

**BẢO QUẢN CÁC BỘ SƯU TẬP QUÝ HIẾM
CỦA THƯ VIỆN QUỐC GIA VIỆT NAM**

Nguyễn Ngọc Anh

Phó trưởng Phòng Bảo quản

Thư viện Quốc gia Việt Nam

31 Tràng Thi – Hà Nội

anhnguyen_franco@nlv.gov.vn



Nguyễn Ngọc Anh là cử nhân ngành Thông tin - Thư viện, Đại học Văn hóa Hà Nội. Hiện bà đang là phó phòng Bảo quản, Thư viện quốc gia Việt Nam. Bà đã từng tham gia Đề tài nghiên cứu khoa học cấp Bộ “Xây dựng và bảo quản vốn tài liệu trong các thư viện công cộng của Việt Nam. Đề tài bảo vệ năm 2008 và đạt loại xuất sắc.

Tóm tắt:

Là thư viện lớn nhất trong cả nước, Thư viện Quốc gia Việt Nam lưu giữ trên 1,5 triệu bản với nhiều tài liệu quý hiếm, lâu đời và có ý nghĩa lịch sử và văn hóa quan trọng. Thật không may, trải qua thời gian và các sự kiện diễn ra trong quá khứ nhiều tài liệu trong số này đang dần xuống cấp. Nếu không có những hành động kịp thời, vốn tài liệu quý này có thể vĩnh viễn bị mất đi. Đứng trước thực tế đó, một chương trình trung hạn về bảo quản và phục chế tài liệu đã được hình thành và đang từng bước được tiến hành để bảo quản và bảo tồn di sản văn hóa thành văn của dân tộc cho thế hệ mai sau. Nội dung của chương trình bảo quản này tập trung vào vấn đề bảo quản ngăn ngừa, bảo quản phục chế và số hóa để bảo quản. Bên cạnh việc áp dụng một số tiêu chuẩn quốc tế và phương pháp đo đạc, hướng dẫn cho các hoạt động bảo quản dự phòng của Thư viện Quốc gia, công tác bảo tồn phục chế và số hóa tài liệu để bảo quản đang đối mặt với những khó khăn do hạn chế về kinh phí và nhân lực, thiếu sự đào tạo chuyên nghiệp, những khó khăn trong việc tìm kiếm các nguyên vật liệu địa phương đáp ứng yêu cầu công việc ... Tuy nhiên chính vì vậy nó mang lại sự sáng tạo và linh hoạt trong quá trình thực hiện. Đến nay, chương trình đã đạt được những kết quả và thành công nhất định. Bài viết này sẽ giới thiệu một số hoạt động bảo quản và kỹ thuật bảo tồn điển hình đang được thực hiện bởi các cán bộ bảo quản của Thư viện Quốc gia Việt Nam cũng như là chia sẻ một số kinh nghiệm trong lĩnh vực này.

“Gìn giữ di sản của ngày hôm qua cho ngày sau”. Đó vừa là phương châm cũng vừa là mục tiêu hoạt động của Thư viện trong việc bảo quản vốn tài liệu của quá khứ và hiện tại cho người sử dụng nó ở hiện tại và tương lai.

1. Bối cảnh

1.1 Lời giới thiệu

Là thư viện lớn nhất trong cả nước, Thư viện Quốc gia Việt Nam lưu giữ trên 1,5 triệu bản với nhiều tài liệu quý hiếm, lâu đời và có ý nghĩa lịch sử và văn hóa quan trọng. Vốn sách của Thư viện đa dạng về mặt đề tài và ngôn ngữ như Việt Nam, Pháp, Nga, Latinh và nhiều ngôn ngữ khác. Bên cạnh đó cũng có hàng nghìn tên báo-tạp chí của Việt Nam và nước ngoài, bản đồ và sơ đồ, vốn tài liệu luận án tiến sĩ, tài liệu vi dạng, nghe nhìn và đa phương tiện. Không có gì ngạc nhiên khi tài liệu bằng giấy chiếm chủ yếu trong kho tàng tài liệu của Thư viện. Chất liệu này được làm từ nhiều nguyên liệu hợp thành với phương pháp sản xuất đa dạng điển hình như vốn tài liệu Đông Dương xuất bản từ năm 1653 đến 1954 hay vốn tài liệu Hán Nôm được viết bằng ngôn ngữ Việt cổ. Đây là hai trong nhiều vốn tài liệu giá trị và quý hiếm nhất của Thư viện Quốc gia chứa những điển tích lịch sử quan trọng trong quá trình phát triển của Việt Nam. Rất nhiều trong số đó còn tồn tại duy nhất một bản. Trải qua thời gian và các sự kiện diễn ra trong quá khứ chúng đang dần xuống cấp. Nếu không có những hành động kịp thời, vốn tài liệu quý này có thể vĩnh viễn bị mất đi. Trước thực tế đó, một chương trình trung hạn về bảo quản và phục chế tài liệu đã được hình thành và đang từng bước được tiến hành để bảo quản và bảo tồn di sản văn hóa thành văn của dân tộc cho thế hệ mai sau.

1.2 Thực trạng

Những thuộc tính của vốn tài liệu quý hiếm như tuổi thọ, sự phân hủy và mức độ của nó là khác nhau. Sau khi tiến hành khảo sát bằng phương pháp chọn mẫu ngẫu nhiên và phân tích vốn tài liệu Đông Dương gồm sách và bản đồ Đông Dương, chúng tôi đã thu nhận được số liệu về thực trạng của kho sách này như sau:

Tình trạng đổi màu và bạc màu một phần hoặc toàn bộ xảy ra nhiều ở hầu hết các tài liệu. Trong số tài liệu khảo sát, 80% tài liệu bị rách, 50% tài liệu bị nát và 75% tài liệu bị thay đổi hình dạng bề mặt.

Hiện tượng giấy giòn liên quan đến việc dễ bị mất mát thông tin trong chính văn được quan sát thấy là 63%, mặc dù số liệu này trên thực tế có thể cao hơn vì phương pháp thử nghiệm phổ biến là gấp nếp (có thể ảnh hưởng tiêu cực đến tài liệu) không được sử dụng, nên sử dụng phương pháp linh hoạt để kiểm tra bằng cách thử nghiệm nhẹ nhàng trên các trang tài liệu.

Chỉ có 7,7% tài liệu sách Đông Dương khảo sát độ pH cho kết quả trung tính hoặc kiềm, 60% tài liệu cho thấy có độ pH ít hơn 5.5. Tất cả tài liệu bản đồ Đông Dương được khảo sát cho thấy đều có độ axit ít hơn 7; 50% trong số đó cho kết quả pH dưới 5.5. Ngoài vết tích của ố nâu hoặc nấm mốc được tìm thấy trong 84% trường hợp khảo sát (chủ yếu là vết cũ) còn tình trạng biến màu do những ảnh hưởng khác (chủ yếu là do

nước hoặc hư hại do các chất lỏng khác gây nên). Mặt khác sự hư hại do vật gây hại chủ yếu là một sách cũng lan rộng ở 60% tài liệu khảo sát nhưng không quan sát thấy hoạt động nào hiện đang xảy ra.

64% tài liệu khảo sát được tìm thấy có sự sửa chữa và gia cố từ trước (bao gồm việc đóng sách thể hiện trên phần lớn vốn tài liệu thư viện). Trong số đó 83% tài liệu có chất liệu sử dụng và phương pháp đóng chưa đạt tiêu chuẩn. Những vấn đề thông thường của việc sửa chữa được tiến hành trước đây là sự kết hợp các vật liệu được sử dụng. Việc sử dụng băng keo, hồ dán để gắn kết giấy dưới nhiều dạng có thể được nhìn thấy và nó thường xuất hiện sự hư hại tại đó. Việc sử dụng giấy có định lượng không phù hợp gây ra việc thay đổi hình dạng bề mặt tài liệu, các chất keo kết dính làm đổi màu và gây ra giòn giấy, giấy chứa axit tạo nên các vết cháy axit (đây chính là bản chất của sự ăn mòn giấy và bạc màu). Ngoài ra, nhiều việc sửa chữa cũ còn làm hại đến tài liệu như việc bóc tách băng keo có thể làm bạc màu phần còn lại hoặc thậm chí làm mờ đi chính văn (trong một vài trường hợp độc giả còn cố gắng bóc tách lớp băng dính này và làm tài liệu hư hại hơn).

Với việc sử dụng giấy “dó”-một chất liệu truyền thống của Việt Nam, vốn tài liệu Hán Nôm không lẫn với bất kỳ vốn tài liệu nào của Thư viện Quốc gia Việt Nam. Tất cả tài liệu đều được làm từ giấy “dó” trong đó nhiều tài liệu được tạo từ những thế kỷ trước. Kết quả kiểm tra độ axit trên tài liệu là như nhau: 100% trang chính văn được khảo sát cho giá trị 7 hoặc hơn và chỉ có 5% trang bìa đo được độ pH thấp hơn 7 nhưng cao hơn 5.5

Nấm mốc được tìm thấy trên khoảng 9,8% trường hợp, mặc dù sử dụng chất liệu giấy “dó” tự nhiên (không có chất phụ gia), điều đó có nghĩa là việc tiếp xúc giữa giấy “dó” và bìa tài liệu cũng có thể gây ra hiện tượng nấm mốc này. Hiện tại không phát hiện thấy bất kỳ hoạt động nào của vật gây hại nhưng vết tích của nó theo quan sát thấy xuất hiện trên 53% trường hợp. Vật gây hại tài liệu được tìm thấy chủ yếu là một sách, số ít là gián cá bạc hoặc chuột.

Tất cả đó là những lý do cấp thiết để đưa ra một chương trình bảo quản đồng bộ nhằm bảo vệ và duy trì lâu dài vốn tài liệu.

2. Chương trình bảo quản

Trong bài viết này, thuật ngữ “bảo quản” và “bảo tồn” được sử dụng như dưới đây. Hiện nay đây là định nghĩa phổ biến trong các thư viện và cơ quan lưu trữ chuyên nghiệp trên thế giới.

“Bảo quản” là việc thiết lập những hành động để ngăn chặn, dừng hoặc làm trì hoãn sự xuống cấp của vốn tài liệu thư viện thông qua việc quản lý điều kiện môi trường kho tàng, nơi lưu giữ tài liệu và kỹ thuật bảo đảm an ninh, cách thức tiếp xúc với tài liệu cũng như việc giáo dục cho độc giả và nhân viên thư viện. Việc chuyển dạng tài liệu

cũng là một dạng của bảo quản như là việc thay đổi định dạng tài liệu để gìn giữ nội dung có trong tài liệu.

“Bảo tồn” bao hàm các hoạt động nhằm ngăn chặn, dừng hoặc trì hoãn sự xuống cấp của từng tài liệu riêng rẽ thông qua việc xử lý can thiệp ở mức độ nào đó vào tình trạng vật lý của tài liệu.

Thuật ngữ “bảo quản” được sử dụng ở đây mang ý nghĩa rộng bao gồm cả bảo quản và bảo tồn.

Chương trình bảo quản trung hạn của Thư viện Quốc gia Việt Nam tiến hành các hoạt động: bảo quản ngăn ngừa, bảo quản phục chế và số hóa để bảo quản.

2.1 Bảo quản ngăn ngừa

2.1.1 Quản lý môi trường

Chúng ta luôn luôn nên nhớ rằng dự phòng thì tốt hơn là khắc phục. Việc quản lý môi trường nơi mà vốn tài liệu được lưu giữ, sử dụng và trưng bày là một trong những chiến lược ngăn ngừa chắc chắn và dễ dàng nhất để bảo đảm sự tồn tại lâu dài của vốn tài liệu. Việc bảo quản ngăn ngừa liên quan đến việc tạo ra một môi trường tốt, sử dụng kiến thức đúng đắn và tốt nhất để ngăn ngừa và duy trì tài liệu tránh khỏi những nguyên nhân gây sự xuống cấp và hư hại bên trong và bên ngoài. Điều kiện môi trường được điều hòa và kiểm soát bởi hệ thống điều hòa không khí và máy hút ẩm để hạn chế thấp nhất sự tác động của nhiệt độ bên ngoài, bảo đảm môi trường ổn định trong kho. Tất cả các kho tàng lưu giữ vốn tài liệu quý hiếm của Thư viện được lắp đặt các thiết bị đo đặc nhiệt độ và độ ẩm trong không gian: dụng cụ đo nhiệt độ-độ ẩm và thiết bị lưu giữ dữ liệu phân tích điều kiện nhiệt độ-độ ẩm.

Trong một ngày, giá trị nhiệt độ dao động như sau:

Nhiệt độ: 18 – 23 độ C

Độ ẩm tương đối : 45 – 55% RH

Tác động của ánh sáng trong kho là rất ít. Nguồn sáng được tắt khi không sử dụng trong khu vực kho đó. Và hơn thế nữa, đèn được lắp đặt tại nhiều nơi khác nhau cho phép chỉ một phần kho nhỏ cần thiết để rọi sáng.

Bụi là một trong nhiều nguyên nhân tác động đến sự xuống cấp của tài liệu. Các hệ thống giá nén với chất lượng tốt đã được đưa vào sử dụng trong thời gian gần đây. Loại giá này gìn giữ và bảo vệ tài liệu tránh những nhân tố ảnh hưởng tiêu cực như ánh sáng, bụi bẩn, côn trùng ...

Việc áp dụng chiến lược Quản lý sự xâm hại đồng bộ của sinh vật là rất hiệu quả để tránh sự phá hoại đến vốn tài liệu hiện có. Bên cạnh việc duy trì điều kiện khí hậu tiêu chuẩn và ổn định để kiểm soát tổ hợp côn trùng thì việc thực hiện chương trình quản lý sinh vật gây hại đòi hỏi sự kiểm soát thường xuyên hoạt động của chúng. Thư viện

Quốc gia Việt Nam hiện đang sử dụng nhiều nhất là loại bẫy dính côn trùng (bẫy phẳng, bẫy chữ nhật, hoặc bẫy dạng hình lều) để kiểm soát. Nhiều loại côn trùng như gián cá bạc, mọt sách, mối, bọ, gián và chuột được tìm thấy tại đây. Chúng tôi cũng thường sử dụng các phương pháp xử lý hóa học thông thường để kiểm soát côn trùng bao gồm: đặt các tấm giấy có phủ lớp chất băng phiến trên bề mặt trong các trang sách (việc làm này có tác dụng đẩy lùi côn trùng chứ không tiêu diệt chúng), sử dụng các viên thuốc hóa học để đánh bả (được ăn bởi côn trùng) và hun trùng tài liệu (hun khí độc các tài liệu bị nhiễm).

Liên quan đến kế hoạch chuẩn bị cho thiên tai, thảm họa, những thùng đôi phó trong trường hợp khẩn cấp được đặt trong các kho tàng quan trọng của Thư viện Quốc gia bao gồm thiết bị và vật liệu –những cái có thể hỗ trợ các hoạt động đối phó khẩn cấp để ngăn chặn và làm giảm bớt các tác động tiêu cực ảnh hưởng đến tài liệu.

2.1.2 Khảo sát

Khảo sát là công việc không thể thiếu trong chương trình bảo quản ngăn ngừa. Mục đích của khảo sát là kiểm tra môi trường nơi vốn tài liệu được lưu giữ cũng như đưa ra đánh giá tổng quát về tình trạng của vốn tài liệu: những vấn đề thường gặp, những kiến thức xây dựng kho tàng và môi trường đồng thời cũng như chỉ ra những nguyên tắc trong xử lý bảo quản và bảo tồn.

Bên cạnh việc lựa chọn tài liệu từ tổng danh mục vốn tài liệu để khảo sát (như đã thực hiện với kho bản đồ Đông Dương), thì phương pháp chọn mẫu ngẫu nhiên được áp dụng hầu hết trong các hoạt động khảo sát của Thư viện Quốc gia Việt Nam (như đã thực hiện với kho sách Đông Dương, vốn tài liệu Hán Nôm). Phương pháp chọn mẫu ngẫu nhiên được thực hiện dựa trên vị trí đặt để tài liệu trên giá, đếm và lựa chọn theo hàng ngang lũy tiến.

Phần đầu tiên của quá trình khảo sát này là thu thập tất cả các dữ liệu cần thiết. Biểu mẫu dữ liệu của từng vốn tài liệu khảo sát được tạo ra và áp dụng của những vốn tài liệu khác nhau vào để sử dụng. Biểu mẫu khảo sát này chú ý đến loại chất liệu sử dụng, cách thức lưu giữ chúng, dấu hiệu của sự lão hóa và xuống cấp, những xử lý bảo quản và phục chế trước đây và chất lượng của nó, liệu tài liệu có thích hợp cho việc sử dụng nữa hay không và nhu cầu cần thiết xử lý bảo quản.

Tình trạng chung của tài liệu được chia làm các cấp bậc tốt, trung bình và xấu với mức độ hư hại lớn nhất thường xuất hiện tại bìa và gáy của sách.

2.1.3 Ý thức và đào tạo

Những phương pháp tiếp xúc một cách cẩn thận và chu đáo là một trong những cách thức chắc chắn và dễ dàng nhất đảm bảo duy trì lâu dài vốn tài liệu. Một vài khóa học về bảo quản đã được tổ chức tập trung vào việc quan tâm và tiếp xúc vốn tài liệu thư viện. Những khóa đào tạo cơ bản này cần thiết mở rộng cho tất cả cán bộ trong thư viện

hay ít nhất là những người tiếp xúc với tài liệu. Điều này có nghĩa rằng nhiều khóa học về nội dung này sẽ được tổ chức trong tương lai. Trong các khóa đào tạo, chúng tôi đã cố gắng bước đầu mang đến cho học viên những bài tập thực hành, sự hỗ trợ qua quan sát và đối tượng bảo quản thực tế để phá vỡ đi sự buồn tẻ và đơn điệu của các bài học lý thuyết. Nhân viên cũng được thông tin về cách đối phó như thế nào khi thảm họa xảy ra để đảm bảo việc cứu hộ tài liệu.

Để nâng cao ý thức của độc giả, chúng tôi đã tạo ra makét của tờ rơi sẽ phát cho độc giả. Tờ rơi này sẽ tổng quan những hành động có thể làm để bảo vệ vốn tài liệu của Thư viện Quốc gia nói chung và bộ sưu tập tài liệu quan trọng nói riêng cho thế hệ tương lai và tổng quát một chuỗi những hành động đơn giản mà độc giả có thể giúp đỡ thực hiện.

2.2 Bảo quản phục chế

Công việc này có thể được gọi là xử lý bảo tồn thực tế. Mục đích là dùng những cách xử lý chuyên môn thực tế trực tiếp can thiệp vào cấu trúc vật lý và thành phần hóa học của tài liệu để làm chậm lại sự xuống cấp và kéo dài tuổi thọ của chúng.

Chúng tôi đã thực hiện quy trình xử lý bảo quản để tu bổ và số hóa vốn tài liệu quý hiếm và quan trọng của Thư viện Quốc gia. Những tài liệu được lựa chọn phục chế sẽ được chuyển từ kho lưu giữ đến phòng xử lý bảo quản. Bộ phận nghiên cứu sẽ tiến hành báo cáo tình trạng, phân tích độ pH và độ hòa tan của mực và chất màu để đưa ra các giải pháp xử lý bảo quản cho các tài liệu hư hại. Sau đó, những tài liệu và báo cáo tình trạng cùng phương án xử lý sẽ được chuyển cho bộ phận phục chế. Ở đây, phụ thuộc vào tình trạng của tài liệu, bộ phận này sẽ tiến hành các công việc sau: tháo gỡ ghim kẹp và bóc tách băng keo kết dính, vệ sinh bề mặt tài liệu, tẩy vết ố bẩn, khử axit, bồi nền tài liệu bằng phương pháp leafcasting, tôn nền, sửa chữa thủ công và đưa vào ép phẳng bằng hơi nóng hoặc bằng tấm thấm chuyên dụng. Sau đó, tài liệu thu thập dưới dạng tờ rời sẽ được số hóa để đưa lại hình ảnh rõ ràng nhất. Sau khi hoàn thành một bản sao số hóa để đưa ra phục vụ, tài liệu gốc sẽ được chuyển lại về bộ phận phục chế để đóng lại và làm hộp bảo quản. Báo cáo tình trạng và phương án xử lý sẽ được hoàn thiện và đưa vào dữ liệu xử lý bảo quản trong máy tính để kiểm tra và quản lý.

Có một vài dạng tài liệu hư hại liên quan đặc biệt trong quy trình xử lý này. Với chúng, chúng tôi đã đưa ra một số giải pháp xử lý hiệu quả.

Sự giòn tự nhiên của giấy là một vấn đề cần đặc biệt quan tâm với nhiều khả năng nhất là do nguyên nhân về ánh sáng, điều kiện môi trường không ổn định, quy trình và vật liệu sử dụng trong quá trình sản xuất giấy. Để cải thiện sự không ổn định này trong giấy, chúng tôi sử dụng hai phương pháp khử axit khô và nước. Cách làm này trung hòa sự tồn tại của axit trong giấy và bổ sung thêm chất đệm kiềm sẽ ngăn cản sự nhiễm axit lại trong một thời gian dài.

Trong quá trình khảo sát vốn tài liệu Đông Dương của Thư viện Quốc gia Việt Nam, chúng tôi thống kê được 83% tài liệu khảo sát được tìm thấy có vấn đề về phương pháp xử lý sửa chữa cũ cũng như là vật liệu dùng để thực hiện nó. Việc sửa chữa không đạt tiêu chuẩn làm cho tài liệu hư hại hơn (chủ yếu là ố và giòn). Nhiều trường hợp không hiệu quả cần phải bóc tách đi và sửa chữa lại cho thích hợp hơn. Phương pháp bồi nền leaf-casting được lựa chọn để tu bổ các phần bị mất trên trang tài liệu thông qua việc lấp đầy lỗ hổng bằng bột giấy. Bột giấy từ xơ sợi thực vật được ngâm, xay nhuyễn thành dung dịch dạng huyền phù. Quá trình sử dụng khí nén và lực hút chân không để thực hiện. Bột giấy sẽ lấp đủ vào lỗ thủng và rách của tài liệu rồi được gia cố chắc thêm bằng hồ CMC.

Bên cạnh việc sử dụng máy leaf-caster, phương pháp sửa chữa thủ công với sự hỗ trợ của bàn kính đèn chiếu cũng được sử dụng trong xử lý phục chế. Bàn kính đèn chiếu chiếu rọi trực tiếp vào tài liệu có tác dụng kiểm tra cấu trúc giấy, khoảng cách của vết hư hại và làm cho chúng có thể nhìn thấy được để sửa chữa. Chúng tôi thường sử dụng nó để tô khuôn vết rách cần sửa chữa và gắn vá vào để các vết sửa chữa khó nhận thấy được. Phương pháp này mang lại hiệu quả thẩm mỹ cao trong công tác bảo tồn vốn tài liệu.

2.3 Số hóa để bảo quản

Chương trình thư viện số đóng vai trò quan trọng trong các thư viện hiện đại. Các chương trình số hóa và bảo quản vốn tài liệu quý hiếm của Thư viện Quốc gia được kết hợp với nhau để cải thiện và nâng cao việc bảo quản và truy cập chúng. Mục đích hạn chế việc sử dụng tài liệu gốc để bảo quản và sử dụng tài liệu theo dạng số đã trở nên khả thi. Hơn nữa, việc cung cấp thêm một bản sao của thông tin là bản số hóa—được lưu giữ riêng biệt với bản gốc đã cung cấp thêm nguồn lưu giữ thứ hai phòng khi có sự cố xảy ra có thể gây hủy hoại tài liệu gốc.

Quy trình số hóa tài liệu bắt đầu từ việc quét ảnh. Việc quét ảnh những tài liệu này được tiến hành sau khi công tác xử lý phục chế đã hoàn thành và trước khi khâu đóng tài liệu. Công đoạn này phụ thuộc vào tình trạng của tài liệu để chọn sử dụng loại máy quét thích hợp như máy quét Flatbed dùng cho tài liệu có tình trạng vật lý tốt, máy chụp ảnh số hoặc máy quét sách chuyên dụng sử dụng cho tài liệu yếu và hư hại và máy HP Design jet 815 mfp dùng với những tài liệu quá khổ. Sau khi những hình ảnh được xử lý và nén, chúng sẽ được chuyển đổi sang định dạng PDF. Chúng tôi sử dụng phần mềm Acrobat Professional để tạo mục lục đánh dấu trang. Sách điện tử sẽ được biên mục trên phần mềm DLIB và đưa ra phục vụ độc giả.

Liên quan đến vấn đề lưu giữ, toàn bộ vốn tài liệu số hóa được sao dự phòng một cách thường xuyên, hệ thống và lưu giữ trong DVD-ROM, máy chủ dữ liệu và ổ Storage. Những tệp phát sinh (copy files) sẽ được upload lên trên phần mềm quản trị dữ liệu số và phục vụ trực tuyến. Thời gian tới TVQG có kế hoạch lưu trữ dữ liệu trên

DATA CENTER: giải pháp toàn diện cho việc quản lý tập trung dữ liệu lưu trữ để khôi phục dữ liệu cũng như kiểm soát nó một cách dễ dàng và hiệu quả.

3. Chia sẻ kinh nghiệm

3.1. Vật liệu sử dụng

Đối với tất cả các loại giấy sử dụng cho mục đích bảo quản và bảo tồn tài liệu lâu dài, thì chất liệu của nó phải hoàn toàn không chứa axit và được đảm bảo về mặt chất lượng. Nguyên liệu giấy nhập khẩu là quá đắt so với nguồn ngân sách hạn chế của Thư viện Quốc gia. Vì lẽ đó, tất yếu phải tìm kiếm và áp dụng các vật liệu địa phương phù hợp, có chất lượng tốt để xử lý phục chế. “Dó” tạo từ xơ sợi thực vật là nguồn giấy được làm theo phương pháp thủ công truyền thống của Việt Nam. Có đặc tính khỏe, dai với những thớ sợi dài cho phép kết nối chắc chắn và cố định với vết rách của tài liệu gốc. Giấy “dó” cũng phù hợp với định lượng của tài liệu để đảm bảo tính hiệu quả của việc sửa chữa. Bên cạnh đó, các xơ sợi dài của chất liệu giấy truyền thống này cũng rất phù hợp làm bột giấy cho quá trình bồi nên tài liệu bằng phương pháp leafcasting. Kết quả nghiên cứu về giấy “Dó” chúng tôi đang sử dụng đã chỉ ra rằng tuổi thọ của nó khoảng gần 100 năm.

Bên cạnh việc sử dụng giấy Dó cho hoạt động tu bổ sửa chữa, chất liệu giấy “Reemay” dùng để hỗ trợ công việc xử lý tài liệu cũng được chúng tôi thay thế bằng lớp giấy có sợi nhân tạo của địa phương. Với những đặc tính điển hình như chịu nước, chịu kéo và giá thành dễ dàng xác định và tương đối thấp, chất liệu này thích hợp hơn so với sự lựa chọn sản phẩm nhập khẩu.

3.2. Hóa chất

Việc sử dụng hợp chất hóa học thích hợp đã được trộn sẵn cho quá trình khử axit thường phải mua từ nước ngoài. Chúng thường khá đắt. Việc áp dụng chất canxi hiđrôxit – thường gọi là vôi tôi cho quá trình khử axit thực sự là kinh tế và hiệu quả. Nó an toàn và không ảnh hưởng đến sức khỏe của người làm trực tiếp. Phụ thuộc vào độ nhiễm axit của giấy trước khi xử lý, sau khi khử axit, giấy sẽ mang giá trị pH là trung tính hoặc kiềm. Phương pháp này có thể sử dụng bằng hai cách: khử theo dạng phun sương lên bề mặt tài liệu hoặc ngâm khử đồng loạt.

Để ngăn ngừa côn trùng làm hư hại tài liệu, chúng tôi sử dụng long não phủ lớp mỏng lên những tờ giấy và đặt chúng rải rác vào trong các trang của tài liệu. Cách này rất tốt trong việc bảo quản trong kho tàng.

4. Kết luận

Mặc dù bảo quản là một khái niệm tương đối mới đối với các thư viện của Việt Nam nói chung và Thư viện Quốc gia nói riêng nhưng hiện nay nó cần thiết được ưu tiên. Công tác bảo quản được giới thiệu bên trên có thể không phải là những việc làm mang tính sáng kiến nhưng đó là những gì đang được thực hiện trong chương trình bảo quản

của Thư viện Quốc gia Việt Nam. Tuy nhiên, tất cả mới chỉ là bắt đầu, công tác bảo quản tài liệu thường thay đổi theo thời gian, công nghệ mới luôn được phát triển, do đó việc nghiên cứu và chia sẻ những kiến thức và kinh nghiệm trong lĩnh vực bảo quản và bảo tồn tài liệu với các cơ quan, tổ chức khác trong nước cũng như là tìm kiếm các cơ hội hợp tác trong tương lai với các cơ quan, tổ chức nước ngoài cần nên khuyến khích. Việc làm này không chỉ mang ý nghĩa bảo quản di sản văn hóa thành văn có giá trị của Việt Nam cho tương lai mà còn là gìn giữ ký ức của thế giới đời đời cho mai sau.

Tài liệu tham khảo

- Akio, Yasue. Báo cáo tư vấn về bảo quản, Hà nội: Thư viện Quốc gia Việt Nam, 2006.
- Cumming, Frances. Vật liệu cho công tác bảo quản và bảo tồn tài liệu, Hà nội: Thư viện Quốc gia Việt Nam, 2007.
- Cumming, Frances. Quan tâm và tiếp xúc với vốn tài liệu, Hà Nội: Thư viện Quốc gia Việt Nam, 2007.
- Edward P. Adcock, sưu tập và biên soạn. Nguyên tắc của IFLA về Quan tâm và tiếp xúc vốn tài liệu thư viện, IFLA PAC, 1998.
- Thắng, Lê Đức. Công tác số hóa tài liệu của Thư viện Quốc gia Việt Nam, Hà Nội: Thư viện Quốc gia Việt Nam, 2008.