

ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN

BIÊN MỤC CHỦ ĐỀ

GIÁO TRÌNH DÀNH CHO SINH VIÊN
CHUYÊN NGÀNH THƯ VIỆN – THÔNG TIN HỌC

TS. Nguyễn Hồng Sinh
Khoa Thư viện – Thông tin học

Tp. Hồ Chí Minh, 2009

MỤC LỤC

LỜI NÓI ĐẦU	4
DANH SÁCH CÁC CHỮ VIẾT TẮT	5
CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ TỔ CHỨC THÔNG TIN VÀ BIÊN MỤC CHỦ ĐỀ	6
1.1 Tổ chức thông tin	6
1.2 Tổ chức thông tin theo đặc điểm nội dung của tài liệu	8
1.2.1 <i>Ngôn ngữ chỉ mục</i>	9
1.2.2 <i>Xử lý nội dung tài liệu</i>	13
1.3 Biên mục chủ đề	14
1.3.1 <i>Khái niệm biên mục chủ đề</i>	14
1.3.2 <i>Mục đích của biên mục chủ đề</i>	15
1.3.3 <i>Ngôn ngữ chỉ mục dùng trong biên mục chủ đề và bộ tiêu đề chủ đề</i>	15
CHƯƠNG 2: NGUYÊN TẮC CỦA NGÔN NGỮ TIÊU ĐỀ CHỦ ĐỀ	21
2.1 Nguyên tắc Tiêu đề thống nhất (Uniform Heading principle)	22
2.2 Nguyên tắc Từ đồng nghĩa (Synonymy principle)	23
2.3 Nguyên tắc Từ đồng âm (Homonymy principle)	24
2.4 Nguyên tắc Ngữ nghĩa (Semantic principle)	25
2.5 Nguyên tắc Cú pháp (Syntax Principle)	26
2.6 Nguyên tắc Ổn định (Consistency principle)	26
2.7 Nguyên tắc Định danh (Naming principle)	27
2.8 Nguyên tắc Bảo toàn văn phong (Literary Warrant principle)	27
2.9 Nguyên tắc Người sử dụng (User principle)	27
2.10 Nguyên tắc Chính sách định chỉ mục cho chủ đề (Subject Indexing Policy)	28
2.11 Nguyên tắc Tiêu đề cụ thể (Specific Heading principle)	28
CHƯƠNG 3: TIÊU ĐỀ CHỦ ĐỀ	30
3.1 Khái niệm về tiêu đề chủ đề	30
3.2 Chức năng của tiêu đề chủ đề	30
3.3 Cú pháp của tiêu đề	34
3.4 Phụ đề	39
3.4.1 <i>Phụ đề đề tài</i>	39
3.4.2 <i>Phụ đề địa lý</i>	39
3.4.3 <i>Phụ đề thời gian</i>	41
3.4.3 <i>Phụ đề hình thức</i>	42
3.5 Kiểm soát các tiêu đề chủ đề	44
3.5.1 <i>Ý nghĩa của việc kiểm soát tiêu đề chủ đề</i>	44
3.5.2 <i>Kiểm soát tiêu đề chủ đề cho bộ LCSH</i>	45
CHƯƠNG 4: THAM CHIẾU VÀ CÁC MỐI QUAN HỆ CỦA TIÊU ĐỀ CHỦ ĐỀ	49
4.1 Tham chiếu chỉ ra mối quan hệ tương đương	49
4.2 Tham chiếu chỉ ra mối quan hệ thứ bậc	55
4.3 Tham chiếu chỉ ra mối quan hệ liên đới	58
4.4 Tham chiếu “See Also” (Cũng xem)	60
4.5 Tham chiếu cho tiêu đề tên gọi	61
4.6 Chú giải	65
CHƯƠNG 5: ĐỊNH TIÊU ĐỀ CHỦ ĐỀ CHO TÀI LIỆU	68
5.1 Định tiêu đề chủ đề	68
5.2 Phân tích nội dung tài liệu	68
5.3 Quy định chung trong việc định tiêu đề chủ đề	71

5.3.1 Nguồn tiêu đề chủ đề.....	71
5.3.2 Tiêu đề tổng quát và tiêu đề cụ thể	71
5.3.3 Tiêu đề đúp.....	72
5.3.4 Số lượng của tiêu đề cho mỗi tài liệu.....	73
5.3.5 Trật tự của tiêu đề trong biểu ghi thư mục	73
5.3.6 Mã trường cho chủ đề trong MARC	73
5.4 Quy định cụ thể trong việc định tiêu đề chủ đề	75
5.4.1 Tài liệu có một đề tài.....	76
5.4.2 Tài liệu có hai hoặc ba đề tài.....	77
5.4.3 Tài liệu có bốn đề tài hoặc nhiều hơn.....	77
5.4.4 Tài liệu có đề tài về cá nhân/nhân vật cụ thể.....	79
5.4.5 Tài liệu có đề tài về cơ quan, tổ chức cụ thể.....	83
5.4.6 Tài liệu có đề tài về đối tượng địa lý	85
5.4.7 Các khía cạnh của đề tài.....	86
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO	92

LỜI NÓI ĐẦU

Giáo trình Biên mục chủ đề được biên soạn nhằm hỗ trợ sinh viên chuyên ngành Thư viện – Thông tin học trong việc học tập và thực hành môn học Biên mục chủ đề và Sử dụng bộ tiêu đề chủ đề của thư viện Quốc hội Hoa Kỳ (LCSH). Vì vậy, khi thích hợp và cần thiết các phần trình bày về các vấn đề lý luận cũng như thực tiễn sẽ bao gồm cả phần giải thích cho trường hợp áp dụng bộ LCSH. Tương tự như vậy, các ví dụ minh họa cũng bao gồm cả tiếng Việt và tiếng Anh khi thích hợp và cần thiết.

Trong khuôn khổ một giáo trình hỗ trợ cho sinh viên học tập, tài liệu này trình bày các vấn đề liên quan đến biên mục chủ đề và áp dụng bộ LCSH ở mức cơ bản. Các vấn đề của biên mục chủ đề được trình bày tương đối tách bạch nhằm giúp sinh viên dễ dàng theo dõi. Cấu trúc của giáo trình được phân bố như sau.

Chương 1 trình bày tổng quan về tổ chức thông tin và biên mục chủ đề. Chương này nhằm nêu lên vị trí của biên mục chủ đề trong tổ chức thông tin tại các cơ quan thư viện – thông tin. Đồng thời, chương này cũng tập trung giải thích các khái niệm liên quan đến ngôn ngữ chỉ mục và biên mục chủ đề.

Chương 2 trình bày và phân tích các nguyên tắc của ngôn ngữ tiêu đề chủ đề theo hướng dẫn của Hiệp hội thư viện thế giới IFLA.

Chương 3 và 4 lần lượt trình bày, giải thích và minh họa các thành phần của bộ tiêu đề chủ đề bao gồm tiêu đề, phụ đề và tham chiếu.

Chương 5 trình bày phương pháp định tiêu đề chủ đề cho tài liệu bao gồm phân tích nội dung tài liệu và các quy định chung, cũng như quy định cụ thể khi định tiêu đề chủ đề.

Giáo trình này được biên soạn lần đầu nên chắc chắn không tránh khỏi các thiếu sót. Rất mong nhận được sự góp ý, chia sẻ của các em sinh viên và các bạn đồng nghiệp. Nhân đây, tác giả xin được chân thành cảm ơn TS. Ngô Thanh Thảo, TS. Nguyễn Thu Thảo, ThS. Bùi Ngọc Diệp và TS. Nguyễn Thị Thư đã đóng góp những ý kiến quý báu cho bản thảo của giáo trình.

Tác giả
TS. Nguyễn Hồng Sinh

DANH SÁCH CÁC CHỮ VIẾT TẮT

- LC : Library of Congress - Thư viện Quốc hội Hoa Kỳ
LCSH : Library of Congress Subject Headings - Bộ tiêu đề chủ đề của Thư viện Quốc hội Hoa Kỳ
DDC : Dewey Decimal Classification - Khung phân loại thập phân Dewey
LCC : Library of Congress Classification - Khung phân loại của Thư viện Quốc hội Hoa Kỳ
AACR2 : Anglo-American Cataloguing Rules - Quy tắc biên mục Anh-Mỹ
ISBD : International Standard Bibliographic Description - Quy tắc biên mục quốc tế

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ TỔ CHỨC THÔNG TIN VÀ BIÊN MỤC CHỦ ĐỀ

Tại các thư viện và cơ quan thông tin, biên mục chủ đề là một bộ phận cấu thành của quá trình tổ chức thông tin, cụ thể là tổ chức thông tin theo đặc điểm nội dung. Vì thế, trước khi tập trung trình bày các nội dung thuộc biên mục chủ đề, chương này sẽ giới thiệu các vấn đề cơ bản của tổ chức thông tin, cũng như của tổ chức thông tin theo đặc điểm nội dung. Một mặt, việc giới thiệu này nhằm nêu lên vị trí của biên mục chủ đề trong công tác tổ chức thông tin. Mặt khác, việc giới thiệu này nhằm trình bày các khái niệm quan trọng trong công tác tổ chức thông tin, nhất là công tác tổ chức thông tin theo nội dung, mà có liên quan chặt chẽ đến biên mục chủ đề.

1.1 Tổ chức thông tin

Thông tin được lưu giữ trong các vật mang tin ngày càng trở nên phong phú về nội dung và đồ sộ về số lượng. Tuy nhiên, thông tin tự chúng thường không theo một hệ thống sắp đặt thống nhất, vì vậy nếu không tìm ra những cách thức tổ chức thì thông tin sẽ trở nên hỗn loạn và không thể truy tìm được khi cần dùng. Chính vì vậy, nhiệm vụ quan trọng của các thư viện và cơ quan thông tin không chỉ là lưu giữ thông tin mà còn là tổ chức thông tin theo các quy tắc sao cho mọi người, kể cả những người dùng thư viện từ xa, có thể tìm thấy và sử dụng thông tin một cách hiệu quả. Đồng thời, việc tổ chức này giúp các thư viện và cơ quan thông tin có thể quản lý được những gì họ có - biết rõ số lượng, đặc điểm nội dung và hình thức của nguồn tài nguyên thông tin. Ngoài ra, tổ chức thông tin còn giúp cho việc tăng cường khả năng chia sẻ nguồn tài nguyên giữa các thư viện và cơ quan thông tin.

Tổ chức thông tin trong các thư viện và cơ quan thông tin bao gồm việc xử lý và sắp xếp tất cả thông tin được lưu giữ dưới các dạng thức vật chất khác nhau, như là dạng in ấn, dạng băng từ, dạng tranh ảnh, dạng điện tử. Trong đó, dạng điện tử bao gồm văn bản, âm thanh, và hình ảnh. Các dạng thức vật chất lưu giữ thông tin này còn được gọi là vật mang tin, hoặc tài liệu. Việc xử lý thông tin là cơ sở để thư viện và cơ quan thông tin xây dựng nên các hệ thống tìm tin, cụ thể là xây dựng các biểu ghi đại diện cho từng tài liệu có trong thư viện, nhằm tổ chức mục lục cho nguồn tài nguyên thông tin của thư viện.

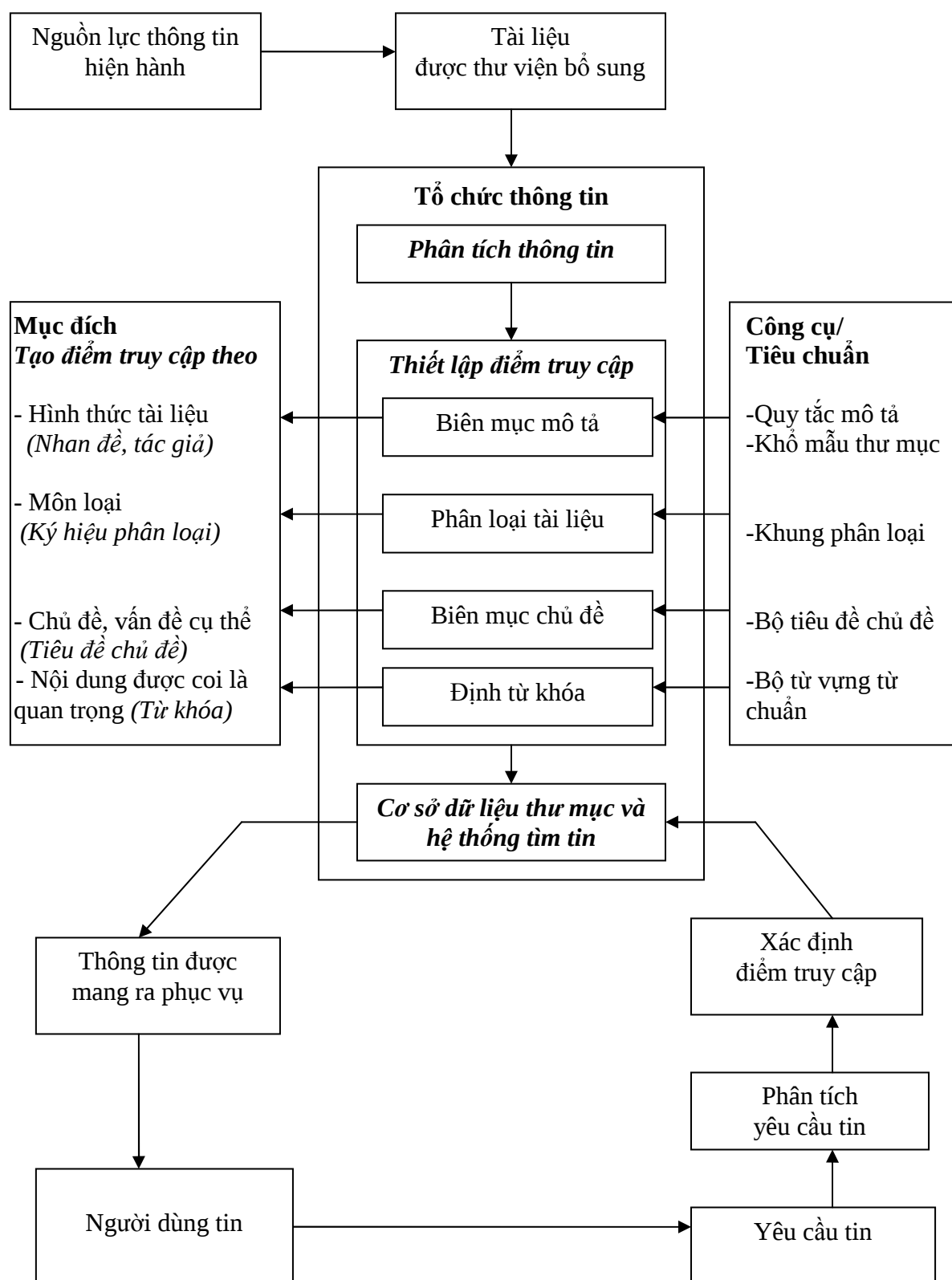
Việc xử lý thông tin sẽ căn cứ vào các đặc điểm hình thức và nội dung của tài liệu. Đặc điểm hình thức là những yếu tố mà có thể nhận ra ngay khi nhìn vào tài liệu, như là tên tác giả, nhan đề, dạng thức vật chất mang tin. Đặc điểm nội dung là những gì tài liệu đó nói về và được cán bộ thư viện nhận biết khi phân tích nội dung của thông tin chứa trong tài liệu. Các đặc điểm hình thức và nội dung này sẽ được cán bộ thư viện mã hóa dựa theo các quy tắc hoặc các công cụ hoặc các tiêu chuẩn nhất định nhằm sắp xếp các thông tin có cùng một mã vào một tập hợp. Nhờ đó việc tìm tin sẽ không mất quá nhiều công sức và thời gian.

Những yếu tố thường được chọn để mã hóa, nói theo cách của ngành thư viện – thông tin học là những yếu tố được chọn để làm *điểm truy cập* cho một tài liệu, bao gồm tên tác giả, nhan đề, và các đặc điểm nội dung của thông tin chứa trong tài liệu như là chủ đề chính, môn loại, hoặc một phần nội dung được coi là quan trọng trong tài liệu. Các điểm truy cập theo hình thức được cán bộ thư viện thiết lập thông qua quá trình *biên mục mô tả*. Các điểm truy cập cho chủ đề được thiết lập thông qua quá trình *biên mục*

chủ đề. Các điểm truy cập cho môn loại được thiết lập thông qua quá trình *phân loại tài liệu*. Các điểm truy cập cho phần nội dung được coi là quan trọng thường được thiết lập thông qua quá trình *định từ khóa*, cũng có khi được thiết lập thông qua quá trình biên mục chủ đề. Kết quả của các quá trình này là mỗi tài liệu sẽ có một hồ sơ về nó, hay nói theo cách của ngành thư viện – thông tin học là mỗi tài liệu trong thư viện sẽ có một *biểu ghi thư mục*. Các biểu ghi này sẽ được tổ chức theo các quy tắc nhất định tạo ra các công cụ hay hệ thống tìm tin.

Như vậy, mục đích cơ bản nhất của tổ chức thông tin là tổ chức và sắp xếp tất cả thông tin mà thư viện và cơ quan thông tin có theo những quy tắc nhất định, sao cho mọi người có thể tìm được thông tin cần thiết mà không quá mất công sức và thời gian. Nguyên tắc của tổ chức thông tin là sắp xếp các thông tin có cùng một đặc điểm vào một tập hợp. Ngoài ra tổ chức thông tin còn có những mục đích khác như là giúp thư viện và cơ quan thông tin quản lý được nguồn tài nguyên của mình cũng như tăng cường khả năng chia sẻ nguồn tài nguyên của mình với các đơn vị khác.

Biên mục chủ đề là một bộ phận của việc tổ chức thông tin. Cụ thể hơn, biên mục chủ đề là một bộ phận của việc tổ chức thông tin theo đặc điểm nội dung. Sơ đồ dưới đây minh họa quá trình tổ chức thông tin. Trong đó, quá trình phân tích thông tin bao gồm cả phân tích các đặc điểm hình thức lẫn nội dung của tài liệu, trên cơ sở đó tạo ra các điểm truy cập cho tài liệu. Phân tích các đặc điểm hình thức là nhiệm vụ của công tác biên mục mô tả, phân tích các đặc điểm nội dung là nhiệm vụ của công tác biên mục chủ đề, phân loại, và định từ khóa.



Sơ đồ tổ chức thông tin trong thư viện

1.2 Tổ chức thông tin theo đặc điểm nội dung của tài liệu

Như đã trình bày trong phần trên, việc tổ chức thông tin bao gồm cung cấp các điểm truy cập theo hình thức và nội dung của tài liệu. Việc tạo ra các điểm truy cập theo hình thức của tài liệu được dựa vào các quy tắc biên mục mô tả, ví dụ như ISBD (Quy

tắc biên mục mô tả quốc tế) hoặc AACR2 (Quy tắc biên mục mô tả Anh-Mỹ). Trong khi đó, việc tạo ra các điểm truy cập theo nội dung của tài liệu được triển khai theo nhiều cách tiếp cận khác nhau và mỗi cách tiếp cận có các quy tắc và công cụ riêng. Cụ thể là, để tạo ra các điểm truy cập, thư viện và cơ quan thông tin có thể căn cứ vào (1) các chủ đề được đề cập đến trong nội dung tài liệu, và (2) môn loại (kiến thức cơ bản của các ngành khoa học được phân chia theo một hệ thống nhất định) của toàn bộ tài liệu. Theo cách tiếp cận thứ nhất, thư viện sẽ tiến hành công tác biên mục chủ đề, theo cách tiếp cận thứ hai, thư viện sẽ tiến hành công tác phân loại tài liệu. Ngoài ra, để tạo điểm truy cập cho từng phần nội dung của một tài liệu (chương, bài báo, số của tạp chí) thư viện sẽ thực hiện công tác định từ khóa.

Các điểm truy cập theo nội dung được mã hóa bằng các thuật ngữ/ký hiệu được coi là có khả năng mô tả tóm tắt nội dung của thông tin. Những thuật ngữ/ký hiệu như vậy được gọi là *ngôn ngữ chỉ mục*. Quá trình mã hóa này được gọi là quá trình *định chỉ mục*. Đây là quá trình xử lý nội dung tài liệu bao gồm việc tìm hiểu nội dung của tài liệu và chuyển những nội dung ấy sang ngôn ngữ chỉ mục.

1.2.1 Ngôn ngữ chỉ mục

Ngôn ngữ chỉ mục là những thuật ngữ hoặc ký hiệu được quy định dùng để mô tả nội dung tài liệu nhằm tạo ra các điểm truy cập cho các bảng tra hoặc cho các hệ thống tìm tin.

Lưu ý rằng thuật ngữ “ngôn ngữ chỉ mục” được dịch từ thuật ngữ tiếng Anh *Indexing language*. Trong một vài tài liệu tiếng Việt, các tác giả sử dụng thuật ngữ *Ngôn ngữ tư liệu* [3] hoặc *Ngôn ngữ tìm tin* [6] khi đề cập đến ngôn ngữ nhân tạo (được các cơ quan thông tin – thư viện quy định) dùng để mô tả nội dung tài liệu, phục vụ cho việc lưu trữ và tìm kiếm thông tin. Tuy nhiên, có thể thấy rằng, khi người tìm tin sử dụng các thuật ngữ hoặc ký hiệu để tìm tài liệu thì gọi các thuật ngữ hoặc ký hiệu này là “ngôn ngữ tìm tin” là thích hợp. Trong khi đó, khi cán bộ biên mục sử dụng các thuật ngữ hoặc ký hiệu để mô tả nội dung tài liệu thì sử dụng thuật ngữ “ngôn ngữ chỉ mục” để nói đến các thuật ngữ và ký hiệu này lại tỏ ra thích hợp hơn cả. Vì vậy, giáo trình này sử dụng thuật ngữ “ngôn ngữ chỉ mục”.

Cho đến bây giờ có nhiều loại ngôn ngữ chỉ mục. Thứ nhất là *ngôn ngữ chỉ mục có kiểm soát*, đó là những thuật ngữ/ký hiệu đã được liệt kê trong các bộ thuật ngữ/ký hiệu được soạn sẵn và sẽ được dùng làm các điểm truy cập cho tài liệu. Loại thứ hai là *ngôn ngữ chỉ mục tự nhiên*, đó là những từ ngữ lấy ra từ chính văn của tài liệu để làm các điểm truy cập cho tài liệu. Loại thứ ba là *ngôn ngữ chỉ mục tự do*, đó là bất kỳ thuật ngữ nào mà có thể thể hiện được nội dung của tài liệu (có thể lấy ra từ chính văn, có thể do cán bộ thư viện chọn từ các nguồn tham khảo khác nhau) và được dùng làm điểm truy cập cho tài liệu.

Ngôn ngữ chỉ mục có kiểm soát

Ngôn ngữ chỉ mục có kiểm soát (có thể gọi tắt là ngôn ngữ có kiểm soát) là những bộ từ vựng hoặc ký hiệu đã được định sẵn, dựa trên đó cán bộ thư viện chọn một/vài thuật ngữ hay một ký hiệu thể hiện nội dung của tài liệu. Ngôn ngữ chỉ mục có kiểm soát được coi là ngôn ngữ nhân tạo được xây dựng nhằm mục đích tổ chức thông tin trong các thư viện và cơ quan thông tin. Khi xây dựng loại ngôn ngữ này phải dựa trên ba

nguyên tắc, đó là (1) một thuật ngữ chỉ diễn tả một sự vật, (2) một thuật ngữ chỉ có một cách biểu đạt, và (3) ý nghĩa của thuật ngữ không phụ thuộc vào ngữ cảnh [3].

Ưu điểm của ngôn ngữ này là gia tăng sự ổn định của các thuật ngữ được dùng khi tìm tin (ngôn ngữ tìm tin) vì nội dung của tài liệu được thể hiện bằng những thuật ngữ/ký hiệu tiêu chuẩn. Tuy nhiên, những thuật ngữ/ký hiệu đã được định sẵn trong khuôn khổ một bộ từ vựng chuẩn cho nên khó có khả năng bao phủ mọi nội dung được thể hiện trong các nguồn tài liệu. Hơn nữa, bản thân thuật ngữ và ý nghĩa của chúng có thể thay đổi theo thời gian. Do vậy, từ vựng trong các bộ ngôn ngữ có kiểm soát dễ có khả năng bị lỗi thời. Chính vì thế, các bộ từ vựng có kiểm soát đòi hỏi sự cập nhật, điều chỉnh thường xuyên để đảm bảo sự hợp thời và tính hiệu quả của các điểm truy cập.

Hiện nay, các bộ tiêu đề chủ đề, khung phân loại, bộ từ điển từ chuẩn là những công cụ xử lý thông tin dựa trên nguyên tắc ngôn ngữ chỉ mục có kiểm soát. Trong các bộ tiêu đề chủ đề và từ điển từ chuẩn, các thuật ngữ dùng để thể hiện nội dung tài liệu được sắp xếp theo trật tự chữ cái của ngôn ngữ tự nhiên chứ không được sắp xếp theo một hệ thống logic hay hệ thống khoa học nhất định. Vì thế, các thuật ngữ được xếp cạnh nhau trong các bộ công cụ này không có mối quan hệ ý nghĩa với nhau. Trong khi đó, trong một khung phân loại, mỗi một khái niệm sẽ được mã hóa bằng một ký hiệu và được sắp xếp dựa theo một hệ thống của các ngành khoa học. Vì thế, các khái niệm liên quan với nhau sẽ được nhóm chung vào cùng nhóm. Ký hiệu phân loại có thể là con số Ả rập, ví dụ như khung phân loại DDC (khung phân loại thập phân Dewey), cũng có thể là sự kết hợp giữa chữ cái và con số, ví dụ như khung phân loại LCC (khung phân loại của thư viện Quốc hội Hoa Kỳ).

Ngôn ngữ chỉ mục tự nhiên

Ngôn ngữ chỉ mục tự nhiên (có thể gọi tắt là ngôn ngữ tự nhiên) là thuật ngữ có trong chính văn của tài liệu được rút ra làm điểm truy cập cho nội dung tài liệu. Các thuật ngữ có thể được rút ra từ nhan đề, từ phần tóm tắt, từ toàn văn của tài liệu và không đòi hỏi phải có sự kiểm soát, quy định sẵn nào cả. Vì thế mà việc chọn thuật ngữ làm điểm truy cập có vẻ như đơn giản. Tuy nhiên các đặc điểm vốn có của ngôn ngữ tự nhiên không cho phép tạo ra các điểm truy cập thống nhất và ổn định cho nội dung tài liệu. Những đặc điểm đó là trong ngôn ngữ tự nhiên (1) ý nghĩa của các từ thường thay đổi theo ngữ cảnh, (2) có nhiều từ đồng âm nhưng khác nghĩa và cũng có nhiều từ đồng nghĩa nhưng khác âm, (3) có nhiều loại từ (động từ, tính từ, trạng từ, danh từ) và mỗi loại từ có giá trị thông tin khác nhau, và (4) sử dụng cấu trúc ngữ pháp để kết hợp từ nhằm diễn giải ý tưởng do đó khi cấu trúc thay đổi thì ý tưởng cũng thay đổi. Vì vậy, khi không có sự kiểm soát thì dễ dẫn đến tình trạng ngôn ngữ chỉ mục không loại bỏ được những từ không đặc trưng, không thống nhất được ngữ nghĩa của thuật ngữ mô tả nội dung tài liệu. Hơn nữa, nếu tác giả sử dụng phương ngữ thì các điểm truy cập sẽ không mang tính phổ biến đối với người tìm tin.

Ngôn ngữ chỉ mục tự do

Ngôn ngữ chỉ mục tự do (còn được gọi là ngôn ngữ không kiểm soát) là bất kỳ thuật ngữ nào (có thể lấy từ chính văn tài liệu, có thể do chính nhân viên thư viện tạo lập) mà thể hiện được nội dung của tài liệu thì đều có thể làm điểm truy cập cho tài liệu. Cách định chỉ mục tự do này phụ thuộc vào người định chỉ mục và các quy định nội bộ của từng thư viện. Ưu điểm của ngôn ngữ này là không có sự khống chế trong việc lựa