

Tiêu chuẩn và các phương pháp trong mô tả tài liệu

Một số chuẩn mô tả dữ liệu nhằm liên kết và chia sẻ tài nguyên thông tin giữa các thư viện

Chuẩn mô tả dữ liệu là việc định ra một trật tự nhất định cho các yếu tố mô tả và cách thức quy ước ghi ký hiệu dấu cho từng yếu tố mô tả đó. Chuẩn mô tả dữ liệu quốc tế được đưa ra nhằm thực hiện việc thống nhất mô tả tài liệu trong các thư viện trên toàn thế giới. Nó đẩy mạnh việc trao đổi thông tin giữa các nước với nhau, khắc phục những khó khăn do sự bất đồng ngôn ngữ, đồng thời thiết lập được một hệ thống thông tin giữa các nước, thực hiện tự động hoá trong công tác biên mục. Hiện nay, có khá nhiều chuẩn mô tả cho cả dữ liệu dạng thư mục và dạng số. Sau đây, chúng ta cùng điểm lại một số chuẩn mô tả dữ liệu quốc tế đã và đang được sử dụng phổ biến trong nhiều thư viện lớn trong nước và trên thế giới.

1. Dựa trên tiêu chuẩn mô tả thư mục

1.1 Quy tắc biên mục Anh Mỹ - AACR2 (Anglo-American Cataloguing Rules)

Năm 1967, người Mỹ và người Anh đã hợp tác biên soạn và xuất bản một bộ quy tắc chung gọi tắt theo tiếng Anh là AACR dành cho các thư viện nghiên cứu lớn. AACR đưa ra các quy tắc mô tả đối với các tư liệu không phải sách báo. Quy tắc này nhấn mạnh các thông tin trên trang nhan đề, chú trọng lập tiêu đề theo các loại tên người hơn là thể loại các tác phẩm, không nhấn mạnh tới việc biên soạn các quy tắc riêng theo từng loại hình tư liệu, phân biệt mô tả chính và mô tả bổ sung, phân biệt hai hình thức trình bày mô tả: theo tác giả và theo nhan đề.

AACR còn đề cập đến hình thức mô tả với tiêu đề tác giả tập thể, là tên gọi cho các cơ quan, tổ chức và những quy định đối với việc đưa tên gọi của các cơ quan cấp trên vào tiêu đề. Song AACR còn nhiều nhược điểm khi có những quy định bổ sung và ngoại lệ mang tính chấp vá.

Năm 1974, đại diện của các hội thư viện và các thư viện quốc gia Anh, Mỹ, Canada đã họp và soạn thảo một bộ quy tắc hoàn toàn mới - AACR2, khắc phục tình trạng chấp vá nói trên, tạo điều kiện thuận lợi cho người sử dụng mục lục nhanh chóng tìm được tư liệu và cải thiện hợp tác quốc tế trong lĩnh vực biên mục.

Bộ quy tắc AACR2 gồm 19 chương, chia làm 2 phần:

- Phần I, từ chương 1 đến chương 13 là phần Mô tả thư mục. Phần này quy định cách mô tả các loại hình tài liệu khác nhau và dựa trên quy định của ISBD (Quy tắc mô tả thư mục theo tiêu chuẩn Quốc tế).
- Phần II, từ chương 21 đến chương 26 là phần Tiêu đề, tên sách thống nhất và tham chiếu.

AACR2 đặt nền tảng cho sự hợp tác biên mục trên phạm vi quốc gia và quốc tế, cải tiến các dịch vụ thư mục và tiết kiệm được giá thành. Do cung cấp một hệ thống mô tả chuẩn mực thống nhất cho tất cả các loại hình tư liệu nên quy tắc này đã tạo khả năng thực hiện mục lục tích hợp đa phương tiện. Nhìn chung không có gì khác biệt nhiều giữa AACR2 và ISBD về 8 vùng mô tả và dấu phân cách. Tuy nhiên, AACR2 tạo nhiều điểm truy cập và quy định khá chi tiết trong lập tiêu đề cũng như trong một số yếu tố mô tả. Bên cạnh đó, đây là bộ quy tắc chuẩn quốc tế đã được đa số các thư

viện trên thế giới dùng. Do vậy, một thư viện khi muốn hội nhập với cộng đồng thư viện thế giới thì nên sử dụng bộ quy tắc biên mục AACR2.

1.2 Quy tắc mô tả thư mục theo tiêu chuẩn quốc tế ISBD (International Standard Bibliographic Description)

Quy tắc mô tả thư mục theo tiêu chuẩn quốc tế ISBD được Liên đoàn Quốc tế các Hội và cơ quan Thư viện (IFLA - International Federation of Library Association an Institution) thông qua nghị quyết về biên soạn vào năm 1969 tại Hội nghị chuyên gia biên mục được tổ chức ở Đan Mạch.

ISBD chỉ đề cập tới các yếu tố được sắp xếp dưới tiêu đề mô tả. Với nội dung đó, ISBD sẽ phản ánh đầy đủ mọi thông tin cần thiết về tài liệu kể cả các chi tiết về tác giả giúp việc xác định tài liệu được dễ dàng.

Tiêu đề mô tả trong ISBD không mang tính bắt buộc. Tuy nhiên, để phù hợp với yêu cầu sắp xếp tài liệu trong mục lục chữ cái cũng như đáp ứng yêu cầu tra cứu của bạn đọc, tại thư viện của một số nước, tiêu đề mô tả đã trở thành yếu tố bắt buộc đối với việc mô tả tài liệu. Những thông tin cần thiết để xác định tài liệu được sắp xếp thành 8 vùng mô tả. Trong mỗi vùng có nhiều yếu tố khác nhau, có những yếu tố bắt buộc và những yếu tố không bắt buộc. Điều này thể hiện tính mềm dẻo của ISBD phù hợp với công tác mô tả ở tất cả các loại hình thư viện từ nhỏ đến lớn.

Các vùng mô tả gồm:

- Vùng nhan đề và các thông tin về trách nhiệm (Nhan đề chính, nhan đề song song, thông tin liên quan đến nhan đề, các thông tin về trách nhiệm)
- Vùng lần xuất bản và thông tin về trách nhiệm có liên quan đến lần xuất bản.
- Vùng thông tin đặc thù (cho xuất bản phẩm nhiều kỳ và tư liệu chuyên dụng).
- Vùng địa chỉ xuất bản (nơi xuất bản, nhà xuất bản, năm xuất bản).
- Vùng đặc trưng số lượng (khối lượng: số trang, tờ, cột, minh họa hoặc khổ sách, tài liệu kèm theo).
- Vùng từng thư (Nhan đề chính của từng thư, nhan đề song song của từng thư, các thông tin bổ sung cho nhan đề từng thư, thông tin về trách nhiệm của từng thư, số tập).
- Vùng phụ chú.
- Vùng ISBN: kiểu đóng, giá tiền.

Hệ thống các ký hiệu: Hệ thống các ký hiệu dấu của ISBD để nhận dạng các vùng và các yếu tố nhằm tạo điều kiện để nhận biết chúng trong phiếu mô tả một cách dễ dàng. Mỗi dấu được quy định đặt trước hoặc sau một vùng hoặc một yếu tố. Việc dùng các ký hiệu dấu này không ảnh hưởng tới các dấu chính tả thông thường.

Có hai loại dấu ký hiệu:

- Ký hiệu dùng chung cho các vùng như: dấu chấm gạch ngang (. -); dấu ngoặc đơn, dấu ba chấm...
- Ký hiệu dùng riêng cho từng yếu tố như: dấu chấm, dấu phẩy, dấu chấm phẩy...

Có thể nói rằng áp dụng ISBD để mô tả tài liệu cũng không ảnh hưởng gì đến vấn đề tổ chức kỹ thuật của thư viện, không đảo lộn hệ thống các mục lục đã có sẵn trong thư viện,

bởi vì ISBD chỉ quy định lại trật tự sắp xếp các yếu tố và cho mỗi yếu tố một ký hiệu đầu nhất định. Còn tiêu đề mô tả áp dụng trong mục lục vẫn giữ nguyên theo các quy định mô tả cũ. Tiêu chuẩn này nhanh chóng được áp dụng vào các thư viện quốc gia, nơi phải thực hiện mô tả đầy đủ cho các thư mục quốc gia và ngày càng được sử dụng rộng rãi ở nhiều nước. Ở Việt Nam, chuẩn ISBD đã được áp dụng rộng rãi trong các thư viện từ năm 1985 cho đến nay.

1.3 Tiêu chuẩn Việt Nam (TCVN 4743 -1989)

Quy định những yêu cầu đặt ra với công tác mô tả thư mục một tài liệu. Khái niệm tài liệu ở đây bao gồm các tài liệu công bố hoặc không công bố với các loại hình khác nhau: sách, ấn phẩm tiếp tục, các tài liệu định mức kỹ thuật, các tài liệu kỹ thuật, các báo cáo nghiên cứu khoa học, các tài liệu dịch và luận án. Tiêu chuẩn đã đưa ra các quy tắc để mô tả tài liệu với thành phần các yếu tố mô tả, trình tự sắp xếp các yếu tố, cách điền và phương pháp trình bày các yếu tố mô tả, sử dụng các dấu phân cách giữa các yếu tố và các vùng mô tả.

2. Chuẩn mô tả dữ liệu số

2.1 Bộ yếu tố siêu dữ liệu Dublin Core

Dublin Core là một trong những lược đồ yếu tố siêu dữ liệu phổ biến và được nhiều người biết đến. Bộ yếu tố này được hình thành lần đầu tiên vào năm 1995 bởi sáng kiến Yếu tố Siêu dữ liệu Dublin Core (Dublin Core Metadata Element Initiative). Tập hợp yếu tố siêu dữ liệu này được gọi là “cốt lõi” (core) vì nó được thiết kế đơn giản và chỉ bao gồm 15 yếu tố mô tả cốt lõi nhất (trong khi MARC21 có hơn 200 trường và rất nhiều trường con). Tháng 9/2001, bộ yếu tố siêu dữ liệu Dublin Core được ban hành thành tiêu chuẩn Mỹ, gọi là tiêu chuẩn “The Dublin Core Metadata Element Set” ANSI/NISO Z39.85-2001.

2.2 Khổ mẫu MARC (MACHINE READABLE CATALOGUING)

MARC là khổ mẫu cho phép máy tính lưu trữ và truy xuất thông tin. Mục lục tin học hoá bao gồm các biểu ghi theo khổ mẫu MARC. Có nghĩa là người biên mục cần mã hoá định nhãn thông tin trong biểu ghi.

Khổ mẫu MARC là một cấu trúc dành riêng cho các dữ liệu thư mục đưa vào máy tính. Nét độc đáo của nó là đưa ra một phương pháp mã hoá rộng rãi dựa trên cơ sở phân tích sâu sắc những yếu tố thư mục. Một biểu ghi thư mục được thể hiện trong khổ mẫu gồm 3 phần: cấu trúc, nội dung và mã hoá. Cấu trúc và mã hoá là đặc điểm của khổ mẫu nói riêng, còn nội dung thì được hình thành từ các yếu tố dữ liệu thư mục như đã được xác định trong các quy tắc biên mục. Biểu ghi là tập hợp của các trường, mỗi trường chứa đựng một đơn vị thông tin trong các biểu ghi. Một trường có thể chia thành nhiều trường con. Các nhãn trường là các mã số gồm 3 chữ số dùng để nhận dạng trường, mỗi trường kết thúc bằng một dấu kết thúc trường. Trước mỗi trường con đều có dấu phân định.

2.3 Tiêu chuẩn về mã hoá và truyền siêu dữ liệu METS (Metadata Encoding and Transmission Standard)

METS là một tiêu chuẩn mới được thiết kế để mã hoá các loại siêu dữ liệu cho việc mô tả hoàn chỉnh một đối tượng trong thư viện số. Đó có thể là các văn bản, hình ảnh

tĩnh, video, âm thanh hay các loại tài liệu phức tạp khác như môi trường VRML (Virtual Reality Modeling Language – Ngôn ngữ mô phỏng thực tại ảo). Cho đến gần đây, chưa có phương pháp chuẩn hoá nào cho việc mã hoá các siêu dữ liệu cho các đối tượng trong thư viện số. Vì thế các dự án thư viện số thường có xu hướng hoạt động theo cách của riêng và họ thường sử dụng các phần mềm và các định dạng dữ liệu mà các đội dự án của họ đã quen làm. Khi số lượng các dự án này tăng lên thì sự cần thiết phải có một tiêu chuẩn cho siêu dữ liệu trở nên cấp thiết hơn. Và chính nhu cầu này đã dẫn đến sự hình thành nên METS. Liên đoàn thư viện số đã đưa ra 3 loại siêu dữ liệu chính cần thiết cho việc mô tả các đối tượng của thư viện số là Siêu dữ liệu mô tả (Descriptive Metadata), Siêu dữ liệu quản trị (Administrative Metadata), Siêu dữ liệu cấu trúc (Structural Metadata).

2.4 Tiêu chuẩn mô tả đối tượng siêu dữ liệu MODS (Metadata Object Description Schema)

Trong một môi trường kết nối mạng mà ở đó siêu dữ liệu mô tả được chuyển tiếp qua nhiều hệ thống và có thể gắn liền vào trong hoặc với nhiều loại siêu dữ liệu khác, thì biểu ghi MARC phù hợp cho mục đích này. Tuy nhiên, MARC không phải là một biểu ghi XML. Bên cạnh đó, biểu ghi MARC lớn và chi tiết hơn mọi hệ thống có thể cần, việc sử dụng các thẻ số và mã trường con làm cho mọi người khó hiểu nếu không được đào tạo đầy đủ. Bởi vậy, người ta đã cần một phiên bản MARC nhẹ nhàng và đơn giản hơn mà có thể chấp nhận những phần tử dữ liệu chính từ một biểu ghi MARC và chuyển chúng vào một khổ mẫu XML dễ dàng hơn. Vì vậy tiêu chuẩn MODS đã ra đời để giải quyết vấn đề này.

MODS sử dụng những thẻ mà người ta dễ dàng hiểu để thay thế cho những thẻ bằng 3 chữ số và mã trường con của MARC (ví dụ: “Nhan đề” (“title”) thay thế cho “245”). Nó bỏ qua phần lớn các phần tử dữ liệu của trường cố định, ngoại trừ những mã khổ mẫu có tính vật lý (của mã 007) và nhiều mã dành cho thẻ loại (của mã 008). Nó cũng giới thiệu một số cách thực hành hiệu quả và mới mẻ hơn. MODS định nghĩa một cấu trúc gọi là “Tên” (“Name”) đại diện nhiều trường bao gồm cả trường con để chứa đựng thông tin tên cá nhân, công ty và cho tên một hội nghị. Cấu trúc này có thể được sử dụng bất kỳ khi nào một tên xuất hiện, nó có thể là mục dữ liệu chính, phụ hoặc chủ đề.

3. Phương pháp mô tả thư mục và tạo lập các điểm truy nhập

3.1 Tác giả cá nhân (Người Việt Nam)

Trong các CSDL thư mục, các mục lục phiếu của các thư viện Việt Nam mặc nhiên tồn tại nhiều cách trình bày khác nhau về tên tác giả người Việt trên tiêu đề mô tả. Điều này ai cũng nhận thấy là bất lợi cho công tác tra cứu tìm tin, nhất là trong điều kiện các thư viện ở nước ta đã bước đầu tin học hoá thành công, nhiều thư viện đã đưa CSDL lên trang Web, tạo ra các OPAC cho người dùng tin trong nước và cả nước ngoài tra cứu.

Cách thứ nhất như ở các thư viện nước ta do người Pháp thành lập trước Cách Mạng Tháng Tám và thư viện Quốc gia Việt Nam cùng hệ thống thư viện công cộng thuộc Bộ văn hóa vẫn làm là: Lấy tên riêng của tác giả hay nhân vật làm yếu tố đầu tiên (dẫn tố) của tiêu đề, bằng cách đảo ngược tên riêng lên trước họ, toàn bộ các chữ cái của tên riêng đều viết hoa. Họ và chữ đệm để sau tên riêng hoặc trong ngoặc

đơn, các chữ cái đầu của họ và chữ đệm in (hoặc viết) hoa, các chữ sau in hoặc viết thường.

Cách thứ 2 là quy định của Viện thông tin khoa học xã hội và hệ thống các thư viện khoa học xã hội liên quan cũng như của nhiều cơ quan thông tin thư viện nước ngoài về việc lập tiêu đề cho tác giả cá nhân hay nhân vật người Việt Nam thì họ của tác giả hay của nhân vật là yếu tố đầu tiên (dẫn tố) của tiêu đề, khi lập tiêu đề không phải đảo ngược tên lên trước họ. Các chữ cái đầu của họ, tên và chữ đệm đều in hoặc viết hoa.

3.2 Tác giả người Á – Phi

Tên người Trung Quốc, Triều Tiên, Nhật Bản dùng làm tiêu đề bao giờ cũng trình bày theo thứ tự họ trước, tên sau: Nghĩa là đúng theo hình thức và trình tự trên tự liệu. Chữ cái đầu của họ, chữ đệm và tên riêng đều viết hay in hoa. Trên tự liệu của tác giả Ả rập, Iraq và Thổ Nhĩ Kỳ, Ấn Độ cũng như các tác giả Châu Phi, họ tác giả thường đặt ở sau tên riêng khi lập tiêu đề hay điểm truy cập phải đảo lại: họ trước, tên sau.

3.3 Tác giả người Nga và Âu Mỹ: Theo truyền thống tên tác giả Nga và Âu Mỹ thường ghi trong tự liệu theo trật tự: Tên riêng trước, họ sau. Tên riêng hay tên đệm được ghi đầy đủ (trong trường hợp không xác định được tên đầy đủ thì mới phải dùng dạng viết tắt theo chữ cái đầu)

3.4 Theo tác giả tập thể: Tên tác giả tập thể dùng làm tiêu đề hay điểm truy nhập thường là tên được sử dụng chính thức, được biết đến nhiều nhất của tập thể đó.

Thí dụ: Hội văn nghệ - dân gian Việt Nam

Trường đại học văn hoá Hà Nội

Tên viết tắt của tập thể cũng được sử dụng làm tiêu đề hay điểm truy nhập, nếu tập thể được nhiều người biết đến dưới tên viết tắt đó.

Thí dụ:

XUNHASABA (Tổng công ty xuất nhập khẩu sách báo)

UNESCO (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization)

FAO (Food and Agriculture Organization of United Nations)

Trường hợp tên tập thể là bộ phận phụ thuộc của một tập thể lớn hơn (cơ quan chủ quản), và có thể trùng lặp với tập thể khác thì tiêu đề hay điểm truy nhập có thể gồm hai bộ phận: Trước hết là tên cơ quan chủ quản, sau đó ghi tiếp đến tên tập thể phụ thuộc, giữa đặt dấu chấm (.) để giúp nhận dạng chính xác tập thể đó.

3.5 Theo tên hội nghị

- *Hội nghị của một cơ quan tổ chức*

Hội nghị tổng kết hoạt động hay hội nghị chuyên đề có tính chất nội bộ của một cơ quan tổ chức, thì lập tiêu đề mô tả chính theo tên của cơ quan, tổ chức đó, sau đó ghi tiếp đến các từ: hội nghị, lần họp (kỷ họp) nơi và năm họp.

Thí dụ:

Trường Đại học Tổng hợp Hà Nội. Hội nghị khoa học lần thứ 7 Hà Nội. 1967,
Institute of Electrical and Electronics Engineers.

Annual meeting. 5th. Chicago. 1970.

Union géodésique et géophysique internationale. Assemblée générale. 13e. Berkeley, 1963.

- *Hội nghị chuyên đề của nhiều cơ quan, tổ chức khác nhau*

Nếu hội nghị chuyên đề có sự tham gia của đại biểu nhiều cơ quan, tổ chức khác nhau thì lập tiêu đề mô tả chính theo tên hội nghị (không lập theo tên cơ quan đăng cai hay chịu trách nhiệm tổ chức hội nghị).

Thí dụ:

Hội nghị các nhà kinh tế học thế giới thứ ba, lần thứ 1. Angiê, 1976.

Hội nghị sinh học biển toàn quốc, lần thứ 1. Nha Trang, 1995.

Hội nghị khoa học, công nghệ và môi trường các tỉnh miền Đông Nam bộ. lần thứ 4. Tây Ninh, 1998.

International electronics packaging and production conference. Brighton. 1973.

4. Mô tả loại hình tư liệu

4.1 Mô tả sách

- **Mô tả sách 1 tập**

Nguồn lấy thông tin để mô tả là toàn bộ cuốn sách nói chung, nhưng trước hết cần căn cứ vào trang nhan đề, bìa sách và các chi tiết ấn loát để lấy dữ liệu hay thông tin cần cho mô tả.

Những lời đề tặng, thông tin dưới dạng chữ viết tay hay đóng dấu sau khi sách xuất bản. không đưa vào mô tả.

- **Mô tả sách nhiều tập (sách bộ)**

Sách nhiều tập được mô tả tổng hợp, nghĩa là tập trung dữ liệu về tất cả các tập vào một đơn vị mô tả. Phiếu mô tả tổng hợp cho bộ sách gồm 2 phần (hay còn gọi là 2 cấp); Phần chung và phần riêng.

- **Mô tả xuất bản phẩm nhiều kỳ**

Xuất bản phẩm nhiều kỳ (series) là các xuất bản phẩm trên các vật mang tin khác nhau (ấn phẩm hay không phải là ấn phẩm), ra thành nhiều số, (quyển hay tập), kế tiếp nhau, nối kết với nhau theo chỉ số thứ tự bằng chữ số (hay niên đại, ngày tháng), được xuất bản trong một thời hạn không định trước.

Mỗi số, quyển, tập mang một nội dung riêng, hình thức trình bày bìa tương đối giống nhau.

Xuất bản phẩm nhiều kỳ bao gồm các ấn phẩm định kỳ (báo, tạp chí, tập san định kỳ, niên giám)

Các ấn phẩm không định kỳ (các tập san, các công trình hội nghị không định kỳ, từng thư)

4.2 Mô tả phân tích (Mô tả trích)

Mô tả phân tích (mô tả trích) là mô tả một "tư liệu trong tư liệu". Đối tượng của mô tả phân tích là một bộ phận của sách (chương, mục, phần trong sách hay một bài trong tuyển tập), của một xuất bản phẩm nhiều kỳ (bài báo, tạp chí,...), của một tư liệu ghi âm (một bài nói hay bài hát trong một băng hay đĩa ghi âm, ghi hình)

Khi mô tả trích, ngoài tư liệu được trích, phải cung cấp cả những thông tin về nguồn trích, nghĩa là về cuốn sách, số, tạp chí, tờ báo, băng, đĩa có tư liệu được trích.

Phiếu hay biểu ghi mô tả phân tích gồm có 4 phần:

- Phần thông tin về tư liệu được trích: chương, mục, bài
- Yếu tố liên kết giữa tư liệu được trích và nguồn trích.
- Phần thông tin về nguồn trích.
- Phần thông tin về vị trí của tư liệu được trích trong nguồn trích.

4.3 Mô tả tư liệu kỹ thuật

- **Mô tả các tiêu chuẩn và qui phạm kỹ thuật**

Tiêu chuẩn và qui phạm, kỹ thuật, là những tư liệu qui định các yêu cầu và qui chuẩn đối với nguyên vật liệu, cấu thành phẩm, thành phẩm, các qui trình và hệ thống quản lý, do các tổ chức có thẩm quyền soạn thảo và được các cơ quan tiêu chuẩn ở cấp tương ứng duyệt y, đăng ký và ban hành.

Hiện có các loại tiêu chuẩn sau đây; tiêu chuẩn quốc tế (ISO của Tổ chức tiêu chuẩn quốc tế, ST SEV của Hội đồng tương trợ kinh tế thuộc khối các nước XHCN cũ), tiêu chuẩn quốc gia (TCVN của Việt Nam, GOST của Liên Xô cũ, AFNOR của Pháp Tiêu chuẩn ngành (TCN của Việt Nam, OCT của Liên Xô cũ.

Tiêu chuẩn có thể xuất bản dưới dạng tờ rời, tập mỏng bay sách (tập tiêu chuẩn, gồm một số tiêu chuẩn cùng một loại hay một nhóm).

Nguồn lấy thông tin thư mục đề mô tả: Đối với các tiêu chuẩn lẻ, thì căn cứ vào phần đầu trang thứ nhất, đối với tập tiêu chuẩn thì lấy thông tin từ trang nhan đề, bìa sách lò chính, ngoài ra có thể tham khảo các nguồn tra cứu khác (phụ lục, thư mục, cơ sở dữ liệu....).

- **Mô tả tư liệu sáng chế, phát minh**

Đối tượng mô tả là tư liệu mô tả hay thuyết minh một phát minh, sáng chế (patent, opisame izobretenja k avtorskomu svidetel'stvu, brevet d'inventicm. Patenschrift, Patent. specification) kèm theo bằng tác giả sáng chế hoặc bằng sáng chế độc quyền, kiểu dáng công nghiệp, nhãn hiệu hàng hoá) được công bố thành từng ấn phẩm riêng biệt hay là một phần của xuất bản phẩm nhiều kỳ.

Nguồn lấy thông tin thư mục đề mô tả là toàn bộ tư liệu patent, cũng như những quyết định chính thức về những thay đổi văn bản và quy chế pháp luật của các tư liệu đó.

- **Mô tả catalô công nghiệp**

Đối tượng mô tả là các catalô công nghiệp được công bố dưới dạng tờ rời, sách mỏng, xuất bản phẩm một tập, nhiều tập, xuất bản phẩm nhiều kỳ trên các vật mang tin khác nhau (trên giấy, vi phiếu hay đĩa quang). Catalô công nghiệp là xuất bản phẩm thông báo về các sản phẩm do các xí nghiệp, nhà máy, công ty sản xuất.

Nguồn lấy thông tin thư mục đề mô tả là toàn bộ ca ta lô công nghiệp và các tư liệu tra cứu liên quan (Danh bạ, Danh mục sản phẩm các hãng, công ty, các tư liệu thông tin thư mục).

- **Mô tả tài liệu không công bố**

Tư liệu không công bố (còn gọi là tư liệu xám) là những tư liệu không xuất bản hoặc xuất bản với số lượng hạn chế và không bôn rộng rãi trên thị trường sách. Các tư liệu không công bố bao gồm báo cáo nghiên cứu khoa học, tư liệu dịch, luận án khoa học, báo cáo chính phủ, tư liệu hội nghị, hội thảo....

Báo cáo công trình hay đề tài nghiên cứu khoa học được các nhà khoa học, kỹ sư thiết kế và cán bộ kỹ thuật sử dụng rộng rãi để áp dụng vào sản xuất các thành tựu khoa học và kỹ thuật mới nhất, để hoàn thiện quy trình công nghệ và nâng cao năng suất lao động. Đa số báo cáo công trình hay đề tài nghiên cứu khoa học được đánh máy, nhân bản với số lượng hạn chế.

- **Mô tả tư liệu dịch không xuất bản**

Đối tượng mô tả là các tư liệu dịch, sử dụng nội bộ, làm tư liệu tham khảo trong công tác quản lý, nghiên cứu và sản xuất. Loại tư liệu này không xuất bản, không có trang nhan đề trình bày theo qui định, được đóng bìa - theo nhiều kiểu. Thông tin cần cho mô tả nằm rải rác ở nhiều chỗ trong tư liệu.

- **Mô tả luận án**

Đối tượng mô tả là các luận án sau đại học đã được bảo vệ.

Nếu các luận án là một phần của tuyên tập thì mô tả theo các qui định mô tả phân tích.

Nguồn lấy thông tin để mô tả: Là toàn bộ luận án nói chung, ngoài ra có thể lấy thêm thông tin từ phiếu đăng ký luận án.

5. Tổ chức biên mục - Quản trị mục lục

5.1 Biên mục gốc và biên mục sao chép

Thông thường ở nhiều nơi trên thế giới hoạt động biên mục được tổ chức theo hai cách là biên mục gốc và biên mục sao chép.

- **Biên mục gốc:** Là quá trình tạo lập phiếu mô tả hay biểu ghi thư mục trên cơ sở mô tả trực tiếp tư liệu có trong tay (cũng thường gọi là mô tả trực diện). Khối lượng biên mục gốc trong mục lục thay đổi tùy theo loại hình và tầm cỡ thư viện. Các thư viện có vốn tư liệu lớn và các thư viện chuyên khoa có tỉ lệ biên mục gốc cao hơn.

- **Biên mục sao chép:** Không nhất thiết thư viện nào cũng phải mô tả gốc cho mọi tư liệu. Vì các thư viện thường bổ sung trùng nhau nhiều bản của cùng một tên tư liệu, nên có thể phân công biên mục bằng cách sao chép hay sao chụp lại phiếu gốc do các thư viện khác làm, hoặc tham khảo các mô tả sẵn có trong xuất bản phẩm thư mục hay ngay chính trong sách (mô tả do các nhà xuất bản thực hiện) và thích nghi với mục lục của mình.

Biên mục sao chép thường do các nhân viên kỹ thuật đã được huấn luyện chu đáo tiến hành, họ tra tìm trong các tư liệu tra cứu.

5.2 Biên mục tập trung và biên mục hợp tác

Ảnh hưởng của tin học hóa đã làm thay đổi một cách căn bản phương thức biên mục và xử lý truyền thông đối với các tư liệu. Phần lớn các thư viện và hệ thống tin thư viện trên thế giới đã tập trung hóa các công việc mang tính chất kỹ thuật hoặc hợp

tác với các thư viện và hệ thống thư viện khác thông qua nối mạng ở những mức độ khác nhau.

- **Biên mục tập trung:** Trong các hệ thống tin thư viện tích hợp phục vụ cho một ngành, một khu vực địa lý, một khuôn viên đại học, một tổ chức cơ quan nhà nước người ta thường tổ chức một bộ phận xử lý tập trung. Bộ phận này có nhiệm vụ bổ sung và xử lý tư liệu tập trung cho toàn hệ thống hay tổ chức. Các đơn vị phụ thuộc trong hệ thống hay tổ chức ấy chỉ cần kiểm tra lại và xếp các phiếu hay nhập các biểu ghi biên mục tập trung vào trong các mục lục và cơ sở dữ liệu của mình. Những phiếu hay biểu ghi cần phải sửa đổi nhiều được trả lại cho bộ phận xử lý tập trung xem xét và liệu cần thì biên mục lại.
- **Biên mục hợp tác:** Sự khác biệt giữa biên mục tập trung và biên mục hợp tác là ở chỗ: tham gia biên mục hợp tác là các thư viện hay hệ thống thư viện độc lập. Mỗi thư viện thành viên phụ trách biên mục đã đạt tới mức tối ưu.

5.3 Biên mục tại nguồn hay là biên mục trong xuất bản phẩm

Đây là hình thức cung cấp mô tả thư mục về một tư liệu ngay trong xuất bản phẩm của tư liệu ấy. Các dữ liệu biên mục tại nguồn cũng có thể xuất hiện dưới dạng đọc máy để thông báo sớm về việc xuất bản tư liệu, nghĩa là trong một cơ sở dữ liệu trực tuyến. Hình thức biên mục này là sáng kiến của nhà thư viện học Ấn độ Ranganathan, người đã nhiều năm đề nghị đưa mô tả thư mục vào trong từng cuốn sách khi xuất bản.

5.4 Quản trị mục lục

Hiện quả tra cứu và chất lượng mô tả thư mục không chỉ phụ thuộc vào các tiêu chuẩn và qui tắc biên mục, vào kỹ năng, tính cẩn thận của cán bộ mà còn phụ thuộc vào nhiều yếu tố khác. Đó là các quyết định hay qui định cụ thể tùy theo hoàn cảnh của từng cơ quan thông tin thư viện, việc cập nhật các tử phiếu, hộp phiếu, hồ sơ dữ liệu, cách tổ chức công việc hàng ngày, việc duy trì và hiệu đính thường xuyên các mục lục hay nói chung còn phụ thuộc vào việc quản trị mục lục.

- Quản trị phiếu/ biểu ghi và tệp dữ liệu
- Tổ chức hộp phiếu hay tệp qui định tính thông nhất
- Các hộp phiếu hay tệp công vụ theo dõi dây chuyền xử lý
- Các cảm nang, qui chế công tác của Bộ phận Biên mục
- Xếp phiếu

6. Khổ mẫu Marc - Biên mục tự động

6.1 Khổ mẫu trao đổi MARC

Biên mục đọc máy (MARC) là kết quả tổng hợp của sự tiến triển qua nhiều năm của các khổ mẫu, giao thức, tiêu chuẩn, mã hiệu, chương trình, hệ thống thiết bị..., kích thích sự phát triển tự động hoá thư viện và các mạng thông tin. Khổ mẫu MARC là một cấu trúc dành riêng cho các dữ liệu thư mục đưa vào máy tính điện tử, nét độc

dáo của nó là đưa ra một phương pháp mã hóa rộng rãi dựa trên cơ sở phân tích sâu sắc những yếu tố thư mục.

Mỗi biểu ghi thường có những thành phần như nhau:

- Đầu biểu (Leader)
Đầu biểu giống như phần đầu của một cuộn phim hay băng nghe nhìn. Nó giúp nhận dạng điểm bắt đầu của một biểu ghi mới. Đầu biểu có chiều dài cố định và chứa 24 ký tự.
- Thư mục của biểu ghi
Thư mục của biểu ghi chứa một loạt tiêu dẫn hay mục (entry) có chiều dài cố định để nhận dạng nhãn, độ dài và điểm bắt đầu của từng trường trong biểu ghi.
- Các trường kiểm tra
Các trường kiểm tra có thể là trường cố định hoặc trường biến đổi. thường chứa những yếu tố dữ liệu mã hoá bằng số kết hợp với chữ cái.
- Các trường dữ liệu
Các trường dữ liệu là các trường có độ dài biến đổi nghĩa là mang những dữ liệu chữ số có chiều dài thay đổi. Các trường này chứa những yếu tố dữ liệu biên mục truyền thông. Những nhãn mã hoá bằng ba con số (100-999) dùng để nhận dạng những trường biến đổi.

6.2 Khổ mẫu trao đổi UNIMARC

Khổ mẫu MARC hiển nhiên là một khổ mẫu biểu ghi thư mục quan trọng nhất của thế giới. Một số tiêu chuẩn, thí dụ như Tiêu chuẩn quốc tế ISO-2709 (về khổ mẫu trao đổi thông tin thư mục) đều có xuất xứ từ đó. Một nguyên tắc cơ bản của kiểm soát thư mục toàn cầu là: Các cơ quan thư mục quốc gia, nếu muốn có thể sử dụng lợi thế và kết quả của công tác biên mục được, thực hiện xuất bản từ liệu gốc UNIMARC có thể đóng góp một phần quan trọng vào việc thực hiện nguyên tắc này nên như có được sự hợp tác và nỗ lực của tất cả các quốc gia sử dụng khối mẫu MARC.

6.3 Khổ mẫu trao đổi chung CCF (Common Communication format)

CCF xuất bản lần đầu năm 1984, tái bản năm 1988. Từ CCF, người ta đã xây dựng các khổ mẫu BABINAT (của Cộng đồng Pháp ngữ) CCF/BIEF (Ngân hàng dữ liệu về các nước sử dụng tiếng Pháp), IDIN/OCDE (Tổ chức hợp tác phát triển kinh tế Châu Âu). CCF chỉ dùng để xử lý ấn phẩm. Mục đích của khổ mẫu này là đưa ra một phương pháp và một cấu trúc để ghi cả các yếu tố dữ liệu bắt buộc lẫn các yếu tố tùy chọn, trong một biểu ghi thư mục có thể đọc bằng máy, nhằm mục đích trao đổi giữa các hệ thống thông tin tự động trên phạm vi toàn cầu. CCF tuân thủ ISBD cho nên tạo điều kiện dễ dàng trao đổi thông tin thư mục.

Người ta cũng đã biên soạn tài liệu hướng dẫn sử dụng CCF cho những thư viện quen sử dụng AACR2 là qui tắc biên mục phổ biến trên thế giới hiện nay. Mặc dù, một trong những đặc điểm chính phân biệt CCF với các khổ mẫu khác là thông thường nó tránh áp đặt một qui tắc biên mục nhất định khi xác định các yếu tố dữ liệu.

6.4 Hệ biên mục

- **Biên mục tự động:** Bản chất của chương trình biên mục tin học hoá là một phần mềm ứng dụng quản trị thư viện Hệ biên mục có thể được xây dựng riêng.
Mục tiêu của bất kỳ một hệ biên mục thư mục học hoa cũng là để tạo lập các mục lục thích hợp. Để đạt mục đích này, các biểu ghi có thể xuất phát từ các nguồn sau đây: Hệ thống đặt và bổ sung tài liệu.
- **Biên mục tại chỗ:** Các tệp biểu ghi MARC có bán sẵn trên thị trường; Cơ sở dữ liệu mục lục hên hợp chung của nhiều thư viện và cơ sở dữ liệu tập hợp các biểu ghi riêng của một thư viện. Các biểu ghi thích hợp lấy từ bên ngoài, sau khi đã chuyển đổi theo yêu cầu của một thư viện cụ thể và bổ sung các dữ liệu có tính chất cục bộ (chỉ số phân loại, ký hiệu xếp giá), được nhập vào file cliủ, phản ánh vốn tư liệu của thư viện đó.

6.5 Xử lý tiền máy và nhập dữ liệu

Biên mục có thể được tin hiệu theo phương thức đoạn tuyến (off-line) hay trực tuyến (on-line). Trong trường hợp đoạn tuyến, thông thường người biên mục điền dữ liệu vào một tờ công tác hay một tờ nhập tin, sau đó chuyển cho cán bộ kỹ thuật chuyên nhập tin vào máy tính. Trong trường hợp trực tuyến, các biểu ghi được nhập trực tiếp vào mạng qua bàn phím. Việc mô tả và nhập dữ liệu trực tiếp vào máy hiện trở nên phổ biến trong thực tiễn biên mục ở nhiều nước. Quá trình xử lý này bắt đầu bằng việc lựa chọn một trong những phương án trong “menu” để thực hiện thao tác cần làm:

- Bổ sung biểu ghi
- Sửa chữa biểu ghi
- Xoá biểu ghi