", đặc biệt là tại Quyết định số 1670/QĐ-TĐC của Tổng cục TCĐLCL ban hành Kế hoạch triển khai xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách Nhà nước lĩnh vực TCĐLCL theo Thông tư 21/2019/TT-BKHCN về danh mục chi tiết các dịch vụ sự nghiệp công sử dụng NSNN của Bộ KH&CN, nhiệm vụ "Nghiên cứu cơ sở lý luận, thực tiễn để xây dựng quy trình thực hiện và định mức kinh tế - kỹ thuật cho dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách Nhà nước trong hoạt động thông tin, tuyên truyền lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng" đã được triển khai.

Trải qua gần 1 năm thực hiện, đến nay Dự thảo Thông tư quy định định mức KT-KT dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước về thông tin, tuyên truyền lĩnh vực TCĐLCL đã được hoàn thiện, gửi xin ý kiến các bộ, ngành, địa phương và các đơn vị trực thuộc Bộ KH&CN.

Dự thảo Thông tư gồm định mức kinh tế - kỹ thuật về khai thác, sản xuất tin bài, biên tập, xuất bản cho tạp chí điện tử, cổng thông tin điện tử TCVN; Định mức kinh tế - kỹ thuật về cập nhật thông tin cơ sở dữ liệu chuyên ngành; Định mức kinh tế - kỹ thuật về quản lý thông tin tư liệu chuyên ngành. Tuy nhiên, vừa qua Bộ Thông tin và Truyền thông đã ban hành thông tư số 18/2021 ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật hoạt động báo in, báo điện tử, vì vậy, định mức kinh tế - kỹ thuật về khai thác, sản xuất tin bài, biên tập, xuất bản cho tạp chí điện tử, cổng thông tin điện tử TCVN là một trong các trụ cột về hoạt động thông tin, tuyên truyền lĩnh vực TCĐLCL được đề cập tại Dự thảo thông tư, mặc dù được nghiên cứu, tham vấn các chuyên gia, nhà khoa học và nhiều bộ ngành địa phương nhưng không ban hành thêm mà áp dụng, tham chiếu tương ứng như hướng dẫn tại Thông tư số 18/2021/TT-BTTTT ngày 30 tháng 11 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông.

Một số nội dung cơ bản của quy trình thực hiện thông tin, tuyên truyền lĩnh vực TCĐLCL là căn cứ để xây dựng định mức KT-KT dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước về thông tin, tuyên truyền lĩnh vực TCĐLCL được dự thảo gồm:

I. Quy trình cập nhật thông tin cơ sở dữ liệu chuyên ngành:

1. Xây dựng CSDL:

1.1. Xây dựng CSDL thư mục, bao gồm các bước công việc sau: Xác định các ký hiệu phân loại; Vào sổ đăng ký; Nhập số đăng ký các kho vào biểu ghi trong cơ sở dữ liệu; Xác định ký hiệu xếp giá (tên tổ chức/tên thư mục); Định chủ đề và từ khóa; Làm mô tả (theo chuẩn quốc tế); Làm tóm tắt; Nhập dữ liệu thư mục vào biểu ghi trong cơ sở dữ liệu; Hiệu đính biểu ghi thư mục trong cơ sở dữ liệu; Lưu lại biểu ghi; Phân chia và sắp xếp các thư mục theo các kho điện tử của CSDL.

1.2. Xây dựng CSDL toàn văn

1.2.1. Đối với tài liệu bản giấy, bao gồm các bước

công việc sau: Chuẩn bị tài liệu; Thực hiện quét/scan tài liệu (thiết lập thông số cấu hình, căn chỉnh trên thiết bị máy quét); Lấy dữ liệu tài liệu từ máy quét thông qua phần mềm liên kết với máy tính; Xử lý định dạng tài liệu (định dạng trang TL, ngôn ngữ, font chữ và các lỗi kỹ thuật khác);

Chuyển đổi định dạng; Kiểm tra chất lượng sau chuyển đổi, số hóa lại tài liệu không đạt yêu cầu; Tổng hợp, nhập thông tin mô tả tài liệu vào các trường dữ liệu trong biểu ghi (Chủ đề, ký hiệu, chỉ số phân loại, trích dẫn, định từ khóa, thời gian ban hành/hủy bỏ, thay thế, cơ quan ban hành,...); Làm tóm tắt tài liệu; Hiệu đính dữ liệu mô tả các biểu ghi tài liệu trong CSDL; Đóng gói dữ liệu; Nghiệm thu, sao lưu tài liệu đã số hóa vào thiết bị lưu trữ và trong CSDL.

1.2.2. *Đối với tài liệu số, bao gồm các bước công việc sau:* Lựa chọn, phân loại nguồn tài liệu; Tải tài liệu về; Kiểm tra, đánh giá tính xác thực của tài liệu; Xử lý định dạng tài liệu (định dạng ngôn ngữ, font chữ, và các lỗi kỹ thuật khác,...); Chuyển đổi dữ liệu; Kiểm tra chất lượng sau khi định dạng; chỉnh sửa lại nếu tài liệu chưa đạt yêu cầu; Tổng hợp, nhập thông tin mô tả tài liệu vào các trường dữ liệu trong biểu ghi (Chủ đề, ký hiệu, chỉ số phân loại, trích dẫn, định từ khóa, thời gian ban hành/hủy bỏ, thay thế, cơ quan ban hành,...); Làm tóm tắt tài liệu; Hiệu đính dữ liệu mô tả các biểu ghi tài liệu CSDL; Đóng gói dữ liệu; Nghiệm thu, sao lưu tài liệu số vào thiết bị lưu trữ và trong CSDL.

2. Tiến hành cập nhật CSDL, bao gồm các bước công việc sau: Lựa chọn loại CSDL; Xác định các nội dung cần cập nhật của CSDL; Thực hiện cập nhật thông tin của CSDL (Thêm mới, chỉnh sửa, xóa); Đối soát, hoàn thiện CSDL; Nghiệm thu, bàn giao CSDL.

3. Sao lưu, đồng bộ CSDL trên hệ thống phần mềm

3.1. *Sao lưu CSDL, bao gồm các bước công việc sau:* Xác định nguồn dữ liệu cần sao lưu; Kiểm tra đường truyền mạng, cấu hình, dung lượng dữ liệu, các chương trình hỗ trợ sao lưu; Tiến hành sao lưu (nếu gặp sự cố thì quay lại Bước 2); Chuyển dữ liệu lên sever (nếu gặp sự cố quay lại Bước 2); Ghi nhận ký sao lưu; Kết thúc sao lưu.

3.2. Đồng bộ CSDL, bao gồm các bước công việc sau: Đăng nhập tài khoản vào hệ thống phần mềm

CSDL; Lựa chọn dữ liệu, các trường dữ liệu cần đồng bộ; Tiến hành đồng bộ dữ liệu; Kiểm tra kết quả dữ liệu vừa đồng bộ; Kết thúc đồng bộ.

4. Tra cứu, trích xuất thông tin CSDL trên hệ thống phần mềm

4.1. Tra cứu thông tin CSDL, bao gồm các bước công việc sau: Đăng nhập tài khoản vào hệ thống phần mềm CSDL; Lựa chọn các phương thức tra cứu (tra cứu cơ bản/nâng cao; tra cứu theo từng CSDL/bộ sưu tập/thư mục,...); Nhập thuật ngữ tra cứu (từ khoá), chọn trường tìm kiếm tương ứng với từ khoá cần tìm (nhân đề, tác giả, chủ đề, tóm tắt, số trang,...); Nhấn vào nút "tìm kiếm/tra cứu" để thực hiện tìm kiếm; Xem kết quả thông tin chi tiết dưới dạng biểu ghi; Kết thúc quá trình tra cứu.

4.2. Trích xuất thông tin CSDL, bao gồm các bước công việc sau: Từ kết quả tra cứu chọn "tải/xuất" để tải biểu ghi; Chọn dạng hiển thị sau khi xuất biểu ghi (excel, word, html,...); Tải/Xuất biểu ghi; Xem lại kết quả, kết thúc.

II. Quy trình quản lý thông tin tư liệu chuyên ngành

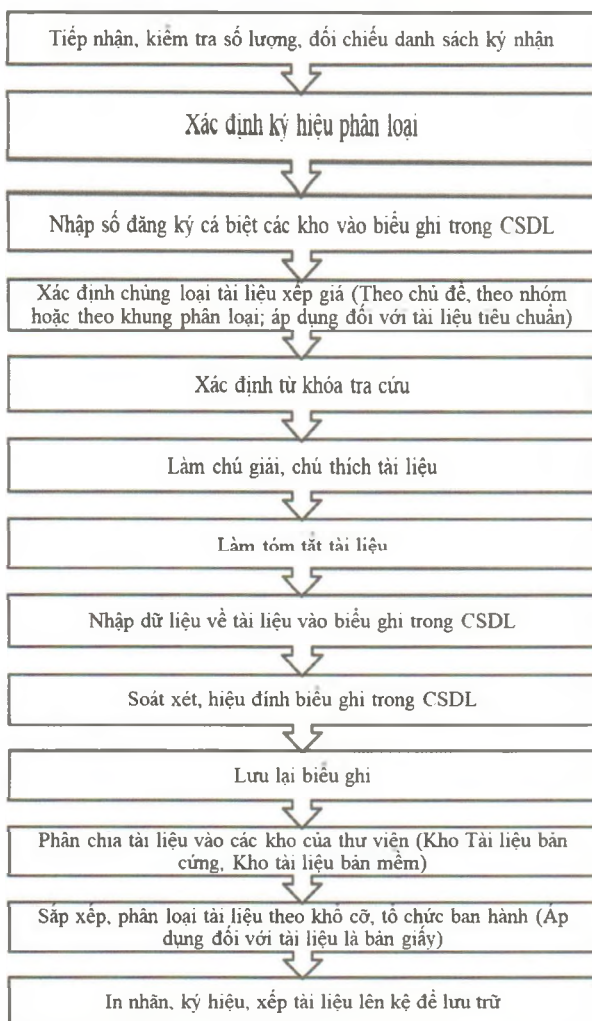
1. Hoạt động xử lý kỹ thuật tổng quát, bao gồm các bước công việc sau: Tiếp nhận, kiểm tra số lượng, đối chiếu danh sách ký nhận; Xác định ký hiệu phân loại; Nhập số đăng ký cá biệt các kho vào biểu ghi trong CSDL; Xác định chủng loại tài liệu xếp giá (theo chủ đề, theo nhóm hoặc theo khung phân loại (áp dụng đối với tài liệu tiêu chuẩn)); Xác định từ khoá tra cứu; Làm chú giải, chú thích tài liệu; Làm tóm tắt tài liệu; Nhập dữ liệu về tài liệu vào biểu ghi trong CSDL; Soát xét, hiệu đính biểu ghi trong CSDL; Lưu lại biểu ghi; Phân chia tài liệu vào các kho của thư viện (kho tài liệu bản cứng, kho tài liệu bản mềm); Sắp xếp, phân loại tài liệu theo khổ cỡ, tổ chức ban hành (áp dụng đối với tài liệu là bản giấy); In nhãn, ký hiệu, xếp tài liệu lên kệ để lưu trữ.

2. Xử lý số hóa, lưu trữ và phục chế tài liệu, bao gồm các bước sau: Lựa chọn tài liệu để số hóa; Thực hiện Scan (thiết lập thông số cấu hình, căn chỉnh lại trang tài liệu); Sao chép hình ảnh về vị trí tiền xử lý, kiểm tra chất lượng hình ảnh, căn chỉnh ghép hình ảnh phù hợp (Áp dụng đối với các trang tài liệu cũ mờ, khó nhận dạng phải xử lý phức tạp); Xử lý định dạng ngôn ngữ sau nhận

dạng (chuyển đổi font chữ, định dạng font chữ, kiểm tra lỗi chính tả và các lỗi kỹ thuật về nhận dạng ký tự ngôn ngữ. Áp dụng đối với các tài liệu bị lỗi phông chữ, phông chữ không thông dụng); Biên tập hình thức cho dữ liệu sau khi nhận dạng; Chuyển đổi định dạng tài liệu (chuyển đổi từ các văn bản Word sang PDF, JPG để lưu trữ). Kiểm tra chất lượng sau chuyển đổi; Tra cứu và nhập ký hiệu phân loại theo lĩnh vực chủ đề, theo khung phân loại, từ khóa tra cứu... vào biểu mẫu và CSDL; Tra cứu và nhập tóm tắt nội dung, chú giải ... vào biểu mẫu và CSDL; Xử lý liên kết biểu ghi (trong biểu mẫu) tài liệu số hóa với tài liệu lưu trữ truyền thống; Tổng hợp dữ liệu mô tả của biểu ghi tài

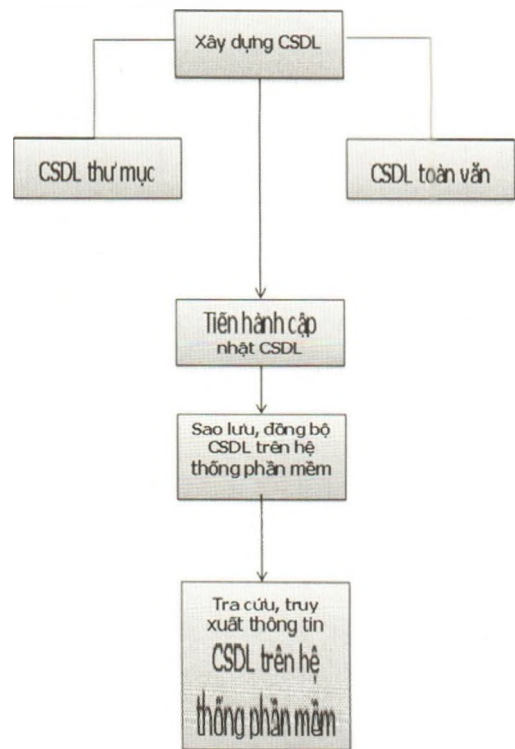
liệu vào danh mục; Hiệu đính dữ liệu mô tả các biểu ghi tài liệu trong danh mục; Tạo điểm liên kết

từng biểu ghi tài liệu trong danh mục với các tệp tin tài liệu số hóa; Sao lưu tài liệu số hóa trên hệ thống; Đóng gói dữ liệu.

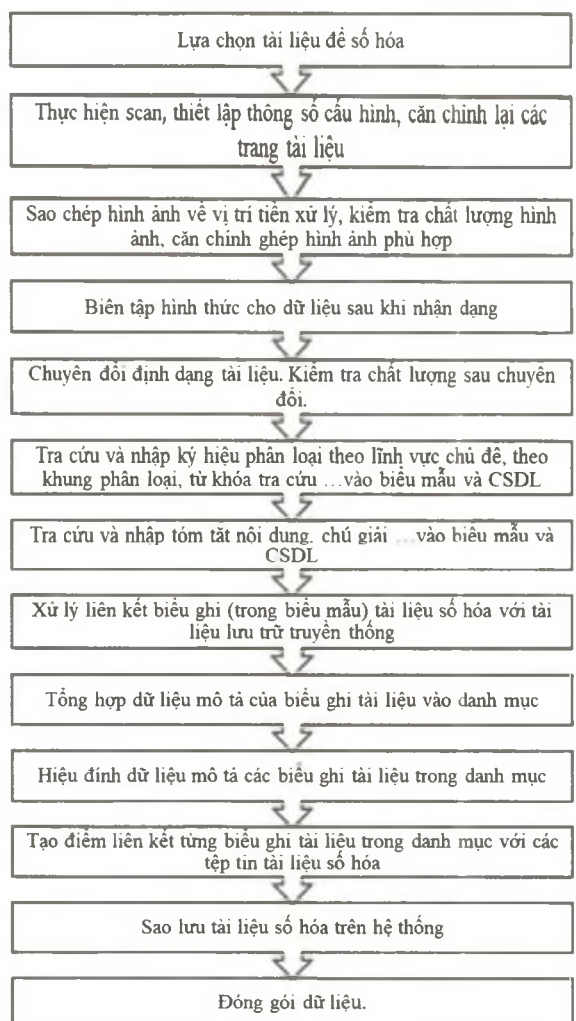


Sơ đồ 02 - hoạt động xử lý kỹ thuật tổng quát

Mô hình các quy trình cơ bản về cập nhật cơ sở dữ liệu chuyên ngành và quản lý thông tin tư liệu chuyên ngành.



Sơ đồ 01 lược hóa 04 (bốn) bước của hoạt động cập nhật thông tin CSDL chuyên ngành



Sơ đồ 03 - hoạt động số hóa, lưu trữ phục chế tài liệu