

Một Đề Nghị Với Các Quản Thủ Thư Viện Học Đường:

Tổng Kê Đơn Giản Hóa

Lâm Vĩnh Thế

Ai cũng biết và đồng ý rằng tổng kê là một công tác quan trọng của thư viện vì tất cả mọi công tác và dịch vụ khác của thư viện, nhiều hay ít, đều dựa trên đó. Tổng kê lại là công tác mất nhiều thì giờ nhất và, theo quan niệm quản trị tân tiến, thì giờ cũng có nghĩa là tiền bạc. Đó là lý do của sự hiện diện của các hệ thống trị thư tập trung ở các nước Âu Mỹ hiện nay. Thư Viện Quốc Hội Hoa Kỳ đã lãnh đạo về dịch vụ cung cấp thẻ cho các thư viện từ đầu thế kỷ này. Hiện nay tại Hoa Kỳ còn có cả nhiều nhà trung gian lãnh lo việc trị thư toàn bộ cho các thư viện nữa. Những thư viện giao dịch với họ sẽ nhận được sách đã được chuẩn bị hoàn toàn và một bộ thẻ đầy đủ cho quyển sách đó. Tất cả công việc mà người quản thủ phải làm sẽ chỉ là xếp thẻ vào tủ thư mục và xếp sách lên kệ. Điều này có nghĩa là người quản thủ sẽ có rất nhiều thì giờ rảnh để phục vụ độc giả.

Tại Việt Nam hiện nay ngành thư viện còn ở trong giai đoạn ấu trĩ, số thư viện còn quá ít, vai trò và tầm quan trọng của thư viện còn chưa được công nhận. Người quản thủ, nhất là trong các thư viện học đường, phải làm việc đơn độc, một mình phải gánh vác lấy mọi công việc từ tuyển chọn, thủ đắc, trị thư, tham khảo đến ngay cả lau nhà, quét bụi, khâu sách. . . Công tác trị thư – mà tổng kê chiếm phần quan trọng – lấy gần hết ngày giờ của họ, nhất là vì những sách vở cần thiết để làm việc vẫn chưa có đầy đủ và chưa được tiêu chuẩn hóa. Trong khi chờ đợi Thư Viện Quốc Gia đảm nhận công tác trị thư tập trung, bài này được viết ra với niềm hy vọng giúp các quản thủ thư viện học đường tiết kiệm được một số ngày giờ để họ có thể dành thêm thì giờ cho công tác phục vụ độc giả.

Như tựa đề của bài này đã nói rõ, người viết muốn thử đề nghị một đường lối tổng kê thật đơn giản áp dụng cho thư viện học đường. Nói rõ hơn là đề nghị một bộ thẻ thư mục đơn giản cho một quyển sách. Bài này sẽ gồm 2 phần: phần thứ nhất xét xem cần bao nhiêu thẻ cho một quyển sách, và phần thứ nhì xét xem nên giữ lại (hoặc loại bỏ) những chi tiết tổng kê nào cho từng loại thẻ.

I. Số Thẻ Cần Thiết Cho Một Quyển Sách

Một bộ thẻ đầy đủ cho một quyển sách, như mọi người đều biết, gồm:

- 1 thẻ vị trí
- 1 thẻ tiểu dẫn chính
- Các thẻ tiểu dẫn phụ như: thẻ đề mục (trong suốt bài này, chữ “đề mục” sẽ được dùng thay cho chữ “tiêu đề môn loại” vì chữ “tiêu đề môn loại” vừa dài vừa không ổn trong một số trường hợp), thẻ nhan đề, thẻ đồng tác giả, thẻ dịch giả, thẻ minh họa, thẻ từng thư, thẻ tiểu dẫn phân tích . . .

Trước hết ta thử xét xem 1 bộ thẻ nên gồm có bao nhiêu thẻ. Nói cách khác, ta xét xem những thẻ nào là không cần thiết để khỏi mất thì giờ thực hiện chúng.

Ta thấy ngay là 2 loại thẻ đầu nhất định là không thể thiếu được rồi. Sự cất xén chỉ có thể thực hiện ở loại thẻ tiểu dẫn phụ thôi. Thẻ tiểu dẫn phân tích và thẻ từng thư có thể loại bỏ ngay vì thông thường không cần thiết lắm. Ngay cả thư viện công cộng lớn hay đại học cũng ít khi thực hiện loại thẻ tiểu dẫn phân tích, còn thẻ từng thư thì họ cũng chỉ làm cho những từng thư thật quan trọng.

Bây giờ ta xét đến những người cộng tác với tác giả trong việc hình thành của quyển sách. Các đồng tác giả và dịch giả được minh danh trên trang nhan đề có thể là mục tiêu sau này của những người sử dụng thư mục nên bắt buộc phải có thẻ cho họ. Riêng về các nhà minh họa hoặc nhiếp ảnh gia, mặc dù có thể được minh danh trên trang nhan đề, không có nhiều hy vọng trở thành mục tiêu tìm kiếm của học sinh khi sử dụng thư mục nên ta có thể không cần làm thẻ cho họ.

Hai thẻ tiểu dẫn phụ sau chót là thẻ nhan đề và thẻ đề mục thì bắt buộc phải thực hiện vì đây là 2 cái mốc quan trọng nhất sau tên của tác giả trong việc tìm kiếm một quyển sách. Thẻ nhan đề thì luôn luôn phải có. Còn thẻ đề mục thì có thể không cần cho một vài loại sách như tiểu thuyết, truyện nhi đồng . . . Ngoài ra khi nhan đề và đề mục giống nhau, như trường hợp các địa danh và nhân danh, thì chỉ cần làm thẻ nhan đề thôi nếu thư mục được xếp theo lối tự điển.

Tóm lại, muốn vừa tiết kiệm vừa vẫn bảo vệ được phần nào phẩm chất của bộ thư mục ta nên thực hiện cho một quyển sách một bộ thẻ gồm:

- thẻ vị trí
- thẻ tiểu dẫn chính (thường là thẻ tác giả)
- thẻ đồng tác giả

- thẻ dịch giả và đồng dịch giả
- thẻ đề mục
- thẻ nhan đề

II. Chi Tiết Cần Thiết Cho Từng Loại Thẻ

Thông thường một thẻ thư mục gồm các phần như sau:

- tiêu đề
- thân thẻ gồm: nhan đề, tác giả và những người cộng tác, ấn bản, ấn tịch gồm nơi xuất bản, tên nhà xuất bản và năm xuất bản
- kiểm chiếu gồm: số trang, minh họa, cỡ sách
- tùng thư
- ghi chú
- kê dẫn về các tiêu đề phụ

Ta sẽ lần lượt xét từng chi tiết kể trên xem có thể bỏ bớt những chi tiết nào mà các loại thẻ của ta vẫn còn có thể giúp ích độc giả trong việc đi tìm tài liệu.

A. Thẻ tiểu dẫn chính

Thẻ tiểu dẫn chính, theo định nghĩa, phải là thẻ mang đầy đủ chi tiết nhất. Tuy nhiên, dựa trên nhu cầu tương đối giới hạn của thư viện học đường, tôi nghĩ rằng ta vẫn có thể bỏ bớt một số chi tiết mà vẫn giữ được giá trị cho thẻ tiểu dẫn chính. Ta lần lượt xét từng chi tiết theo thứ tự xuất hiện của chúng trên thẻ.

1. Tiêu đề: chắc chắn phải có. Tuy nhiên, việc thiết lập 1 tiêu đề đầy đủ với tên thật của tác giả cùng năm sinh năm tử mất rất nhiều thì giờ, nhất là vì hiện tại ta còn thiếu sót rất nhiều về tự điển nhân vật và bút hiệu. Do đó tôi xin đề nghị các bạn làm tiêu đề đơn giản với tên thật

hoặc bút hiệu của tác giả thôi. Về năm sinh năm tử, nếu chính quyền sách đang làm tổng kê cho biết được (chi tiết này thường tìm thấy ở bìa sau hoặc bao sách) thì tốt còn không thì thôi.

2. Thân thể:

a) Nhan đề: Nhan đề phải giữ lại nhưng phụ đề có thể bỏ vì không cần thiết lắm nhất là những phụ đề quá dài dòng. Thí dụ: có thể bỏ những phụ đề như trong các thí dụ sau đây:

- Tác giả: Trần Kim Băng
- Nhan đề: Dạy con
- Phụ đề: 25 lời khuyên để hướng dẫn phụ huynh trong việc dạy dỗ con em
- Tác giả: Hoàng Xuân Việt (tên thật là Nguyễn Tùng Nhân)
- Nhan đề: Thuật tổ chức
- Phụ đề: Nguyên tắc cột trụ để đắc lực của những nhà chính trị, quân sự, giáo dục, văn hóa và kinh doanh

Tuy nhiên nên giữ lại những phụ đề có tính cách xác định hoặc giới hạn đề tài của quyển sách như trong các thí dụ sau đây:

- Tác giả: Lâm Thanh Liên
- Nhan đề: Dân số học
- Phụ đề: Các vấn đề nhân khẩu học, dân hoạt động
- Tác giả: Lê Văn Siêu
- Nhan đề: Việt Nam văn minh sử lược khảo
- Phụ đề: Tập thượng, từ đầu gốc tới thế kỷ X

Đôi khi phải phân biệt rõ giữa 1 nhan đề dài và 1 nhan đề ngắn kèm phụ đề. Một loại nhan đề nữa có thể loại bỏ vì không cần thiết trong thư viện học đường: đó là các nhan đề bằng ngoại ngữ, như trong các thí dụ sau đây:

- Tác giả: Phạm Hoàng Hộ
 - Nhan đề: Rong biển Việt Nam
 - Nhan đề Anh ngữ: The algae of South Vietnam
-
- Tác giả: Nguyễn Văn Khôn
 - Nhan đề: Tự điển Anh – Việt
 - Nhan đề Anh ngữ: English – Vietnamese dictionary

Trường hợp phó đề ta cần phải cân nhắc nhiều hơn vì đây là nhan đề thứ hai của quyển sách do chính tác giả công nhận rõ ràng trên trang nhan đề, như trong các thí dụ sau đây:

- Tác giả: Nhật Thịnh
 - Nhan đề: Chân dung Nhật Linh
 - Phó đề: Thân thế sự nghiệp của Nguyễn Tường Tam
-
- Tác giả: Chu Tử (tên thật là Chu Văn Bình)
 - Nhan đề: Yêu sống
 - Phó đề: Một nghệ thuật sống

Chi tiết này xét về phương diện thư tịch, nhất là về ấn bản, rất quan trọng nhưng lại không cần thiết lắm cho thư viện học đường nên tôi nghĩ là chúng ta cũng có

thẻ bỏ luôn. Ngược lại, nếu chấp nhận ghi nó vào thân thẻ thì phải nhớ làm thêm một thẻ tiểu dẫn phụ cho nó.

b) Tác giả: không có gì phải bàn cãi về chi tiết này, phải ghi đầy đủ theo quy tắc tổng kê

c) Ấn bản: như trên đã nói, vấn đề này rất quan trọng đối với thư viện đại học và khảo cứu, nhưng không cần thiết lắm trong thư viện học đường, xin đề nghị không ghi chi tiết này vào thân thẻ

d) Ấn tích:

- Nơi xuất bản: riêng đối với sách Việt ngữ xuất bản sau năm 1954, xin đề nghị bỏ vì có lẽ đến hơn 90% được xuất bản tại Sài Gòn. Chỉ nên ghi chi tiết này khi sách được xuất bản tại một nơi khác hơn Sài Gòn. Đối với sách ngoại quốc, xin giữ đúng quy tắc tổng kê
- Nhà xuất bản: xin ghi đúng
- Năm xuất bản: phải ghi đúng, nhất là vì ta đã bỏ không ghi chi tiết về ấn bản nên năm xuất bản là chi tiết duy nhất còn lại giúp độc giả có một ý niệm về thời gian tính của quyển sách

3. Kiểm chiếu:

a) Số trang: chỉ ghi một cách giản dị bằng con số trang cuối cùng của quyển sách thôi

b) Minh họa: chỉ ghi bằng chữ tắt “tr. ảnh” nếu sách có minh họa

c) Cở sách: bỏ hẳn vì hoàn toàn không đem lại lợi ích chi cả

4. Tùng thư: trong Phần I ta đã quyết định không làm thẻ tiểu dẫn phụ cho từng thư, tôi thiết nghĩ ta cũng không có lý do chính đáng để giữ lại chi tiết về từng thư ở đây. Tùng thư thường giúp cho độc giả có một ý niệm về nội dung của quyển sách (Học làm người, Khoa học,

Doanh nghiệp) nhưng ở trên thẻ tiểu dẫn chính không cần thiết lắm vì ta đã có kê dẫn về đề mục ở phần dưới rồi.

5. Ghi chú: Trên nguyên tắc, những ghi chú được dùng để mô tả những đặc tính của quyển sách mà trước đó ta đã không thể trình bày được trong phần thân thẻ và kiểm chiếu. Vậy những ghi chú, trên bản chất, là những tăng bổ cho tổng kê mô tả nghĩa là nghịch lại với nguyên tắc chỉ đạo của công việc chúng ta đang làm. Do đó, trên nguyên tắc, những ghi chú không có lý do để có mặt trên một thẻ thư mục làm theo lối đơn giản hóa. Tuy nhiên, để dung hòa, ta có thể chấp nhận 1 số loại ghi chú thật cần thiết và có thể có ích cho học sinh như ghi chú về thư tịch, ghi chú về các sách đóng chung. Ở đây tôi xin dành cho sự phán đoán của các bạn quản thủ dựa trên nhu cầu của từng thư viện và nhất là dựa trên những sự cắt xén mà các bạn đã thực hiện trong các phần thân thẻ và kiểm chiếu.
6. Kê dẫn: Phải ghi đầy đủ kê dẫn cho các thẻ phụ mà các bạn đã quyết định thực hiện vì chúng là những cái móc để tìm lại trọn vẹn bộ thẻ của 1 quyển sách khi cần (thêm bớt, sửa chữa các chi tiết trên thẻ, hoặc rút thẻ ra khỏi tủ thư mục vì sách đã bị mất hay bị loại bỏ)

Vậy một thẻ tiểu dẫn chính nên gồm các chi tiết như sau : tiêu đề, nhan đề, tác giả và những người cộng tác (nếu có), nhà xuất bản, năm xuất bản, số trang, minh họa (nếu có), ghi chú và kê dẫn tiểu dẫn phụ. Sau đây là một thí dụ cụ thể:

*	Phạm Hoàng Hộ	*
*	Rong biển Việt Nam. Trung Tâm Học Liệu,	*
*	1969.	*
*	558 tr. tr. ảnh.	*
*		*
*	Thư tịch: tr. 513-535.	*

*

*

*

1. Rong biển – Việt Nam. I. Nđ.

*

B. Thẻ vị trí:

Thẻ vị trí phải gồm đầy đủ tất cả những chi tiết của một thẻ tiểu dẫn chính. Ngoài ra nó còn mang thêm 1 số chi tiết cần thiết cho việc kiểm kê. Những chi tiết này được ghi ở khoảng trống giữa phần kiểm chiếu (hoặc ghi chú nếu có) và phần kê dẫn. Số chi tiết này nhiều hay ít tùy theo sự quyết định của các bạn quản thủ nhưng nên ghi một cách vắn tắt. Những chi tiết thật cần thiết theo tôi là:

- số cuốn thư viện có
- số đăng ký hoặc ngày bắt đầu lưu hành
- xuất xứ: quà tặng của ai hoặc cơ quan nào; nếu mua thì ghi giá tiền và tên nhà sách
- có đóng bìa hay không

Sau đây là một thẻ vị trí đề nghị cho quyển “Rong biển Việt Nam” của Phạm Hoàng Hộ:

*

Phạm Hoàng Hộ

*

*

Rong biển Việt Nam. Trung Tâm Học Liệu,

*

*

1969.

*

*	558 tr. tr. ảnh.	*
*		*
*	Thư tịch: tr. 513-535.	*
*		*
*	c.1 : 0845 -- (K.T.) -- 350\$ -- đ.b.	*
*	c.2 : 1592 -- (K.T.) -- 500\$ -- đ.b.	*
*		*
*	1. Rong biển – Việt Nam. I. Nđ.	*

C. Thẻ tiểu dẫn phụ:

Trên thẻ tiểu dẫn phụ tôi xin đề nghị chỉ giữ lại các chi tiết sau đây thôi:

- tiêu đề
- nhan đề
- năm xuất bản
- số trang

Sau đây là các thẻ tiểu dẫn phụ cho quyển “Rong biển Việt Nam”

*	RONG BIỂN -- VIỆT NAM	*
*	Phạm Hoàng Hộ	*
*	Rong biển Việt Nam. 1969.	*
*	558 tr.	*
*	-----	*

Thẻ tiểu dẫn phụ cho Đề mục

*	Rong biển Việt Nam	*
*	Phạm Hoàng Hộ	*
*	Rong biển Việt Nam. 1969.	*
*	585 tr.	*
*	-----	*

Thẻ tiểu dẫn phụ cho Nhan đề

Tài Liệu Tham Khảo

1. Boaz, Martha T. ***Thư viện cho mọi người***. Bản dịch của Hội Thư Viện Việt Nam. Sài Gòn, 1971.
2. Gardner, Richard K. ***Phương pháp tổng kê và phân loại sách***. Dịch giả : Nguyễn Thị Cút. Sài Gòn, Asia Foundation, 1966.
3. Horner, John. ***Cataloguing***. London, Association of Assistant Librarians, 1970.
4. Nguyễn Thị Cút và Lê Thị Lệ Chi. **Tổ chức và điều hành thư viện**. Sài Gòn, Hội Thư Viện Việt Nam, 1971.
5. Piercy, Esther J. ***Commonsense cataloging***. New York, H.W. Wilson, 1965.