



TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HOÁ HÀ NỘI

VŨ DƯƠNG THÚY NGÀ - VŨ THÚY BÌNH

ĐỊNH CHỦ ĐỀ VÀ ĐỊNH TỪ KHÓA TÀI LIỆU

(Giáo trình dùng cho sinh viên đại học và cao đẳng
ngành Thư viện - Thông tin học)



NHÀ XUẤT BẢN ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI

**ĐỊNH CHỦ ĐỀ
VÀ ĐỊNH TỪ KHÓA
TÀI LIỆU**

VŨ DƯƠNG THÚY NGÀ (Chủ biên)
VŨ THÚY BÌNH

ĐỊNH CHỦ ĐỀ VÀ ĐỊNH TỪ KHÓA TÀI LIỆU

(GIÁO TRÌNH DÙNG CHO SINH VIÊN ĐẠI HỌC
VÀ CAO ĐẲNG NGÀNH THƯ VIỆN - THÔNG TIN HỌC)

NHÀ XUẤT BẢN ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI

MỤC LỤC

Lời nói đầu.....	5
Chương 1:	
KHÁI QUÁT VỀ ĐỊNH CHỦ ĐỀ VÀ ĐỊNH TỪ KHOÁ TÀI LIỆU.....	9
1. Khái niệm:.....	9
1.1 Chủ đề.....	9
1.2 Định chỉ mục.....	10
1.3 Định chủ đề tài liệu và đề mục chủ đề.....	12
1.4 Định từ khoá và từ khoá, từ chuẩn.....	15
1.5 Các phương tiện kiểm soát từ vựng.....	21
2. Ý nghĩa và ứng dụng của định chủ đề và định từ khoá tài liệu trong công tác Thông tin – Thư viện.....	26
3. Tình hình áp dụng xử lý tài liệu theo chủ đề và từ khoá ở nước ngoài và Việt Nam.....	27
3.1 Ở nước ngoài.....	27
3.2 Ở Việt Nam.....	36
4. Nguyên tắc và yêu cầu đặt ra đối với công tác định chủ đề và định từ khoá tài liệu.....	41
4.1 Nguyên tắc chung.....	41
4.2 Các yêu cầu cơ bản đặt ra đối với công tác định chủ đề và định từ khoá tài liệu.....	42
Chương 2:	
GIỚI THIỆU MỘT SỐ BẢNG ĐỀ MỤC CHỦ ĐỀ, TỪ ĐIỂN TỪ CHUẨN VÀ TỪ ĐIỂN TỪ KHOÁ QUY ƯỚC.....	47
1. Bảng Đề mục chủ đề của Thư viện Quốc hội Hoa Kỳ (LCSH).....	47
2. Bảng RAMEAU.....	58
3. Danh mục các đề mục chủ đề của Thư viện Quốc gia Việt Nam....	60
4. Bảng phân loại chủ đề của Thư viện Trường Đại học Y Hà Nội....	63
5. Từ điển từ chuẩn của UNESCO (U.T).....	67
6. Bộ Từ khoá của Thư viện Quốc gia Việt Nam.....	70
7. Từ điển Từ khoá Khoa học và Công nghệ của Trung tâm Thông tin Khoa học và Công nghệ Quốc gia.....	74

8. Bộ Từ khoá Khoa học Xã hội và Nhân văn của Viện Thông tin Khoa học Xã hội	77
---	----

Chương 3

PHƯƠNG PHÁP ĐỊNH CHỦ ĐỀ TÀI LIỆU.....	81
1. Phương pháp chung	81
1.1 Phương pháp phân tích nội dung tài liệu	83
1.2 Phương pháp lựa chọn thuật ngữ.....	86
1.3 Xác định đề mục chủ đề.....	100
2. Phương pháp cụ thể:.....	103
2.1 Định chủ đề tài liệu về nhân vật.....	103
2.2 Định chủ đề tài liệu về cơ quan tổ chức	111
2.3 Định chủ đề tài liệu về đối tượng địa lý	114
2.4 Định chủ đề tài liệu về các môn ngành khoa học, các lĩnh vực tri thức	117
2.5 Định chủ đề tài liệu văn học	119

Chương 4

PHƯƠNG PHÁP ĐỊNH TỪ KHOÁ	123
1. Phương pháp chung	123
1.1 Phân tích nội dung tài liệu.....	124
1.2 Xác định khái niệm đặc trưng cho nội dung.....	125
1.3 Mô tả khái niệm bằng ngôn ngữ từ khoá	128
2. Phương pháp cụ thể	139
2.1 Định từ khoá tài liệu về nhân vật	139
2.2 Định từ khoá tài liệu về cơ quan, tổ chức.....	141
2.3 Định từ khoá tài liệu về đối tượng địa lý.....	142
2.4 Định từ khoá tài liệu văn học	144
2.5 Định từ khoá với một số loại hình tài liệu đặc biệt	149
HƯỚNG DẪN TỰ HỌC.....	153
I. Tài liệu cần đọc.....	153
II. Câu hỏi và bài tập.....	153
TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	157

LỜI NÓI ĐẦU

Trong các thư viện truyền thống cũng như trên mạng Internet, trong các mục lục công cộng truy nhập trực tuyến (OPAC), chủ đề và từ khoá luôn là một điểm tiếp cận và tra tìm thông tin quan trọng. Để tạo nên các điểm truy nhập thông tin theo chủ đề, đòi hỏi các thư viện và cơ quan thông tin phải tiến hành việc định chủ đề và định từ khoá. Định chủ đề và định từ khoá tài liệu là các khâu xử lý nội dung tài liệu được áp dụng rộng rãi trong các thư viện và cơ quan thông tin. Định chủ đề và định từ khoá là một trong những môn học trong chương trình đào tạo khoa học thư viện thông tin. Môn học cung cấp, trang bị cho sinh viên kiến thức và những kỹ năng cần thiết trong xử lý tài liệu theo chủ đề và từ khoá. Định chủ đề tài liệu và định từ khoá tài liệu có liên quan chặt chẽ đến nhiều khâu công tác khác nhau trong các cơ quan thông tin và thư viện như: xây dựng ngôn ngữ tìm tin theo chủ đề, từ khoá; tổ chức các phương tiện tra cứu theo chủ đề truyền thống (mục lục chủ đề, hộp phiếu chuyên đề, hộp phiếu chủ đề chữ cái trong mục lục phân loại..); xây dựng các điểm tiếp cận để tìm kiếm trong các cơ sở dữ liệu và biên soạn các bản thư mục...

*Gắn liền với xu hướng tin học hóa công tác thư viện thông tin và chủ trương đổi mới chương trình đào tạo, môn học **Định chủ đề và định từ khoá tài liệu** đã được đưa vào giảng dạy trên cơ sở sáp nhập môn **Định chủ đề tài liệu** và một phần trong môn **Mô tả nội dung tài liệu** trước đây.*

Định chủ đề và định từ khóa tài liệu là một môn học mang tính kỹ thuật, đòi hỏi tính chính xác, tính khoa học và khả năng phân tích cao. Trong các khâu của quy trình xử lý thông tin, định chủ đề và định từ khóa là một trong những khâu phức tạp nhất do người cán bộ xử lý phải có kiến thức về ngôn ngữ học và do tính chất đa dạng của nội dung tài liệu. Đặc điểm của môn học là sự kết hợp chặt chẽ giữa lý thuyết và thực hành. Môn học này giúp cho sinh viên nắm được phương pháp nghiên cứu nội dung tài liệu và xác định đề mục chủ đề và từ khóa cho các tài liệu.

*Nhằm cung cấp tài liệu giảng dạy và học tập cho sinh viên các lớp đại học và cao đẳng chuyên ngành thư viện – thông tin, giáo trình **Định chủ đề và định từ khóa tài liệu** đã được biên soạn. Trong một chừng mực nào đó, giáo trình có thể dùng làm tài liệu tham khảo cho các cán bộ làm công tác xử lý tài liệu và những ai quan tâm đến vấn đề này trong các cơ quan thông tin, thư viện và ngành xuất bản.*

Cơ cấu giáo trình bao gồm bốn chương :

Chương 1: Khái quát về định chủ đề và định từ khóa tài liệu

Chương 2: Giới thiệu một số bảng đề mục chủ đề, từ điển từ chuẩn và từ điển từ khóa quy ước

Chương 3: Phương pháp định chủ đề tài liệu

Chương 4: Phương pháp định từ khóa

Chương 1: Giới thiệu khái lược về định chủ đề và định từ khóa tài liệu, nêu những ứng dụng của định chủ đề và định từ khóa trong công tác thông tin thư viện. Trong phần này có trình bày một số khái niệm cơ bản liên quan đến định chủ đề và định từ khóa, tình hình xử lý tài liệu theo chủ đề và từ khóa ở Việt Nam và một số nước trên thế giới.

Chương 2: Giới thiệu một số bảng đề mục chủ đề lớn tiêu biểu đã và đang được sử dụng trên thế giới và Việt Nam như: Bảng đề mục chủ đề của Thư viện Quốc hội Mỹ, Bảng RAMEAU, danh mục các đề

mục chủ đề của Thư viện Quốc gia Việt Nam sử dụng trong mục lục chủ đề sách nhập từ 1954 – 1960, Từ điển từ chuẩn của UNESCO, Bộ Từ khóa quy ước của Thư viện Quốc gia Việt Nam, Từ điển Từ khóa Khoa học và Công nghệ của Trung tâm Thông tin Khoa học & Công nghệ Quốc gia, Bộ Từ khóa Khoa học Xã hội và Nhân văn của Viện Thông tin Khoa học Xã hội.

Chương 3: Giới thiệu toàn bộ các vấn đề liên quan đến phương pháp định chủ đề tài liệu, bao gồm: Những cách thức, quy định khi xử lý tài liệu theo chủ đề. Cụ thể là phương pháp nghiên cứu tiếp cận, lựa chọn thuật ngữ, diễn đạt và lập cấu trúc đề mục chủ đề cho tài liệu. Ngoài phần phương pháp chung, giáo trình còn đề cập đến các phương pháp cụ thể cần áp dụng khi định chủ đề một số nhóm tài liệu như: tài liệu về nhân vật, tài liệu về cơ quan tổ chức, tài liệu về đối tượng xử lý, tài liệu về các lĩnh vực tri thức, các bộ môn khoa học và tài liệu văn học.

Chương 4: Phương pháp định từ khóa, giới thiệu phương pháp định từ khóa với các bước cụ thể trong quy trình định từ khóa và phương pháp định từ khóa đối với một số loại tài liệu cụ thể.

Trong quá trình biên soạn giáo trình, chúng tôi đã nhận được sự giúp đỡ nhiều mặt từ các bạn hữu trong và ngoài trường Đại học Văn hoá. Nhân đây, chúng tôi xin trân trọng bày tỏ lòng biết ơn sâu sắc tới Ban Giám hiệu Trường Đại học Văn hoá Hà Nội, các bạn đồng nghiệp trong và ngoài trường đã khích lệ, tạo điều kiện và cho nhiều ý kiến góp ý xác đáng. Mặc dù đã có nhiều cố gắng, song giáo trình chắc chắn không tránh khỏi những thiếu sót nhất định. Chúng tôi rất mong nhận được các ý kiến đóng góp của bạn đọc và các bạn đồng nghiệp để giáo trình có thể hoàn thiện hơn trong các lần xuất bản sau.

Những người biên soạn

Vũ Dương Thúy Nga - Vũ Thúy Bình

CHƯƠNG 1

KHÁI QUÁT VỀ ĐỊNH CHỦ ĐỀ VÀ ĐỊNH TỪ KHOÁ TÀI LIỆU

1. Khái niệm

1.1 Chủ đề tài liệu

Trong lý thuyết về chủ đề và xây dựng ngôn ngữ tìm tin theo chủ đề, từ khoá, khái niệm “*chủ đề*” là một trong những khái niệm quan trọng và cơ bản. “*Chủ đề tài liệu*” là vấn đề hoặc đề tài chủ yếu được nghiên cứu hoặc đề cập đến trong nội dung tài liệu.

Trên thực tế trước đây và hiện nay, đã và đang tồn tại nhiều quan niệm khác nhau về khái niệm chủ đề tài liệu. Chú trọng tính tư tưởng, sẽ dẫn đến việc rút ra “*chủ đề ý tưởng*” và coi trọng bám sát nội dung sẽ có “*chủ đề thực*”. Có thể nói tùy thuộc vào các ngữ cảnh khác nhau, chủ đề được hiểu khi thì như một yếu tố của thực tế, khi thì là một yếu tố trong phạm trù tư duy.

Trong “*Từ điển Tiếng Việt*”, chủ đề đã được định nghĩa như sau:

“ *Chủ đề là vấn đề chủ yếu được quán triệt trong nội dung một tác phẩm văn học nghệ thuật theo một khuynh hướng tư tưởng nhất*”

định” (Viện Ngôn ngữ học. *Từ điển Tiếng Việt*.- H.: Trung tâm Từ điển Ngôn ngữ, 1992.- Tr. 42)

Với cách giải nghĩa đó, chủ đề luôn được gắn với một tác phẩm văn học và tính tư tưởng luôn được chú trọng. Cách định nghĩa này không bao quát được khái niệm chung về chủ đề. Trên thực tế, không phải chỉ có tác phẩm văn học mới có chủ đề, mà bất cứ tài liệu dù được xuất bản và trình bày dưới dạng thức nào đều có chủ đề của nó.

Một số nhà thư viện học Nga trước đây như E. M. Ruchimxkaia và B. V. Cushin đã quan niệm rằng “*Chủ đề của tài liệu là đề tài chủ yếu chứ không phải toàn bộ nội dung của tác phẩm*” (15). Đó là một cách định nghĩa tương đối ngắn gọn và đầy đủ về chủ đề của tài liệu.

Trong các cơ quan thông tin - thư viện, vốn tài liệu bao gồm nhiều loại hình tài liệu: sách, các xuất bản phẩm định kỳ, luận án, các tiêu chuẩn, bản đồ, băng đĩa, vi phim, các tài liệu điện tử... Khi xem xét và phân tích chủ đề của tài liệu, chúng ta cần chú ý: trong mọi trường hợp, chủ đề phải luôn gắn với một tài liệu cụ thể. Trong quá trình định chủ đề và định từ khoá tài liệu, trước hết người cán bộ làm công tác xử lý phải nắm bắt và xác định được chủ đề của tài liệu.

1.2 Định chỉ mục

Để giúp cho bạn đọc và người dùng tin có được các điểm truy nhập tài liệu trong mục lục truyền thống cũng như mục lục trực tuyến, các cán bộ biên mục đã rất quan tâm đến việc lập ra các chỉ mục như: chủ đề, tên người, tên cơ quan tổ chức, tên địa danh... Công đoạn xử lý tài liệu để lập ra các chỉ mục đó được gọi là định chỉ mục hay lập chỉ mục. Trong tiếng Anh, thuật ngữ dùng để chỉ công việc này là *Indexing* và tiếng Pháp là *Indexation*. Do nguồn gốc của thuật ngữ vốn vay mượn của nước ngoài nên trong ngành, định chỉ mục còn được dịch là đánh chỉ số. Theo Tiêu chuẩn quốc tế ISO 5721 về Từ vựng của ngành Thông tin và Tư liệu: “*Định chỉ mục là biểu thị*

nội dung và hình thức của tài liệu bằng từ, cụm từ hoặc các ký hiệu theo quy tắc của ngôn ngữ định chỉ mục” (36). Theo TCVN 5453, thuật ngữ được sử dụng để chỉ khái niệm định chỉ mục là đánh chỉ số. Trong tiếng Việt, trên thực tế, ngôn ngữ định chỉ mục còn được gọi là ngôn ngữ đánh chỉ số hay ngôn ngữ tư liệu. Cũng có khi còn được gọi là ngôn ngữ tìm tin.

Với ý nghĩa đó, định chỉ mục bao gồm ba khâu công tác xử lý cụ thể là: định chủ đề, định từ khoá và phân loại tài liệu. Vì thế định chủ đề còn có thể được gọi là định chỉ mục theo chủ đề (hoặc đánh chỉ số theo chủ đề) và định từ khoá còn có thể được gọi là định chỉ mục theo từ khoá (hoặc đánh chỉ số theo từ khoá).

Tuỳ theo yêu cầu cụ thể đặt ra đối với các cơ quan thông tin, thư viện khác nhau người ta có thể tiến hành định chủ đề, định từ khoá hay phân loại tài liệu nhưng đặc điểm chung của các khâu xử lý này là người cán bộ biên mục đều phải sử dụng ngôn ngữ làm chỉ mục để thể hiện kết quả của quá trình xử lý.

Ngôn ngữ định chỉ mục hay còn được gọi là ngôn ngữ tìm tin hoặc ngôn ngữ tư liệu (thuật ngữ tương đương trong tiếng Anh là *Indexing Language*, tiếng Pháp là: *Langage d'indexation*) là một dạng ngôn ngữ nhân tạo được sử dụng để mô tả nội dung hoặc hình thức của tài liệu.

Trên thực tế, trong quá trình giao tiếp con người thường sử dụng ngôn ngữ tự nhiên để trao đổi thông tin với nhau. Trong một số ngành khoa học, một số lĩnh vực, vì những mục đích khác nhau người ta đã sử dụng ngôn ngữ nhân tạo để biểu đạt thay cho ngôn ngữ tự nhiên. Chẳng hạn trong ngành toán học sử dụng các ký hiệu toán học, trong giao thông nhiều nước sử dụng hệ thống tín hiệu đèn đường, biển báo... Ngôn ngữ tư liệu là dạng ngôn ngữ nhân tạo chỉ được sử dụng riêng trong lĩnh vực thư viện-thông tin. Trên thực tế ngôn ngữ tư liệu có thể bao gồm: đề mục chủ đề, từ khoá hoặc ký hiệu phân loại.

1.3 Định chủ đề tài liệu và đề mục chủ đề

Định chủ đề tài liệu

Khi xử lý tài liệu, tùy theo yêu cầu và mục đích chúng ta có thể tiến hành mô tả thư mục hoặc mô tả nội dung tài liệu. Định chủ đề tài liệu là một quá trình xử lý nội dung tài liệu mà kết quả được thể hiện dưới dạng đề mục chủ đề.

Cũng như phân loại, định từ khoá, làm tóm tắt, dẫn giải, định chủ đề tài liệu là quá trình xử lý nội dung tài liệu. Song nét đặc thù của định chủ đề là sau quá trình xử lý, chúng ta sẽ rút ra được các đề mục chủ đề, phản ánh vấn đề và góc độ nghiên cứu của vấn đề trong nội dung tài liệu. Để giúp cho việc định chủ đề đạt được kết quả và đảm bảo tính khoa học, người cán bộ xử lý tài liệu còn phải biết phương pháp định chủ đề, bao gồm phương pháp chung và phương pháp cụ thể cho một số nhóm tài liệu.

Ngoài việc nắm vững phương pháp xử lý, người cán bộ định chủ đề cần phải sử dụng hộp phiếu chủ đề công vụ hoặc xây dựng được một bảng đề mục chủ đề. Đó là công cụ giúp cho việc xử lý tài liệu đảm bảo tính khoa học và thống nhất.

Đề mục chủ đề (thuật ngữ tương đương trong tiếng Anh: *Subject Heading*, tiếng Pháp: *Vedette matière*, tiếng Nga: *Предметная рубрика*).

Trên thực tế ở Việt Nam hiện nay, thuật ngữ *đề mục chủ đề* còn được một số nhà thư viện học sử dụng là *tiêu đề đề mục*. *Đề mục chủ đề* là thuật ngữ được dùng phổ biến ở miền Bắc và *tiêu đề đề mục* là thuật ngữ được dùng tại một số thư viện ở miền Nam. Trong giáo trình này, chúng tôi sử dụng thuật ngữ *đề mục chủ đề* làm từ đại diện. Đề mục chủ đề là một dạng ngôn ngữ tư liệu được sử dụng để mô tả một cách ngắn gọn chủ đề và góc độ nội dung của chủ đề cũng như hình thức của tài liệu. Đó là những dấu hiệu giúp cho các cơ quan thông tin - thư viện có thể tạo lập các điểm truy cập cho người đọc,

người dùng tin tiếp cận với vốn tài liệu hoặc thông tin theo chủ đề. Khác với ký hiệu phân loại, đề mục chủ đề được xây dựng trên cơ sở ngôn ngữ tự nhiên có kiểm soát về mặt từ vựng. Căn cứ vào nội dung thông tin mà đề mục chủ đề phản ánh, mỗi đề mục chủ đề có thể là tên gọi của một sự vật, hiện tượng, một vấn đề thuộc một chuyên ngành tri thức hoặc liên quan đến nhiều bộ môn tri thức. Đề mục chủ đề có thể là tên gọi của một vùng, một nước hoặc một chữ viết tắt.

Tất cả các đề mục chủ đề đều được coi ngang hàng nhau, không phân chia thứ bậc.

Trên thực tế, đề mục chủ đề thường được biểu đạt bằng các thuật ngữ có khả năng thể hiện chính xác và khoa học khái niệm vấn đề được đề cập trong nội dung tài liệu.

Về mặt từ loại, đề mục chủ đề thường được thể hiện bằng danh từ hoặc các dạng kết hợp của danh từ với các loại từ khác như: tính từ, trạng từ, hình thành nên các cụm danh từ.

Đề mục chủ đề là một vấn đề:

- Giáo dục thanh niên
- Kế hoạch hoá gia đình
- Ung thư phổi
- Phong tục...

Đề mục chủ đề là một sự vật, hiện tượng:

- Ôtô
- Máy bay
- Lụt
- Động đất...

Đề mục chủ đề là một vùng địa lý:

- Hà Nội
- Pari
- Lạng Sơn
- Châu Âu...

Đề mục chủ đề là tên một Quốc gia:

- Việt Nam
- Lào
- Pháp
- Trung Quốc...

Đề mục chủ đề có thể là tên gọi của một cá nhân:

- Lênin, Vladimira Ilich.
- Chirac, Jaques René
- Hồ Chí Minh
- Nguyễn Trãi...

Đề mục chủ đề cũng có thể là một chữ viết tắt thông dụng:

- UNESCO
- FAO
- IFLA...

Vì vậy trong thực tế đã và đang tồn tại quan điểm về đề mục chủ đề như sau: đề mục chủ đề là một danh từ hoặc một cụm từ phản ánh nội dung chính yếu của tài liệu.

Xét về mặt cấu trúc, đề mục chủ đề có thể có hai loại: đề mục chủ đề đơn và đề mục chủ đề phức.

Đề mục chủ đề đơn là các đề mục chủ đề bao gồm một thành phần duy nhất là tên của các chủ đề.

Đề mục chủ đề phức là đề mục chủ đề gồm hai thành phần: tên của chủ đề và các phụ đề. Trong một đề mục chủ đề phức, có thể sử dụng một trong bốn loại phụ đề như: phụ đề nội dung, phụ đề địa lý, phụ đề hình thức và phụ đề thời gian. Các thành tố này được liên kết với nhau theo một công thức nhất định.

Đề mục chủ đề phức luôn thể hiện mối quan hệ chính – phụ, toàn thể – bộ phận, trong đó chủ đề chính luôn được đặt lên vị trí đầu tiên và trở thành điểm truy cập thông tin khi tra tìm tài liệu sau này.

1.4 Định từ khóa và từ khoá, từ chuẩn

Định từ khóa

Cũng như định chủ đề tài liệu, định từ khoá cũng là một quá trình xử lý nội dung tài liệu. Theo *Từ điển Khoa học Thông tin Thư viện trực tuyến* (ODLIS) định từ khoá là một dạng định chỉ mục theo chủ đề, trong đó các từ khoá được rút ra từ nhan đề của tài liệu. Các từ này được sử dụng làm tiêu đề để tra tìm tài liệu sau này (44).

Tuy nhiên trên thực tế khái niệm định từ khoá đã được hiểu rộng hơn ngoài ý nghĩa định từ khoá cho tài liệu. Theo *TCVN 5453 - 1991: Hoạt động thông tin và tư liệu: Thuật ngữ và khái niệm cơ bản*, Đánh chỉ số (Indexing) là quá trình thể hiện nội dung tài liệu hoặc yêu cầu tin bằng ngôn ngữ tìm tin (19).

Như vậy, **Định từ khóa** là quá trình thể hiện nội dung tài liệu hoặc yêu cầu tin bằng ngôn ngữ từ khóa. Định từ khoá được sử dụng để định từ khóa tài liệu hoặc định từ khóa yêu cầu tin.

Định từ khoá tài liệu là quá trình phân tích nội dung tài liệu và mô tả những nội dung chính của tài liệu bằng một tập hợp các từ khoá nhằm phục vụ cho việc lưu trữ và tìm tài liệu trong cơ sở dữ liệu (CSDL). Nói cách khác, định từ khoá là thiết lập một tập hợp từ khoá làm phương tiện chỉ dẫn đến tài liệu, còn được gọi là xây dựng mẫu tìm tài liệu.

Định từ khoá yêu cầu tin là thể hiện nội dung cơ bản của yêu cầu tin bằng các từ khoá để thực hiện việc tìm tin trong CSDL, còn được gọi là xây dựng lệnh tìm.

Từ khoá (Thuật ngữ tương đương trong tiếng Anh: *Keyword*, tiếng Pháp: *Mot clé* hay *Mot saillant*)

Cũng như đề mục chủ đề, từ khoá là một dạng ngôn ngữ tư liệu được sử dụng để mô tả nội dung tài liệu. Từ khoá cũng được xây dựng

trên cơ sở ngôn ngữ tự nhiên. Hiện nay còn tồn tại nhiều định nghĩa khác nhau về từ khoá.

Theo *Tiêu chuẩn Việt Nam 5453*: “Từ khoá là từ hoặc cụm từ rút ra tài liệu hoặc yêu cầu tin và mang ý nghĩa chủ đạo xét trên quan điểm tìm tin” (19).

Theo “*Đại từ điển Tiếng Việt*”, “từ khoá là từ đặc trưng cho nội dung một đoạn văn. Từ có ý nghĩa đặc biệt cho một ngôn ngữ lập trình” (12).

Ngoài ra, ở các góc độ khác nhau, từ khoá còn được nhận dạng với nhiều định nghĩa khác như:

- Từ khoá là từ chủ đề được chọn ra từ tài liệu và được dùng để lập mẫu tìm tài liệu đó.

- Từ khoá là những từ được coi là chuẩn mực hoặc các cụm từ đã ổn định của ngôn ngữ tự nhiên như các thuật ngữ khoa học kỹ thuật, các khái niệm mà khi tập hợp lại chúng cho thông tin cô đọng và đầy đủ về nội dung tài liệu.

- Từ khoá là các từ đủ nghĩa, phần lớn là các từ và cụm từ định danh (chỉ tên các khái niệm) và các cụm từ ổn định có tải lượng ngữ nghĩa lớn nhất trong tài liệu cụ thể và vì thế có thể được sử dụng để thể hiện đề tài trung tâm hoặc chủ đề của tài liệu đó.

- Từ khoá là thuật ngữ có mức quan trọng tối đa đối với một tài liệu cụ thể.

- Từ khoá là từ biểu diễn một khái niệm, thường ở dạng danh từ hay cụm danh từ.

- Từ khoá là từ của ngôn ngữ tự nhiên được chọn làm đặc trưng cho một tài liệu để có thể tìm tài liệu đó khi có một câu hỏi chứa từ đó.

- Từ khoá là từ hoặc cụm từ ổn định, đơn nghĩa, được sử dụng để mô tả nội dung chính của tài liệu và để tìm tin trong hệ thống tìm tin tư liệu.

- Từ khoá là các từ đủ nghĩa hoặc các cụm từ ổn định biểu thị những khái niệm được coi là quan trọng nhất mà tài liệu đề cập đến.

Như vậy, từ các định nghĩa trên có thể khái quát về từ khoá như sau: Từ khoá của tài liệu là các từ hoặc cụm từ đủ nghĩa và ổn định, biểu thị những khái niệm cơ bản của nội dung tài liệu và có thể sử dụng để tìm tài liệu trong cơ sở dữ liệu khi có yêu cầu tin chứa từ hay cụm từ đó.

Từ khoá có hai chức năng chính, đó là:

- Chức năng thông báo nội dung tài liệu: Từ khoá có khả năng biểu thị những khái niệm quan trọng nhất của nội dung tài liệu. Tập hợp từ khoá của một tài liệu phản ánh đầy đủ, cô đọng những thông tin cơ bản về nội dung tài liệu và được gọi là mẫu tìm tài liệu trong cơ sở dữ liệu. Thông qua mẫu tìm, người dùng tin có thể biết được tài liệu đề cập đến vấn đề gì.

- Chức năng tìm tin: Mẫu tìm của tài liệu đại diện cho tài liệu trong quá trình tìm tin. Mỗi từ khoá trong mẫu tìm là một điểm truy cập đến nội dung tài liệu. Thông qua từ khoá, người dùng tin có thể có thể tìm được những tài liệu phù hợp với yêu cầu tin.

Để có thể nhận dạng về từ khoá chúng ta cần xem xét các căn cứ khác nhau như:

- *Xét về từ loại*, cũng giống như đề mục chủ đề, từ khoá bao gồm các danh từ và cụm danh từ, với các dạng cụ thể sau:

- + Danh từ: bao gồm danh từ chung và danh từ riêng: công nhân, nhà máy, hợp tác xã, Nguyễn Đình Chiểu, Việt Nam,...
- + Động từ (theo nghĩa danh từ hoá) như: bảo quản, xử lý, chế biến,

Định chủ đề và định từ khoá tài liệu

- tiêu chuẩn hóa, kế hoạch hóa,...
- + Danh từ kết hợp với danh từ như: tiêu chuẩn kỹ thuật, giao thông đường bộ, cấu trúc nguyên tử,...
- + Danh từ kết hợp với tính từ như: Thư viện điện tử, cá nước ngọt, kim loại đen, rau sạch,...
- + Danh từ kết hợp với động từ như: thiết bị ép, thiết bị làm lạnh, tài liệu công bố,...
- + Động từ kết hợp với danh từ như: bảo vệ môi trường, dự báo thủy văn, xử lý dữ liệu, đốn gỗ,...
- + Danh từ kết hợp với số từ như: thế kỷ XX,...
- + Cụm danh từ phức như: nước đang phát triển, thuế xuất nhập khẩu, phong trào cộng sản và công nhân, tư tưởng Hồ Chí Minh...

- *Xét về nội dung thông tin* mà từ khoá phản ánh, từ khoá có phạm vi ngữ nghĩa rất đa dạng, có thể chia thành các loại như:

- + Chỉ tên các ngành, bộ môn khoa học, lĩnh vực hoạt động...
- + Chỉ tên gọi chung và riêng của người, nhóm người, đồ vật, sự vật
- + Chỉ tên gọi chung và riêng của cơ quan, địa phương, địa danh, tên cơ quan, tổ chức...
- + Chỉ tên gọi các ngôn ngữ, các dân tộc
- + Chỉ các hiện tượng tự nhiên và xã hội
- + Chỉ các sự kiện, giai đoạn lịch sử
- + Chỉ tính chất của sự vật, hiện tượng, quá trình
- + Chỉ phương pháp, quy trình tiến hành hoạt động

- *Xét về góc độ phản ánh nội dung tài liệu*, từ khoá gồm hai loại:

- + Từ khoá chủ đề chỉ đối tượng nghiên cứu của tài liệu. Một tài liệu có thể có một hoặc vài đối tượng nghiên cứu. Đối tượng của tài liệu có thể bao gồm cả đối tượng chỉ khái niệm chung và đối tượng chỉ khái niệm riêng
- + Từ khoá phương diện chỉ các khía cạnh nghiên cứu của đối tượng. Từ khoá phương diện có thể bao gồm một hoặc vài từ

khoá phản ánh các khía cạnh về nội dung, thời gian, địa điểm, hình thức của tài liệu.

Giữa những khái niệm đề mục chủ đề, từ khoá và từ chuẩn có mối quan hệ gắn gũi với nhau. Chúng đều là những phương tiện để thể hiện nội dung tài liệu và là cơ sở để hình thành nên các dấu hiệu để tìm kiếm, truy cập tài liệu sau này. Giữa những khái niệm này có sự giống và khác nhau nhất định. Đặc điểm chung của đề mục chủ đề, từ khoá, từ chuẩn là loại ngôn ngữ tự liệu được xây dựng trên cơ sở ngôn ngữ tự nhiên, có kiểm soát về mặt từ vựng. Song chúng ta không thể đồng nhất các khái niệm này làm một. Mặc dù các từ khoá, từ chuẩn và đề mục chủ đề (không có các phụ đề) có những điểm rất giống nhau nhưng chúng có điểm khác nhau là:

- Với đề mục chủ đề có áp dụng sự đảo ngược. Từ khoá, từ chuẩn không áp dụng sự đảo ngược.

- Cấu trúc của đề mục chủ đề và từ khoá, từ chuẩn khác nhau. Đề mục chủ đề có thể có nhiều thành phần tên chủ đề và các phụ đề. Còn từ chuẩn, từ khoá không tiến hành phân chia thành phần thuật ngữ, không tạo lập thành cấu trúc.

- Về mức độ phản ánh nội dung tài liệu, đề mục chủ đề có thể phản ánh bao quát chủ đề chính và các góc độ nghiên cứu được đề cập trong nội dung tài liệu. Còn với từ khoá, đó chỉ là những dấu hiệu chính yếu mô tả nội dung và hình thức của tài liệu. Một tập hợp các từ khoá mới có khả năng cung cấp những thông tin khái quát về chủ đề và phương diện nghiên cứu của tài liệu đó.

Ví dụ:

Với cuốn sách “*Lương thực Việt Nam*” của Trần Hoàng Kim, Lê Thu, Hoàng Xuân Lam và Nguyễn Sinh Cúc, đề mục chủ đề của cuốn sách được xác định là:

+ Lương thực - Việt Nam

Tập hợp từ khoá mô tả nội dung của cuốn sách bao gồm:

- + Lương thực
- + Việt Nam

Từ một ví dụ cụ thể trên, chúng ta có thể rút ra nhận xét: Từ khoá có khả năng biểu đạt chủ đề, nhưng một từ khoá (trong tập hợp các từ khoá của một tài liệu) chỉ biểu đạt một phần hoặc một mặt nào đó của nội dung tài liệu. Còn đề mục chủ đề có khả năng biểu đạt đầy đủ và ngắn gọn nội dung của tài liệu theo một công thức nhất định.

Trên thực tế khi tiến hành mô tả nội dung tài liệu bằng từ khoá, người ta có thể sử dụng từ khoá tự do và từ khoá có kiểm soát. Từ khoá được quy ước và kiểm soát về mặt từ vựng đạt đến mức chuẩn về ngôn ngữ được gọi là từ chuẩn.

Từ chuẩn (Thuật ngữ tương đương trong tiếng Anh: *Descriptor*, tiếng Pháp: *Descripteur*) là một từ, cụm từ được sử dụng với tư cách là thuật ngữ làm chỉ mục. Các từ chuẩn được quy ước là các từ ưu tiên trong các từ điển từ chuẩn.

Theo TCVN 5453- 1991. *Hoạt động thông tin và tư liệu: Thuật ngữ và khái niệm cơ bản*, từ chuẩn là một từ, cụm từ, mã số đại diện một nhóm (lớp) tương đương quy ước gồm các từ khoá gần hoặc tương đương về nghĩa. Từ chuẩn được quy định sử dụng để thể hiện một khái niệm nhất định, được dùng để mô tả nội dung tài liệu và tìm tin (10).

Ví dụ:

- + Thuật ngữ *Máy bay* được quy ước là từ chuẩn dùng thay thế cho từ *Phi cơ*
- + Thuật ngữ *Chăn nuôi* được quy ước là từ chuẩn dùng thay thế cho từ *Súc mục học*
- + Thuật ngữ *Lợn* được quy ước là từ chuẩn dùng thay thế cho từ *Heo*
- + Thuật ngữ *Lạc* được quy ước là từ chuẩn dùng thay thế cho từ *Đậu phộng, Đậu phụng...*

Từ chuẩn là ngôn ngữ tự nhiên có kiểm soát về mặt từ vựng, được thu gọn dưới dạng ngữ pháp là danh từ hay cụm danh từ. Cụm danh từ là từ tổ hợp bao gồm:

Danh từ kết hợp với danh từ như: Kinh tế tri thức

Xã hội thông tin

Danh từ kết hợp với tính từ như : Xuất bản phẩm định kỳ

Tạp chí khoa học

Động từ kết hợp với danh từ như : Bảo quản tài liệu

Dự báo thời tiết

1.5 Các phương tiện kiểm soát từ vựng

Để việc định chủ đề và định từ khoá tài liệu đảm bảo tính chuẩn xác, các thư viện và cơ quan thông tin cần phải sử dụng các phương tiện để kiểm soát từ vựng. Các phương tiện đó bao gồm: bảng đề mục chủ đề, bộ từ khoá quy ước, từ điển từ chuẩn.

Bảng đề mục chủ đề (Subject headings list)

Bảng đề mục chủ đề là danh mục tập hợp các đề mục chủ được sắp xếp theo trật tự vần chữ cái, đảm bảo sao cho các khái niệm được thể hiện rõ ràng và không trùng lặp. Bảng bao gồm những tham chiếu khác nhau phản ánh các mối quan hệ giữa các thuật ngữ được sử dụng trong bảng đề mục chủ đề như: quan hệ ngữ nghĩa tương đương, quan hệ thứ bậc, quan hệ liên đới. Đôi khi có một số đề mục có kèm theo cả chú giải, giải thích và phạm vi sử dụng của đề mục chủ đề.

Trong các đề mục chủ đề được sử dụng để làm chỉ mục, có thể còn có các phụ đề. Trong các bảng đề mục chủ đề thường có 4 loại phụ đề cơ bản: phụ đề đề tài, phụ đề địa lý, phụ đề thời gian và phụ đề hình thức.

Bảng đề mục chủ đề là công cụ cần thiết của người cán bộ thông tin, thư viện trong quá trình xử lý tài liệu theo chủ đề, tạo điều kiện cho việc diễn đạt đề mục chủ đề đảm bảo tính thống nhất và khoa học.

Hiện nay trên thế giới, đã có nhiều bảng đề mục chủ đề lớn được biên soạn nổi tiếng như bảng Đề mục chủ đề của Thư viện Quốc hội Mỹ (LCSH), bảng RAMEAU của Pháp, Canada, Bảng đề mục chủ đề Sear, bảng đề mục chủ đề y học (MeSH)...

Bộ từ khoá quy ước

Để tiến hành mô tả nội dung tài liệu bằng từ khoá, từ chuẩn trong điều kiện chưa xây dựng được từ điển từ chuẩn một số thư viện và cơ quan thông tin ở Việt Nam đã xây dựng các bộ từ khoá quy ước.

Bộ từ khoá quy ước là tập hợp các từ khoá được cơ quan thông tin, thư viện quy ước sử dụng để mô tả nội dung và hình thức của tài liệu khi xây dựng cơ sở dữ liệu. Trong đó các từ khoá được sắp xếp theo vần chữ cái và được quy ước kiểm soát về mặt từ vựng. Phạm vi sử dụng của bộ từ khoá chỉ hạn chế trong một cơ quan hoặc một số cơ quan thư viện, thông tin. Tính thống nhất và chuẩn hoá về mặt thuật ngữ đã được quan tâm nhưng do những quan điểm biên soạn khác nhau nên các bộ từ khoá quy ước do các thư viện và cơ quan thông tin ở Việt Nam biên soạn chưa thực sự được coi là các từ điển từ chuẩn. ***Bộ Từ khoá*** của Thư viện Quốc gia Việt Nam và ***Từ điển Từ khoá Khoa học và Công nghệ*** của Trung tâm Thông tin Khoa học và Công nghệ Quốc gia là hai bộ từ khoá quy ước tiêu biểu của Việt Nam hiện nay.

Từ điển từ chuẩn (Thesaurus)

Từ điển từ chuẩn vốn là một dạng từ điển ngôn ngữ, được biên soạn để giúp cho người đọc có thể sử dụng tốt và chuẩn xác một ngôn

ngữ. Từ điển từ chuẩn đầu tiên bằng tiếng Anh do Peter Mark Roget biên soạn xuất bản vào năm 1852. Trong thư viện và các cơ quan thông tin khái niệm *Từ điển từ chuẩn* đã được sử dụng để chỉ công cụ, phương tiện để kiểm soát từ vựng trong quá trình định từ khoá, định từ chuẩn cho tài liệu.

Theo *Tiêu chuẩn Việt Nam 5453*: Từ điển từ chuẩn là từ điển gồm các từ chuẩn, từ đồng nghĩa và hệ thống chỉ dẫn tham chiếu các quan hệ ngữ nghĩa quan trọng nhất giữa các từ chuẩn (19).

Từ điển từ chuẩn bao gồm một tập hợp các từ hoặc nhóm từ đã được kiểm soát chỉ tên các khái niệm, sự vật, hiện tượng, quá trình thuộc các ngành, lĩnh vực khoa học, tên riêng của người hay địa điểm... Trong trường hợp giữa các từ có mối quan hệ chặt chẽ về mặt ngữ nghĩa, từ điển từ chuẩn sẽ quy định từ được sử dụng để mô tả nội dung tài liệu. Vì thế trên thực tế, một từ điển từ chuẩn bao gồm hai loại từ là từ chuẩn và từ không chuẩn, tất cả các từ này đều được xếp theo vần chữ cái để tiện cho việc tra cứu. Hiện nay trên thế giới có nhiều bộ Từ điển từ chuẩn đã được biên soạn. Tiêu biểu là Từ điển từ chuẩn của UNESCO (UNESCO Thesaurus), Từ điển từ chuẩn Nghệ thuật và Kiến trúc (Art & Architecture Thesaurus), Từ điển từ chuẩn của ERIC (Thesaurus of ERIC Descriptors), Từ điển từ chuẩn các thuật ngữ định chỉ mục ngành tâm lý học (Thesaurus of Psychological Index Terms), Từ điển từ chuẩn các thuật ngữ định chỉ mục ngành xã hội học (Thesaurus of Sociological Indexing Terms)...

Phương pháp trình bày từ điển từ chuẩn

Vốn từ vựng của từ điển từ chuẩn có thể trình bày theo nhiều cách. Trong Từ điển từ chuẩn ba cách trình bày cơ bản thường được áp dụng là: Trình bày theo thứ tự chữ cái, theo hệ thống và theo dạng đồ thị.

Trình bày theo thứ tự chữ cái kết hợp với các ký hiệu chỉ dẫn mối liên hệ giữa các từ như SD, DC, TĐ, TR, TH, TL.

Trong Từ điển từ chuẩn xếp theo vần chữ cái, tất cả các từ chuẩn và từ không chuẩn đều được sắp xếp theo thứ tự chữ cái. Các từ không chuẩn chỉ có một chỉ dẫn duy nhất đến từ chuẩn bằng ký hiệu SD (sử dụng), còn các từ chuẩn có các mối quan hệ với các từ khác được sắp xếp lần lượt theo thứ tự sau: quan hệ tương đương, quan hệ phân cấp, quan hệ liên đới thông qua các ký hiệu chỉ dẫn DC (dùng cho), TĐ (từ đỉnh), TR (từ rộng), TH (từ hẹp), TL (từ liên quan).

DC chỉ dẫn tới từ không chuẩn

TĐ chỉ dẫn tới từ phái sinh chỉ khái niệm chung nhất trong mối quan hệ thứ bậc

TR chỉ dẫn tới từ rộng

TH chỉ dẫn tới từ hẹp

TL chỉ dẫn tới từ liên quan

Ngoài ra, nếu từ chuẩn nào chưa rõ nghĩa, có thể có chú giải đi kèm với ký hiệu CG (chú giải), tiếng Anh là SN (scope note).

Trình bày theo hệ thống: Cấu trúc của từ điển từ chuẩn trình bày theo hệ thống bao gồm hai phần: phần hệ thống và phần danh mục chữ cái.

Phần hệ thống: Các từ được sắp xếp theo quan hệ về ý nghĩa và logic (theo quan hệ thứ bậc). Mỗi từ chuẩn trong đó đều có một ký hiệu quy ước. Ký hiệu này được sử dụng trong phần danh mục chữ cái để chỉ dẫn tới phần hệ thống. Các ký hiệu này có thể là một số đơn giản hoặc một hệ thống dấu hiệu thể hiện sự phân chia thứ bậc.

Trong phần hệ thống có chứa chú giải và các chỉ dẫn đến các từ tương đương và liên quan, không có chỉ dẫn về từ rộng, từ hẹp vì nó đã

được thể hiện qua vị trí của mỗi từ trong khung thứ bậc. Từ liên quan (TL) có kèm theo ký hiệu chỉ rõ vị trí của nó trong phân hệ thống.

Danh mục chữ cái chỉ dẫn người sử dụng tới phân hệ thống, trong đó có chứa các chú giải và các chỉ dẫn qua lại của các từ đồng nghĩa và các từ liên quan.

Trình bày theo dạng đồ thị

Cấu trúc của từ điển từ chuẩn loại này gồm hai phần: Phần đồ thị và phần danh mục chữ cái.

- *Phần đồ thị* bao gồm các từ chuẩn. Các đồ thị có thể trình bày dưới dạng cấu trúc đồ thị mũi tên, cấu trúc hình cây hoặc đường tròn đồng tâm. Từ chuẩn chỉ khái niệm rộng nhất sẽ được đặt ở vị trí then chốt (ở đỉnh đối với đồ thị hình cây, ở vị trí trung tâm đối với đồ thị mũi tên và đường tròn đồng tâm). Các từ hẹp liên kết với nó được trình bày ở vị trí lân cận theo quan hệ thứ bậc.

Cách trình bày này cho ta một biểu diễn trực quan về TĐTC, tuy nhiên nó chỉ được sử dụng khi số từ chuẩn không quá nhiều và có các mối quan hệ phân cấp. Mỗi sơ đồ có một ký hiệu quy ước (ví dụ A200), ký hiệu này là mã địa chỉ của từng từ và được ghi trong phần danh mục chữ cái.

- *Phần danh mục chữ cái* bao gồm các từ chuẩn với các chú giải và các chỉ dẫn tới các mối quan hệ tương đương, phân cấp và liên đới. Mỗi từ có kèm theo mã địa chỉ (A200) để tra cứu trong phần đồ thị.

Trình bày theo danh mục hoán vị

Trong mỗi từ chuẩn, người ta chọn ra các phần tử có nghĩa để hoán vị. Các từ chuẩn được sắp xếp theo thứ tự chữ cái của các phần tử hoán vị. Tùy theo từng phần tử hoán vị, các từ chuẩn được sắp xếp theo thứ tự chữ cái đầu tiên của từ.

2. Ý nghĩa và ứng dụng của định chủ đề và định từ khoá tài liệu trong công tác Thông tin - Thư viện

Trong thực tế công tác thư viện, thông tin, vấn đề quản lý và kiểm soát được vốn tài liệu và nguồn lực thông tin luôn là một vấn đề được quan tâm hàng đầu. Để giúp cho người đọc và người dùng tin có thể truy cập thông tin và tài liệu được dễ dàng, các thư viện đã tiến hành các khâu xử lý bao gói dưới nhiều mức độ và cách thức khác nhau. Để tạo ra được các điểm tiếp cận theo chủ đề, dưới hình thức này hay hình thức khác, người ta luôn phải tiến hành việc định chủ đề và định từ khoá khi xử lý tài liệu.

Định chủ đề là một khâu xử lý tài liệu được áp dụng trong các thư viện truyền thống và hiện đại. Khi phân loại một tài liệu, để có thể định ra được một ký hiệu phân loại đúng, trước hết người xử lý cũng cần phải xác định được chủ đề của tài liệu đó là gì. Nếu không xác định được chủ đề của tài liệu thì đương nhiên không thể định được chủ đề của tài liệu thì đương nhiên không thể định ra cho cuốn sách đó một ký hiệu phân loại đúng. Vì vậy, có thể nói rằng: việc định chủ đề sẽ ảnh hưởng trực tiếp đến chất lượng của việc phân loại tài liệu.

Với việc xử lý tài liệu theo chủ đề, các thư viện và cơ quan thông tin có thể xây dựng các phương tiện tra cứu theo chủ đề như: Các mục lục chủ đề, mục lục kiểu từ điển, ô tra chủ đề chữ cái, các hộp phiếu chuyên đề và hình thành các dấu hiệu tìm kiếm trong các cơ sở dữ liệu để xây dựng ngôn ngữ tìm tin theo chủ đề.

Bên cạnh đó, tại một số thư viện và cơ quan thông tin, người ta đã tổ chức kho mở theo chủ đề. Trong đó, chủ đề đã được coi là căn cứ chính để sắp xếp tài liệu trên giá. Các dấu hiệu phụ có thể là: thời gian xuất bản, tên tác giả hoặc nhan đề tài liệu.

Ngoài ra, ở một số nước ngoài và Việt Nam, trong biên mục tập trung và biên mục tại nguồn (phân mô tả kèm theo tài liệu), đề mục

chủ đề được coi là một yếu tố không thể thiếu được. Ngoài ra, trong công tác xuất bản, ở một số nước, đặc biệt ở Mỹ, Anh, Ôxtrâyliá... người ta thường xây dựng các bảng tra chủ đề ở cuối sách. Điều đó đã giúp cho người đọc dễ dàng và nhanh chóng tiếp cận và xem xét những vấn đề, nhân vật, sự kiện mà họ quan tâm.

Khác với định chủ đề, định từ khoá chỉ được áp dụng trong các thư viện và cơ quan thông tin có sử dụng máy tính điện tử trong công tác biên mục và lưu trữ thông tin. Định từ khoá không được áp dụng để tạo nên loại mục lục hộp phiếu truyền thống mà chỉ tạo ra các điểm tiếp cận, tra tìm thông tin trong các cơ sở dữ liệu. Trong các mục lục điện tử, mục lục trực tuyến, người đọc và người dùng tin có thể tra tìm tài liệu và thông tin theo các từ khoá, từ chuẩn.

Ngôn ngữ từ khoá có vai trò quan trọng trong tìm tin trong các ấn phẩm thông tin và tìm tin tự động hoá. Từ khoá được sử dụng để mô tả nội dung yêu cầu tin phục vụ cho tìm tin. Việc tìm tin bằng từ khoá có thể mở rộng hay thu hẹp phạm vi tìm tuỳ ý nhờ kết hợp linh hoạt các từ khoá với sự hỗ trợ của các toán tử Boolean. Tìm tin theo từ khoá, từ chuẩn rất mềm dẻo, linh hoạt. Khả năng tìm kiếm không bị hạn chế bởi vốn từ vựng cứng nhắc định sẵn như các khung phân loại.

3. Tình hình áp dụng xử lý tài liệu theo chủ đề và từ khoá ở nước ngoài và Việt Nam

3.1 Ở nước ngoài

So với phân loại, công tác định chủ đề và định từ khoá tài liệu xuất hiện muộn hơn. Định chủ đề tài liệu được áp dụng đầu tiên ở Mỹ cùng với việc tổ chức mục lục kiểu từ điển vào thế kỷ XIX. Định từ khoá được áp dụng trong các thư viện và cơ quan thông tin vào nửa

sau thế kỷ XX, cùng với xu hướng tự động hoá công tác thư viện và hoạt động thông tin.

Nếu xem xét quá trình phát triển của các thư viện trên thế giới, phương pháp định chủ đề tài liệu đã manh nha hình thành từ thế kỷ XV, thời kỳ đó chưa có tờ trang tên sách trong ấn phẩm. Từ đầu tiên của chính văn đã được mô tả khi biên soạn các bảng danh mục và bảng kê tài liệu.

Vào thế kỷ XVI- XVII, đã có một vài lần, việc định chủ đề được đưa ra thử nghiệm. Khi mô tả tài liệu, ý nghĩa chính của tác phẩm đã được chú trọng. Việc mô tả nội dung tài liệu đã được tách rời với nhan đề của tài liệu.

Đầu thế kỷ XVIII, việc tổ chức mục lục đã đạt một bước tiến bộ hơn, tên sách đã bắt đầu được sử dụng khi tổ chức mục lục.

Năm 1723, mục lục in đầu tiên của Trường Đại học Havót (Harvard) đã được biên soạn phản ánh kho sách theo tên tác giả và những từ quan trọng nhất trong tên sách. Năm 1734 phương pháp này đã được một số thư viện ở Luân Đôn (London) sử dụng. Song trên thực tế việc mô tả tài liệu theo những từ quan trọng nhất của tên sách không hoàn toàn mô tả được đầy đủ và toàn diện về nội dung của cuốn sách. Vì vậy, ngay từ thế kỷ XVIII, trong một số ấn phẩm đã có các bảng tra được xây dựng, trong đó các khái niệm được rút ra từ nội dung của tài liệu được biên soạn và sắp xếp theo thứ tự vần chữ cái.

Đến thế kỷ XIX, ở Mỹ đã xuất hiện một loạt mục lục mới - mục lục kiểu từ điển. Trong mục lục kiểu từ điển các phiếu mô tả được sắp xếp theo trật tự vần chữ cái của tên tác giả, tên sách và đề mục chủ đề. Việc tổ chức mục lục kiểu từ điển được gắn liền với tên tuổi của Charles Ammi Cutter. Có thể nói ông là người đầu tiên đã đặt cơ sở khoa học cho việc định chủ đề tài liệu và tổ chức mục lục kiểu từ

điển. Ông đã tổng kết những kinh nghiệm chung về lý luận và thực tiễn trong công việc biên soạn mục lục kiểu từ điển. Từ năm 1874 đến 1882 ông đã cho xuất bản cuốn *Mục lục kiểu từ điển* gồm 5 tập, phản ánh nội dung kho sách phòng đọc của thư viện Boston. Năm 1876, Cutter đã công bố *Quy tắc biên soạn mục lục kiểu từ điển* để phổ biến kinh nghiệm và phương pháp biên soạn loại mục lục này. Trong đó, tác giả đã đề cập đến phân loại xây dựng các đề mục chủ đề. Theo ông, các đề mục chủ đề được xác định theo nội dung của ấn phẩm chứ không căn cứ vào nhan đề của ấn phẩm.

Năm 1895, dựa trên nguyên lý của Cutter, uỷ ban hội Thư viện Mỹ đã soạn thảo bảng đề mục chủ đề đầu tiên với tên gọi *Danh mục đề mục chủ đề được sử dụng trong các mục lục kiểu từ điển* (List of subject headings for use in dictionary catalogs).

Từ 1909 đến 1914, Thư viện Quốc hội Mỹ đã lần lượt cho xuất bản các tập trong bảng đề mục chủ đề đầu tiên của mình. Bảng đã được in với nhan đề *Chủ đề dùng cho mục lục kiểu từ điển của Thư viện Quốc hội*. Thế kỷ XX, Thư viện Quốc hội Mỹ đã bắt đầu phân phối phiếu mô tả in sẵn. Bảng đề mục chủ đề này đã được sử dụng làm công cụ để xử lý tài liệu nhằm đảm bảo sự thống nhất trong việc định chủ đề tài liệu và tổ chức mục lục kiểu từ điển ở Mỹ. Nhiều chủ đề mới đã xuất hiện trong quá trình xử lý sách. Bảng đề mục chủ đề của Thư viện Quốc hội Mỹ luôn được bổ sung và sửa đổi.

Ngoài bảng đề mục chủ đề của Thư viện Quốc hội, hiện nay ở Mỹ còn có hai bảng đề mục chủ đề khác cũng được sử dụng khá rộng rãi. Đó là "*Danh mục đề mục chủ đề Sears*" (Sears list of subject headings) và "*Bảng đề mục chủ đề dùng cho các tài liệu thiếu nhi*" (Subject headings of childrens' literature).

"*Bảng đề mục chủ đề dùng cho các tài liệu thiếu nhi*" được xuất bản lần đầu tiên vào năm 1969, từ đó bảng đã liên tục được bổ sung

và sửa đổi. Đó là công cụ được sử dụng khi xử lý các tài liệu thiếu nhi.

Khác với bảng đề mục chủ đề của Thư viện Quốc hội, Bảng đề mục chủ đề Sears được sử dụng chủ yếu trong các thư viện trường học và các thư viện công cộng nhỏ. Xét về tầm cỡ, bảng này nhỏ hơn nhiều so với bảng đề mục chủ đề của Thư viện Quốc hội. Minnie Earl Sears đã biên soạn bảng đề mục chủ đề này trên cơ sở các đề mục chủ đề đã được chín thư viện cỡ nhỏ sử dụng nhằm đáp ứng nhu cầu về các đề mục thích hợp hơn cho các thư viện cỡ vừa và nhỏ. Năm 1923 bảng được xuất bản lần đầu với tên gọi *Đề mục chủ đề dùng trong các thư viện nhỏ* (List of headings for small libraries). Về sau bảng đã mang tên bà. Cũng như bảng đề mục chủ đề của Thư viện Quốc hội, bảng đề mục chủ đề Sears luôn được bổ sung thêm các khái niệm mới và được tái bản liên tục. Năm 1926, bảng được in lần thứ 2, lần thứ 3 được in vào năm 1933, lần thứ 4 in năm 1939, lần thứ 5 in năm 1944, lần thứ 6 in năm 1950, lần thứ 7 in năm 1954, lần thứ 8 in năm 1959, lần thứ 9 in năm 1965, lần thứ 10 in năm 1972, lần thứ 11 in năm 1977, lần thứ 13 in năm 1986, lần thứ 15 in năm 1994, lần thứ 16 in năm 1997, lần thứ 18 in năm 2004.

Không chỉ nổi tiếng bởi những bảng đề mục chủ đề lớn, Mỹ còn là nơi có nhiều công trình nghiên cứu những đóng góp về lý luận, xây dựng ngôn ngữ tìm tin theo chủ đề. Nhiều nhà thư viện đã để tâm và tiến hành các cuộc nghiên cứu xoay quanh vấn đề áp dụng và hoàn thiện các bảng đề mục chủ đề và phương pháp định đề mục chủ đề tài liệu. Lois Mai Chan đã có nhiều bài viết về định chủ đề, đặc biệt là cuốn *Nguyên lý và ứng dụng của bảng đề mục chủ đề của Thư viện Quốc hội Mỹ* (Library of Congress Subject Headings Principle application). Với việc áp dụng máy tính điện tử vào công tác thư viện, có nhiều bài viết, công trình nghiên cứu về việc sử dụng ngôn ngữ tìm tin theo chủ đề trong việc xây dựng các cơ sở dữ liệu. Pauline

Atherthon Cochrane quan tâm nhiều đến vấn đề này. Bà đã viết bài *Tiếp cận hiện đại theo chủ đề trong kỷ nguyên Online* và cuốn sách *Hoàn thiện bảng đề mục chủ đề của Thư viện Quốc hội sử dụng trong mục lục trực tuyến* (Improve LCSH for use in Online catalogs). Với sự tiện dụng và có nhiều ưu thế, ngôn ngữ tìm tin theo chủ đề được nhiều nước quan tâm và sử dụng. Có một số Thư viện Quốc gia đã sử dụng trực tiếp bảng đề mục chủ đề của Thư viện Quốc hội Mỹ. Ở Canada, bảng đề mục chủ đề của Thư viện Quốc hội chẳng những đã được sử dụng ở vùng nói tiếng Anh mà còn chuyển dịch sang tiếng Pháp để dùng trong vùng nói tiếng Pháp.

Thư viện Quốc gia Canada vùng Kêbêch (Québec) đã chuyển dịch bảng này sang tiếng Pháp. Về sau bảng bằng tiếng Pháp này đã được sử dụng trong khá nhiều nước nói tiếng Pháp. Bảng nổi tiếng với tên gọi tắt là RAMEAU (viết tắt của *Répertoire d'Autorité Matière Encyclopédique et Alphabetique Unifié*). (Danh mục các đề mục chủ đề được sử dụng có tính chất bách khoa và được sắp xếp theo vần chữ cái). Thư viện Quốc gia Pháp đã sử dụng RAMEAU trong việc xử lý tài liệu và trong công tác biên mục. Trên thực tế, bảng RAMEAU của Pháp được xây dựng và bổ sung thêm trên cơ sở tập hợp các đề mục chủ đề của Thư viện Quốc gia Pháp, có nguồn gốc từ bảng RVM (*Répertoire de Vedettes Matière* - Danh mục đề mục chủ đề) của Trường Đại học Laval vùng Kêbêch và bảng đề mục chủ đề của Thư viện Quốc hội Mỹ. Để tạo điều kiện cho việc sử dụng RAMEAU được thuận tiện, Tổ chức phối hợp định chỉ mục theo chủ đề Quốc gia, Cục Thư viện thuộc Bộ Giáo dục Quốc gia và Thư viện Quốc gia Pháp đã biên tập tài liệu *Hướng dẫn định chỉ mục RAMEAU* (Guide d'indexation RAMEAU). Điều đó chứng tỏ ở Pháp việc xây dựng ngôn ngữ tìm tin theo chủ đề đã được quan tâm khá thích đáng.

Ở Anh, Thư viện Quốc gia Anh áp dụng phương pháp PRECIS (viết tắt của Preserved Context Index System) tức *Hệ thống định chỉ*

mục giữ nguyên văn cảnh. PRECIS được xây dựng trên cơ sở lý thuyết phân loại và các nguyên tắc ngôn ngữ hiện đại. Ban đầu phương pháp này chỉ được sử dụng trong Thư mục Quốc gia Anh (BNB viết tắt của British National Bibliography). Nhưng sau đó có một số cơ quan trên thông tin, thư viện trên thế giới sử dụng.

Đánh chỉ số theo phương pháp PRECIS thường được thực hiện với sự hỗ trợ của máy tính nhưng hệ thống này không thuộc dạng định chỉ mục phân loại tự động bằng các thuật ngữ, nói một cách khác là máy tính rút ra từ bản văn của tài liệu những từ khoá nhằm mục đích sử dụng với tư cách là những dấu hiệu khi tìm kiếm. Quá trình định chỉ mục theo PRECIS có thể được chia ra làm 2 giai đoạn.

Giai đoạn 1: Do người cán bộ định chỉ mục thực hiện

Giai đoạn 2: Do máy tính thực hiện

Người cán bộ định chỉ mục có trách nhiệm thực hiện các công việc mang tính chất trí tuệ như xem xét tài liệu, các thuật ngữ định chỉ mục và quy định cách sử dụng các thuật ngữ này. Những quyết định này máy tính chưa thể thực hiện được thay con người. Những thuật ngữ sẽ được đưa vào hồ sơ dưới hình thức một biểu ghi đầu vào, trong đó mỗi thuật ngữ kết hợp theo một qui tắc đã định. Chẳng hạn thuật ngữ sẽ có chức năng là một điểm tiếp cận của người đọc hay có vị trí đứng đầu khi in các thuật ngữ định chỉ mục.

Các biểu ghi này sẽ được nhập vào máy tính. Máy tính sẽ thực hiện những công việc ghi chép khác nhau theo yêu cầu của người định chỉ mục nhằm tránh cho người cán bộ xử lý không phải làm những công việc thường nhật tẻ ngắt và có tính chất lặp đi lặp lại.

Chủ đề được chia thành các khái niệm riêng lẻ, sau đó các chủ đề được kết hợp lại bằng cách sắp xếp hoán vị các phần tử chủ đề. Mối liên hệ này thu tóm nội dung tài liệu dựa trên cơ sở tên sách.

Ví dụ: Với phương pháp này tài liệu có nội dung về dạy tiếng Anh ở trường đại học được phân tích thành cấu trúc sau:

Dạy học - Tiếng Anh - Trường đại học

Trường đại học - Tiếng Anh - Dạy học

Tiếng Anh - Dạy học - Trường đại học

Song do đặc điểm ngôn ngữ và do một số hạn chế nhất định, như trên thực tế ít người nhớ tên sách, mục lục công kênh đòi hỏi tốn nhiều phiếu, nên PRECIS ít được sử dụng ở các nước, ngoài Anh và Ôxtrâyliá. Ở Anh phương pháp này dùng để biên soạn thư mục Quốc gia Anh. Việc tổ chức mục lục kiểu từ điển ở Anh không phổ biến như ở Mỹ. Theo báo cáo tổng quan năm 1976 - 1977 của E. J. Hunter và K. G. B. Bakewell có 270 thư viện tổ chức mục lục phân loại nhưng chỉ có 49 thư viện tổ chức mục lục kiểu từ điển.

Ở Nga, mục lục chủ đề xuất hiện trong các thư viện khoa học vào cuối thế kỷ XIX. Các bảng phân loại không thoả mãn yêu cầu của các thư viện khoa học khi thực tế xuất hiện nhiều vấn đề mới mà trong bảng phân loại và mục lục phân loại không có. Nhu cầu về việc tổ chức mục lục chủ đề được đặt ra. Còn ở Ucraina ngay từ những năm 70 của thế kỷ XIX, mục lục chủ đề được tổ chức trong phòng đọc sinh viên của Trường Đại học Tổng hợp Kiep năm 1879, trong thư viện của Viện Hàn lâm Nghệ thuật.

Các nhà thư viện học Liên Xô trước đây đã có những đóng góp đáng kể cho lý luận về định chủ đề và tổ chức mục lục chủ đề. Viện Sách toàn Liên Xô đã biên soạn một bảng hướng dẫn về phương pháp định chủ đề. Thư viện công cộng Quốc gia mang tên Xantucôp - Sêđorin đã cho xuất bản cuốn *Mục lục chủ đề* trong đó có đề cập đến phương pháp định chủ đề tài liệu và cách tổ chức mục lục chủ đề. Ngoài ra thư viện còn cho xuất bản hai cuốn sách về phương pháp cụ thể khi định chủ đề các sách kỹ thuật và khoa học. Thư viện cũng đứng ra tập hợp các công trình nghiên cứu xung quanh vấn đề *Tìm*

tin theo chủ đề trong hệ thống tìm tin truyền thống và phi truyền thống thành các tuyến tập và in rải rác trong nhiều năm.

Bộ môn Thông tin Khoa học Trường Đại học Quốc gia Leningrat đã tiến hành những công trình nghiên cứu về việc tối ưu hoá mục lục chủ đề từ năm 1965 tại Viện Thông tin Khoa học Xã hội thuộc Viện Hàn lâm Khoa học Liên Xô.

Năm 1934, Thư viện Khoa học Trung ương Liên Xô đã biên soạn cuốn từ điển đề mục chủ đề. Cuốn từ điển này được dùng trong mạng lưới các thư viện của các ngành công nghiệp nặng với các chủ đề chủ yếu về các vấn đề kỹ thuật. Sau đó Hội đồng nghiên cứu của Thư viện công cộng mang tên Xantucôp - Sêđorin đã tiến hành nghiên cứu để soạn thảo bảng danh mục các đề mục chủ đề thuộc các vấn đề rộng lớn của nhiều môn ngành khác nhau. Sau này do ảnh hưởng của quan niệm thiên lệch cho rằng chỉ có phân loại mới đảm bảo tính hệ thống và khoa học, nên việc xử lý và xây dựng ngôn ngữ tìm tin theo chủ đề đã bị lãng quên và không được tiếp tục quan tâm một cách thoả đáng.

Ở một số nước ngoài khác tồn tại hai xu hướng, hoặc sử dụng các bảng đề mục chủ đề của các nước Mỹ, Pháp, Canada hoặc tự xây dựng nên bảng đề mục chủ đề riêng của mình dựa trên một số bảng phân loại và từ điển từ chuẩn.

Ở Ấn Độ, nhiều thư viện đã xây dựng bảng đề mục chủ đề dựa trên bảng phân loại hai chấm (*Colon classification*) của Ranganathan. Áp dụng nguyên lý của bảng phân loại dấu hai chấm, chủ đề và các phương diện nghiên cứu sẽ được tách thành các phần tử tổ hợp gọi là *diện*, sau đó các phần tử đó sẽ được phối hợp lại theo một công thức nhất quán. Do sự phức tạp khi sử dụng, nên mặc dù bảng phân loại dấu hai chấm của Ranganathan được xây dựng trên cơ sở khoa học và có nhiều ưu điểm khác nữa, song ít được sử dụng rộng rãi ngoài

Ấn Độ. Chủ yếu các thư viện chỉ sử dụng nguyên tắc thể hiện mối liên quan giữa hai vấn đề bằng dấu hai chấm của Ranganathan. Ngay ở Ấn Độ, cũng có những thư viện không sử dụng bảng phân loại dấu hai chấm của Ranganathan mà sử dụng bảng đề mục chủ đề của Thư viện Quốc hội Mỹ, chẳng hạn như Trung tâm Thông tin Khoa học Xã hội thuộc Ủy ban Khoa học Xã hội Ấn Độ. Cùng với xu hướng tin học hoá thư viện, một số bộ từ điển từ chuẩn của UNESCO (UNESCO Thesaurus gọi tắt là U.T) đã được soạn thảo trong những năm 1973, 1974 với mục đích xây dựng một hệ thống ngôn ngữ tìm tin gắn với việc áp dụng máy tính điện tử vào công tác thông tin, thư viện. *Từ điển từ chuẩn của UNESCO* gồm 2 tập với gần 8.500 từ chuẩn hiện được nhiều thư viện, trung tâm thông tin của các tổ chức khoa học, văn hoá, giáo dục quốc tế sử dụng. Như phần trên đã trình bày, bên cạnh *Từ điển từ chuẩn của UNESCO* nhiều bộ từ điển từ chuẩn khác đã được xây dựng. Một số bộ từ điển từ chuẩn chuyên ngành đã được xây dựng, tiêu biểu như: *Từ điển từ chuẩn Nghệ thuật và kiến trúc* (Art & Architecture Thesaurus) dùng để xử lý các tài liệu là các tác phẩm nghệ thuật hoặc nói về kiến trúc. Từ điển này có khoảng 130.000 từ chuẩn liên quan đến mỹ thuật, kiến trúc, trang trí nội thất, tài liệu lưu trữ và văn hoá... *Từ điển từ chuẩn Tên địa danh Getty* (Getty Thesaurus of Geographic Name) gồm khoảng 1.300.000 tên địa danh do Viện nghiên cứu ở Los Angeles biên soạn)... Ngày nay trong hầu hết các mục lục trực tuyến và cơ sở dữ liệu thư mục, người đọc và người dùng tin đã quen thuộc với phương pháp tra cứu bằng từ khoá. Từ khoá đã được sử dụng với tư cách là một điểm truy cập thông tin quan trọng trong tìm tin tự động hoá. Các thư viện và cơ quan thông tin trên thế giới đã sử dụng từ khoá để mô tả nội dung tài liệu với nhiều biến tướng khác nhau: từ khoá tự do, từ khoá có kiểm soát, từ khoá trong văn cảnh (KWIC viết tắt của Key word in Context), từ khoá và văn cảnh (KWAC viết tắt của Key word and Context), từ khoá ngoài văn cảnh (KWOC viết tắt của Key word out

of Context). Tại một số thư viện của các nước phát triển, người ta đã áp dụng việc định từ khoá tự động cho các xuất bản phẩm định kỳ.

Mặc dù đã có thêm một hệ tìm tin mới theo từ khoá, từ chuẩn, nhưng ngôn ngữ tìm tin mới theo đề mục chủ đề vẫn được sử dụng rộng rãi đặc biệt là ở các nước Mỹ, Pháp, Ôxtrâyliá... Việc bổ sung tái bản các bảng đề mục chủ đề vẫn thường xuyên được tiến hành. Năm 1985, Tiêu chuẩn quốc tế ISO 5963 đã ra đời. Trong đó đã quy định và hướng dẫn về phương pháp phân tích chủ đề, lựa chọn các thuật ngữ và mô tả nội dung tài liệu bằng từ chuẩn hoặc đề mục chủ đề (37).

3.2 Ở Việt Nam

Ở Việt Nam, các thư viện xuất hiện khá sớm từ khoảng nửa cuối thế kỷ XI, nhưng trên thực tế các thư viện tồn tại dưới dạng các nhà tàng thư, tàng kinh. Trong đó các khâu công việc như biên mục, phân loại chưa được quan tâm thích đáng. Người quản thư viện phục vụ các nhu cầu về sách chủ yếu theo kinh nghiệm và vốn hiểu biết về tư liệu của mình, số lượng sách có trong các thư viện vào thời kỳ đó cũng chưa có nhiều.

Thời kỳ thuộc Pháp, phương pháp phân loại theo chủ đề mới thực sự được quan tâm. Ở các thư viện lớn như Thư viện Trung ương xứ Đông Dương (nay là Thư viện Quốc gia Việt Nam), Thư viện trường Viễn Đông Bác Cổ, Thư viện trường Đại học Y Dược đều được tổ chức mục lục chủ đề cùng với mục lục tác giả. Mục lục chủ đề là một loại mục lục cơ bản phản ánh nội dung vốn tài liệu trong những năm đầu thế kỷ XX. Ở trong các thư viện lớn, các đề mục chủ đề đã được xây dựng bằng tiếng Pháp do đối tượng sử dụng thư viện vào thời bấy giờ chủ yếu là người Pháp và các công chức phục vụ cho Pháp.

Từ năm 1954 đến năm 1960, sau khi tiếp quản Hà Nội, các thư viện tiếp tục tổ chức mục lục chủ đề với tư cách là ngôn ngữ tìm tin cơ bản và duy nhất theo nội dung. Một hệ thống các đề mục chủ đề bằng tiếng Việt đã được xây dựng và sử dụng trong các thư viện lớn. Song việc làm này còn tùy tiện, không có thư viện nào biên soạn thành bảng đề mục chủ đề hoặc thậm chí dưới dạng hộp phiếu chủ đề công vụ.

Ở Thư viện Quốc gia mục lục chủ đề được tổ chức đến năm 1960, ở Thư viện Khoa học Xã hội Trung ương, mục lục chủ đề chỉ tồn tại đến năm 1958.

Vào giai đoạn trước những năm 60 của Thế kỷ XX, vốn sách của các thư viện đó chưa thật lớn, ngôn ngữ tìm tin theo chủ đề vốn là truyền thống, quen thuộc với người đọc, người dùng tin cho nên mục lục chủ đề tiếp tục được tổ chức. Tuy nhiên do đối tượng người sử dụng thư viện đã thay đổi, Việt Nam đã giành được độc lập nên thay vì cho việc diễn đạt bằng tiếng Pháp, các đề mục chủ đề đã được thể hiện bằng tiếng Việt. Trên thực tế, ở một chừng mực nào đó, mục lục chủ đề cũng đã có khả năng đáp ứng được nhu cầu tìm tài liệu của bạn đọc thời bấy giờ.

Từ những năm đầu của thập kỷ 60, một số thư viện lớn không tiến hành định chủ đề và xây dựng mục lục chủ đề nữa vì một số nguyên nhân sau:

Vốn sách ở các thư viện không ngừng được tăng lên. Việc xây dựng một bảng đề mục chủ đề chung sử dụng cho nhiều thư viện chưa được quan tâm thoả đáng. Việc định chủ đề phần lớn còn tùy tiện phụ thuộc vào chủ quan người xử lý trong các thư viện. Với hệ thống các đề mục chủ đề tự xây dựng, chưa có một sự chuẩn hoá và thống nhất về mặt thuật ngữ, mục lục chủ đề tỏ ra bất lực trước sự gia tăng của vốn tài liệu và sự phát triển của khoa học và đời sống. Vấn

đề đặt ra là hoặc các thư viện phải bắt tay vào xây dựng một bảng đề mục chủ đề mới có khả năng thể hiện chính xác và khoa học các khái niệm và vấn đề hoặc xây dựng một hệ thống tra cứu tin mới theo chuyên ngành trên cơ sở một số bảng phân loại đã có sẵn và được dùng phổ biến trên thế giới.

Một nguyên nhân nữa là ở Việt Nam lúc bấy giờ, ít nhiều các nhà thư viện chịu ảnh hưởng quan điểm của Liên Xô cho rằng mục lục phân loại là mục lục duy nhất phản ánh nội dung kho sách một cách khoa học.

Hơn nữa, do điều kiện kinh tế không cho phép, không thể xây dựng song song cả hai loại mục lục phân loại và mục lục chủ đề trong một thư viện vì vậy trong một số thư viện lớn như Thư viện Quốc gia Việt Nam, Thư viện Khoa học Kỹ thuật Trung ương, Thư viện Khoa học Xã hội chỉ tổ chức mục lục phân loại và không tổ chức mục lục chủ đề nữa. Nhưng bản thân mục lục phân loại không tồn tại được độc lập. Nếu thiếu ô tra chủ đề chữ cái "*Sách hướng dẫn trực tiếp để tìm một cách nhanh chóng trong mục lục phân loại các tài liệu mà người đọc quan tâm*" (1) mục lục phân loại sẽ khó phát huy hết tác dụng. Vì vậy, song song với việc tổ chức mục lục phân loại các thư viện còn tổ chức ô tra chủ đề chữ cái. Khi dịch, biên tập và chuyển các bảng phân loại của nước ngoài sang tiếng Việt, một số thư viện đều có chú ý trong việc xây dựng bảng tra chủ đề kèm theo bảng phân loại, bảng tra chủ đề cũng được bổ sung thêm các khái niệm, thuật ngữ mới.

Nếu như ở các thư viện lớn, các thư viện tỉnh và thành phố có xu thế chú trọng việc tổ chức mục lục phân loại thì ở các thư viện chuyên ngành, mục lục chủ đề vẫn tiếp tục được xây dựng làm loại mục lục chính. Trong thời gian vừa qua ngôn ngữ tìm tin theo chủ đề được sử dụng theo hai khuynh hướng:

Ở các thư viện lớn, các thư viện tỉnh và thành phố, tìm tin theo chủ đề được sử dụng với tư cách là ngôn ngữ tìm tin bổ trợ cho phân loại.

Ở các thư viện chuyên ngành, tìm tin theo chủ đề được sử dụng với tư cách là ngôn ngữ tìm tin theo phân loại.

Ở các thư viện chuyên ngành do tính chất đặc thù và mục đích phục vụ cho các cán bộ nghiên cứu thuộc các ngành chuyên môn khác nhau, việc sử dụng ngôn ngữ tìm tin theo chủ đề cũng không thể hoàn toàn thống nhất. Có một số thư viện tự biên soạn bảng danh mục chủ đề cho thư viện mình. Có thể lấy ví dụ như thư viện trường Đại học Y và trường Đại học Dược (trước đây). Có một số thư viện khác sử dụng các bảng đề mục chủ đề của nước ngoài và dùng luôn thuật ngữ bằng các tiếng nước ngoài đó mà không cần phải chuyển dịch sang tiếng Việt. Ví dụ thư viện Y học Trung ương sử dụng bảng đề mục chủ đề Y học (Medical Subject Headings - viết tắt là Me.S.H.) của thư viện Y học Quốc gia Mỹ biên soạn hay Trung tâm Thông tin bộ Nông nghiệp và Công nghiệp thực phẩm đang sử dụng nguyên văn bảng danh mục chủ đề của hệ thống Thông tin Quốc tế về khoa học và kỹ thuật nông nghiệp của tổ chức FAO. Nhìn một cách tổng quát hiện nay, tùy trong từng trường hợp cụ thể tại các thư viện đang sử dụng một trong ba loại bảng danh mục chủ đề sau:

- Bảng tra chủ đề chữ cái kèm theo bảng phân loại
- Bảng danh mục chủ đề hay còn gọi là bảng phân loại chủ đề tự soạn
- Các bảng đề mục chủ đề của nước ngoài

Hiện nay với xu hướng tin học hoá thư viện ngôn ngữ tìm tin theo chủ đề và từ khoá đang được nhiều người quan tâm.

Trên thực tế có nhiều thư viện đã có những việc làm thiết thực

để thể hiện sự quan tâm này. Thư viện Quốc gia Việt Nam đã cho trích dịch bảng danh mục chủ đề của Thư viện Quốc hội Mỹ. Bảng dự thảo các đề mục chủ đề gồm trên 5000 khái niệm, thuật ngữ bước đầu được coi là tài liệu tham khảo. Song sự trích dịch đó thực ra mới chỉ là khởi thảo. Để có thể đưa bảng đề mục chủ đề đó ra sử dụng rộng rãi, Thư viện Quốc gia còn phải chỉnh lý và chuẩn hoá các thuật ngữ, khái niệm đã được chọn dịch cho thích hợp với hoàn cảnh thực tiễn của Việt Nam.

Vào những năm 90 của Thế kỷ XX, các thư viện ở Việt Nam đẩy mạnh việc tin học hoá. Ngôn ngữ tìm tin theo từ khoá đã được quan tâm áp dụng. Trong thời gian đầu, các thư viện và cơ quan thông tin còn sử dụng ngôn ngữ từ khoá tự do. Chất lượng của các từ khoá chưa thật đảm bảo và hiện tượng nhiều tin còn phổ biến gây không ít khó khăn cho người tra tìm tài liệu. Trước thực tế đó, yêu cầu kiểm soát về mặt từ vựng đã được đặt ra. Một số bộ từ khoá quy ước và từ điển từ khoá đã được biên soạn, tiêu biểu là: Bộ *Từ khoá quy ước* của Thư viện Quốc gia Việt Nam (đến năm 2005 được bổ sung, biên tập lại và đổi tên là *Bộ từ khoá*); *Từ điển Từ khoá Khoa học và Công nghệ* của Trung tâm Thông tin Khoa học và Công nghệ Quốc gia và *Bộ từ khoá Khoa học Xã hội và Nhân văn* của Viện Thông tin Khoa học Xã hội. Trên thực tế cũng vẫn còn một số thư viện áp dụng định từ khoá tự do và một số thư viện sử dụng danh mục từ khoá quy ước do chính thư viện mình biên soạn. Tại Việt Nam hiện nay, chưa có một bộ từ điển từ chuẩn nào được biên soạn và sử dụng mang tính thống nhất trong phạm vi cả nước. Quy định về cách thể hiện từ khoá giữa các thư viện và cơ quan thông tin cũng chưa hoàn toàn thống nhất. Mặc dù vậy, ngôn ngữ tìm tin theo từ khoá vẫn là một trong những ngôn ngữ tìm tin cơ bản được các thư viện sử dụng hiện nay.

Trên bình diện lý luận, đã có một số bài viết, công trình nghiên cứu cấp cơ sở và cấp nhà nước đã được tiến hành xoay quanh vấn đề

định chủ đề và định từ khoá tài liệu. Đặc biệt từ năm 1992, cùng với sự cải cách lại chương trình đào tạo, **Định chủ đề tài liệu** đã được xây dựng thành một môn học chính và bắt đầu được giảng dạy cho học sinh chuyên ngành Thư viện – Thông tin. Bên cạnh đó, **Định từ khoá** là một bộ phận nằm trong môn học **Mô tả nội dung tài liệu**. Do tính chất gắn gũi về phương pháp xử lý và bản chất của hai loại ngôn ngữ tư liệu: đề mục chủ đề và từ khoá đều được xây dựng trên cơ sở ngôn ngữ tự nhiên có kiểm soát về mặt từ vựng nên trong chương trình khung mới của ngành thư viện thông tin, hai bộ phận này đã được sáp nhập với nhau, hình thành nên một môn học mới: **Định chủ đề và từ khoá tài liệu**.

4. Nguyên tắc và yêu cầu đặt ra đối với công tác định chủ đề và định từ khoá tài liệu

4.1 Nguyên tắc chung

Khi tiến hành định chủ đề và định từ khoá tài liệu, người cán bộ xử lý cần phải quán triệt và tuân thủ một số nguyên tắc cơ bản sau:

1. *Nguyên tắc Trực diện*: Cũng như các khâu xử lý tài liệu khác, khi định chủ đề và định từ khoá, người cán bộ định chủ đề và định từ khoá phải tuân thủ nguyên tắc “*de visu*” tức là phải xem xét trực tiếp cuốn sách đó. Không tiến hành định chủ đề hay định từ khoá một tài liệu khi chỉ xem qua các tài liệu được biên soạn có tính chất giới thiệu hay tóm tắt về tài liệu đó.

2. *Nguyên tắc xử lý tài liệu theo nội dung*: Khi định chủ đề, định từ khoá tài liệu trước hết phải xem xét nội dung, đề tài được đề cập trong tài liệu. (Ngoại trừ các tài liệu có nội dung tổng hợp hay các tác phẩm văn học vì đối với các loại này, hình thức quan trọng hơn đề tài.)

Đề tài được chọn phải là đề tài được đề cập trong chính văn chứ không phải căn cứ vào nhan đề của tài liệu vì nhiều khi nhan đề không thể hiện rõ nội dung tài liệu.

3. Sau khi xem xét đề tài, phải xác định hình thức của tài liệu. Ngoài việc tìm ra chủ đề, đối tượng nghiên cứu của tài liệu, người cán bộ xử lý còn phải xem tài liệu đó được xuất bản với hình thức gì, dành cho ai sử dụng? Nếu hình thức đó quan trọng thì phải phản ánh hình thức đó bằng phụ đề hình thức (khi định chủ đề) hoặc sử dụng các thuật ngữ cần thiết để mô tả hình thức đó (khi định từ khoá).

4. Khi xử lý tài liệu phải xem xét mục đích của tác giả: đó cũng là một căn cứ quan trọng để xử lý tài liệu.

5. Đối với các bộ sách có nhiều tập khi xử lý cần xử lý riêng cho từng tập.

4.2 Các yêu cầu cơ bản đặt ra đối với công tác định chủ đề và định từ khoá tài liệu

Khi tiến hành công tác định chủ đề và định từ khoá tài liệu, người cán bộ định chủ đề và định từ khoá tài liệu phải thực hiện đảm bảo một số yêu cầu cơ bản như phải xác định được mục đích của việc định chủ đề và định từ khoá, căn cứ vào nội dung chuyên ngành, diện phục vụ của thư viện, phải có những công cụ cần thiết. Đồng thời chính những người làm công tác xử lý cũng cần phải có những năng lực phẩm chất nhất định.

Trước khi tiến hành định chủ đề và định từ khoá tài liệu, người cán bộ xử lý cần phải xác định được mục đích của việc định chủ đề và định từ khoá tài liệu là dùng để tổ chức mục lục truyền thống hay mục lục điện tử, biên soạn thư mục, xây dựng cơ sở dữ liệu hay tạo lập OPAC... Từ những định hướng rõ ràng việc định chủ đề và định từ khoá tài liệu mới đáp ứng được các yêu cầu đặt ra trong thực tiễn. Bên cạnh đó, những cán bộ thư viện luôn phải nắm vững nội dung chuyên ngành, diện phục vụ của thư viện và cơ quan thông tin của mình để từ đó xác định được mức độ chi tiết cụ thể của việc sử dụng

thuật ngữ cho phù hợp. Có như vậy việc định chủ đề và định từ khoá tài liệu mới đạt hiệu quả cao.

Yêu cầu về công cụ cần phải có khi tiến hành định chủ đề và định từ khoá tài liệu:

Công cụ định chủ đề và định từ khoá tài liệu bao gồm các bảng đề mục chủ đề, từ điển từ chuẩn, từ điển từ khoá và các sách tra cứu tham khảo.

Khác với phân loại tài liệu, việc định chủ đề, định từ khoá đòi hỏi phải kiểm soát chặt chẽ về mặt từ vựng.

Khi xem xét, đánh giá một bảng đề mục chủ đề hoặc từ điển từ khoá, từ điển từ chuẩn, các nhà chuyên môn thường nhìn nhận, đánh giá theo các tiêu chí sau:

1. *Tính khoa học*: Tính khoa học của bảng đề mục chủ đề hay từ điển từ chuẩn thể hiện ở chỗ các thuật ngữ được lựa chọn phải đảm bảo các tiêu chí: tính khoa học, tính dân tộc và thông dụng với mọi người. Không sử dụng các thuật ngữ không có khả năng biểu đạt chính xác nội dung của khái niệm, các thuật ngữ đã lỗi thời, xa lạ với mọi người, tránh lạm dụng dùng từ vay mượn của nước ngoài...

2. *Tính hiện đại*: Bảng đề mục chủ đề, từ điển từ chuẩn phải lựa chọn được các thuật ngữ phản ánh thực trạng sự phát triển của khoa học và thực tiễn. Bảng đề mục chủ đề, từ điển từ khoá, từ điển từ chuẩn phải được cập nhật thường xuyên theo sát với thực tiễn và sự phát triển của vốn tài liệu.

3. *Có các tham chiếu và chỉ dẫn cần thiết*. Để giúp cho người cán bộ xử lý tiện tra cứu, các công cụ này phải lập ra được đầy đủ các tham chiếu phản ánh các mối quan hệ giữa các thuật ngữ như tham chiếu sử dụng (SD), dùng cho (DC) đối với các thuật ngữ đồng nghĩa, tham chiếu từ rộng (TR), từ hẹp (TH) với các thuật ngữ có quan hệ

thứ bậc, tham chiếu từ liên quan (TL), cũng xem với các thuật ngữ có quan hệ liên đới. Đối với các thuật ngữ có thể gây ra sự hiểu không đúng hoặc nhầm lẫn khi phân định, có thể lập ra các chú giải về ngữ nghĩa...

Trong trường hợp thư viện và cơ quan thông tin chưa có được bảng đề mục chủ đề hay từ điển từ chuẩn, từ khoá quy ước, người cán bộ làm công tác xử lý phải tự thiết lập hộp phiếu chủ đề công vụ. Trong đó có thể hiện sự quy ước chặt chẽ về việc sử dụng thuật ngữ. Khi định chủ đề cần kiểm tra đối chiếu với hộp phiếu tra chủ đề công vụ để đảm bảo tính thống nhất trong quá trình xử lý tài liệu. Đối với những chủ đề và thuật ngữ mới cần lập phiếu công vụ mới cho chủ đề và thuật ngữ đó.

Bên cạnh đó, để công tác định chủ đề và định từ khoá đạt tính chính xác và khoa học cao đòi hỏi bộ phận xử lý phải được trang bị các loại tài liệu tra cứu và tham khảo như các loại từ điển tổng hợp và chuyên ngành, từ điển giải thích, bách khoa thư, sổ tay, cẩm nang, các tài liệu tổng quan về các ngành khoa học...

Ví dụ: Khi xử lý các tài liệu của nước ngoài cần có các từ điển song ngữ hoặc đa ngữ. Khi phân loại các tài liệu về lịch sử cần có các sách tra cứu biên niên, thế thứ các triều vua để có thể xác định nhanh chóng thời gian liên quan đến sự kiện. Khi gặp những khái niệm, thuật ngữ mới không xác định rõ định danh, đòi hỏi người cán bộ làm công tác định chủ đề, định từ khoá phải sử dụng các từ điển sổ tay tra cứu chuyên ngành hoặc các bách khoa thư để có thể tìm hiểu về khái niệm đó. Ngay cả khi định chủ đề tác phẩm văn học không phải lúc nào người cán bộ xử lý cũng có thể xác định được ngay tác phẩm đó là của nước nào mà nhiều khi phải sử dụng các tài liệu tra cứu như: Từ điển văn học hay sách tra cứu về các tác gia văn học...

Để có thể làm tốt công tác định chủ đề và định từ khoá tài liệu, ngoài các yêu cầu kể trên, người cán bộ làm công tác định chủ đề và định từ khoá cần phải một số phẩm chất và năng lực nhất định.

Yêu cầu đặt ra đối với người làm công tác định chủ đề và định từ khoá tài liệu:

- Có kiến thức chung rộng, thông thạo thuật ngữ khoa học;
- Có kiến thức lý luận về phương pháp và kỹ năng định chủ đề tài liệu, biết phân tích đánh giá đúng nội dung tài liệu, lựa chọn những thuật ngữ phù hợp và định ra các đề mục chủ đề phản ánh chính xác nội dung của tài liệu đó;
- Có kiến thức về ngôn ngữ học, có vốn từ vựng phong phú;
- Thông thạo, am hiểu bảng đề mục chủ đề, bộ từ khoá quy ước hoặc từ điển từ chuẩn và bộ máy tra cứu của thư viện;
- Thông thạo các ngoại ngữ thông dụng (đối với các thư viện và cơ quan thông tin lớn);
- Có thói quen và kỹ năng sử dụng tài liệu tra cứu;
- Cẩn thận, chính xác trong công việc;
- Biết học hỏi kinh nghiệm và cập nhật kiến thức;
- Riêng đối với các thư viện, trung tâm thông tin chuyên ngành ngoài kiến thức chuyên môn nghiệp vụ thư viện đòi hỏi người cán bộ định chủ đề phải có kiến thức về chuyên ngành đó.

Muốn làm được công tác định chủ đề và định từ khoá, người cán bộ xử lý không chỉ là người nắm được lý luận và phương pháp định chủ đề và định từ khoá tài liệu mà còn là người có thể sử dụng các ngoại ngữ thông dụng. Trong các yêu cầu kể trên, yêu cầu về nghiệp vụ thông tin, thư viện, về ngoại ngữ và về chuyên môn khoa học là những yêu cầu quan trọng nhất.

Hiện nay, các thư viện trên thế giới có xu hướng chuyên môn hoá cán bộ làm công tác xử lý tài liệu. Công tác biên mục tập trung và biên mục tại nguồn được tiến hành ở các thư viện, cơ quan thông tin lớn. Đối với các thư viện ở nước ngoài chỉ có những cán bộ thư viện có kinh nghiệm mới được làm công tác định chỉ mục. Các thư viện phần lớn sao chép lại kết quả biên mục sẵn có trong biên mục tại nguồn hoặc từ các thư viện lớn như: Thư viện Quốc hội hay OCLC... ở Việt Nam, Thư viện Quốc gia Việt Nam hiện đang đảm nhiệm chức năng biên mục tập trung. Vì thế, để tiết kiệm công sức và có được các sản phẩm biên mục chuẩn, các thư viện, cơ quan thông tin nhỏ cần tận dụng kết quả xử lý tài liệu ở các cơ quan lớn, áp dụng vào thực tế cho phù hợp với điều kiện của mình.

CHƯƠNG 2:

GIỚI THIỆU MỘT SỐ BẢNG ĐỀ MỤC CHỦ ĐỀ, TỪ ĐIỂN TỪ CHUẨN VÀ TỪ ĐIỂN TỪ KHOÁ QUY ƯỚC

1. **Bảng Đề mục chủ đề của Thư viện Quốc hội Hoa Kỳ** (*Library of Congress Subject Headings. Gọi tắt là LCSH*)

Bảng đề mục chủ đề của Thư viện Quốc hội hiện nay đã được xây dựng trên cơ sở các đề mục chủ đề mà thư viện đã soạn thảo từ năm 1898.

Bảng đề mục chủ đề của Thư viện Quốc hội Mỹ được in lần thứ nhất trong khoảng thời gian từ 1909 đến 1914 với tên gọi là *Đề mục chủ đề sử dụng cho mục lục kiểu từ điển của Thư viện Quốc hội Mỹ*. Bảng danh mục này được in lần thứ hai vào năm 1919. Đến năm 1975 bảng được in lần thứ 8 và được đổi tên là: *Đề mục chủ đề của thư viện Quốc hội*.

Năm 1986, bảng được bổ sung thêm một số chủ đề mới và được in lần thứ 10. Năm 1988, bảng in lần thứ 11. Năm 1993, bảng đề mục chủ đề của thư viện Quốc hội đã được xuất bản lần thứ 16. Lúc đó, bảng có 199.000 đề mục chủ đề. Trong đó có 7000 chủ đề mới và các chỉ dẫn, tham chiếu. Có 2800 chủ đề có sự thay đổi ít nhiều.

LCSH đã được xuất bản lần thứ 28 vào năm 2005. Năm 2006 bảng đã được xuất bản đến lần thứ 29 với hình thức sách bìa đỏ bao gồm 5 tập. Số lượng đề mục chủ đề trong lần xuất bản mới đã lên tới khoảng 280.000 đề mục chủ đề. Trong đó bao gồm 204.000 đề mục chủ đề với các đề tài khác nhau, 45.000 tên địa danh, 20.000 tên cá nhân, 19.000 tên dòng họ, 5.700 tên cơ quan, tổ chức, 4.800 tiêu đề thống nhất... Đề mục chủ đề của Thư viện Quốc hội được xuất bản dưới ba dạng vật mang tin khác nhau: Sách bìa đỏ, vi phiếu và đĩa CD-ROM. Ngoài ra, để tập hợp các đề mục chủ đề mới nhất theo quý trong năm, Thư viện Quốc hội đã cho xuất bản phần bổ sung dưới dạng vi phiếu. Bên cạnh đó, các phiếu riêng tập hợp các đề mục chủ đề dành cho thư viện thiếu nhi cũng đã được biên soạn.

Trong bảng đề mục chủ đề của Thư viện Quốc hội Mỹ các đề mục chủ đề được xây dựng trên cơ sở tên nhân vật, tên các dòng họ, tên các tổ chức, cơ quan, đoàn thể, tên các đối tượng địa lý, địa danh, tên các sự vật hiện tượng, các vấn đề, đề tài nghiên cứu... Về mặt từ loại, đề mục chủ đề có thể là một danh từ hoặc một cụm danh từ. Có 6 dạng đề mục chủ đề như sau:

- Đề mục chủ đề có thể là một danh từ, trong bảng đề mục chủ đề danh từ thường được để ở dạng số nhiều.

Ví dụ: Dogs (Chó)
 Horses (Ngựa)
 Animals (Động vật)
 Schools (Trường học)
 Children (Trẻ em)
 Education (Giáo dục)...

- Đề mục chủ đề có thể là một cụm danh từ bao gồm một danh từ kết hợp với một tính từ.

Ví dụ: Aministrative law (Luật hành chính)
 Commercial law (Luật thương mại)
 Australian literarture (Văn học Ôxtrâylia)
 Australian newspapers (Báo chí Ôxtrâylia)

- Đề mục chủ đề có thể là một cụm từ bao gồm một danh từ kết hợp với một danh từ khác được sử dụng như một tính từ.

Ví dụ: Energy Industry (Công nghiệp năng lượng)

- Đề mục chủ đề có thể là một cụm từ bao gồm một danh từ kết hợp với một danh từ khác bởi giới từ.

Ví dụ: Church in art (Nhà thờ trong nghệ thuật)
 Free electron theory of metal (Lý thuyết
 nguyên tử tự do của kim loại)
 Human experimentation in medicine
 (Thực nghiệm trên cơ thể con người
 trong y học)...

- Đề mục chủ đề có thể là một cụm từ bao gồm hai danh từ liên kết với nhau bởi liên từ “và”.

Ví dụ: Library and Society (Thư viện và Xã hội)
 Church and Education (Nhà thờ và Giáo dục)
 Buddaha and Buddhism (Phật giáo và Đạo Phật)...

- Đề mục chủ đề có thể là một cụm từ dài.

Ví dụ: Australian football for children
 (Bóng đá Ôxtrâylia dành cho trẻ em)
 Chicken feed industry
 (Công nghiệp nuôi gà)
 Comprehensive Public water supply Study and
 Report Program
 (Chương trình báo cáo và nghiên cứu cung cấp nước
 công cộng toàn diện)...

Để tạo điều kiện cho người cán bộ định chủ đề có thể phản ánh chính xác nội dung và hình thức của tài liệu theo các góc độ nghiên cứu khác nhau, bảng đề mục chủ đề của Thư viện Quốc hội còn xác lập các loại phụ đề (Subdivisions). Trên thực tế có người còn dịch là tiểu phân mục hay đề mục phụ hoặc tiểu đề mục. Thực chất, phụ đề là sự chia nhỏ của chủ đề. Tùy theo các trường hợp cụ thể, có thể sử dụng các loại phụ đề như: Phụ đề đề tài (hay còn gọi là phụ đề nội dung), phụ đề địa lý, phụ đề thời gian, và phụ đề hình thức. Tuy nhiên, trong quá trình xử lý tài liệu, người cán bộ định chủ đề có thể sử dụng các phụ đề tự do dựa trên đặc điểm cụ thể của tài liệu mà không nhất thiết phải tuân thủ đúng như sự quy định cụ thể của từng đề mục trong bảng.

Phụ đề đề tài (Topic Subdivisions) được sử dụng để mô tả các góc độ, khía cạnh nghiên cứu của chủ đề.

Ví dụ:

Agriculture

- Economic aspects
- Statistics
- Finance...
- (Nông nghiệp
- Khía cạnh kinh tế
- Thống kê
- Tài chính)...

Air

- Pollution
- Computer
- Experiment
- Research
- Standard...
- (Không khí

- Ô nhiễm
- Chương trình máy tính
- Thí nghiệm
- Nghiên cứu
- Tiêu chuẩn)...

Phụ đề thời gian (Chronological subdivisions) được sử dụng để mô tả một dấu mốc hoặc một khoảng thời gian, một thời kỳ được đề cập đến trong tài liệu.

- Ví dụ: **Philosophy, French - 18th century**
 (Triết học, Pháp thế kỷ XVIII)
 Art, Chinese - To 221BC
 (Nghệ thuật, Trung Quốc - Đến năm 221 trước
 Công nguyên)
 Europe - History - 1789 - 1900
 (Châu Âu - Lịch sử - 1789 - 1900)

Phụ đề địa lý (Geographic Subdivisions) được sử dụng để mô tả mối liên hệ giữa chủ đề hoặc các góc độ để mô tả mối liên hệ giữa chủ đề hoặc các góc độ, khía cạnh nghiên cứu với một đối tượng địa lý hoặc địa danh có liên quan hoặc được đề cập đến trong nội dung tài liệu.

- Ví dụ:
- Construction industry - Italy**
(Công nghiệp xây dựng - Italia)
 - Construction industry - Government policy - Italy**
(Công nghiệp xây dựng - Chính sách của chính phủ - Italia)
 - Folklore - United States**
(Văn hoá Dân gian - Mỹ)
 - Bridges - Great Britain**
(Cầu - Anh)...

Phụ đề hình thức (From Subdivisions) được sử dụng để mô tả loại hình và hình thức của tài liệu.

Ví dụ: United States - History - Periodical
(Mỹ - Lịch sử - Xuất bản phẩm định kỳ)

Trong bảng đề mục chủ đề của thư viện Quốc hội có sử dụng một số phụ đề hình thức ở các dạng sau:

- | | |
|----------------|-------------------------|
| - Abstracts | (Tóm tắt) |
| - Catalogs | (Mục lục) |
| - Dictionaries | (Từ điển) |
| - Digests | (Tập san) |
| - Hand book | (Sách viết tay) |
| - Manuals | (Sổ tay) |
| - Pictorials | (Tranh, ảnh) |
| - Periodicals | (Xuất bản phẩm định kỳ) |
| - Table | (Bảng) |

Trong thực tế giữa các vấn đề, các thuật ngữ luôn có những mối quan hệ khác nhau. Các đề mục chủ đề phản ánh nội dung của tài liệu cũng không thể tồn tại một cách biệt lập với nhau. Giữa các đề mục ngữ nghĩa tương đương, quan hệ thứ bậc và quan hệ liên đới.

Quan hệ ngữ nghĩa tương đương là quan hệ giữa các đề mục chủ đề có cách diễn đạt bằng những thuật ngữ khác nhau nhưng cùng biểu đạt một khái niệm.

Ví dụ: “*Ability*” và “*Aptitude*” cùng có nghĩa là “Năng lực”

Hoặc: “*Timepieces*”, “*Watches*” và “*Clocks*” cùng có nghĩa là “Đồng hồ”.

Quan hệ thứ bậc là mối quan hệ dựa trên mức độ phân biệt lớp trên và lớp dưới, trong đó những khái niệm thuộc lớp trên đại diện cho nhóm hoặc toàn thể và từ lớp dưới đại diện cho các thành viên hay bộ phận.

Ví dụ: 2 từ “*Programming*” có nghĩa là “lập trình” và “*Dateprocessing*” có nghĩa là “Xử lý dữ liệu”. *Lập trình* là một khái niệm chỉ một công việc cụ thể trong quá trình xử lý dữ liệu.

Quan hệ liên đới là mối quan hệ giữa các từ gắn gũi với nhau về mặt ngữ nghĩa, nhưng lại không thể đồng nhất với nhau khi diễn đạt đề mục chủ đề. Thông thường, đó là những từ luôn gọi cho người định chủ đề, định từ khoá và người sử dụng sau này có thể liên tưởng với nhau.

Ví dụ: Các từ: “*Agricultural machinery*”, “*Farm equipment*” và “*Machinetractor stations*” những từ có quan hệ liên đới với nhau. Chúng có nghĩa là “Máy móc nông nghiệp”, “Trang thiết bị nông trường” và “Trạm máy kéo”.

Khi định chủ đề tài liệu, nếu không xem xét hoặc có định hướng đúng về các mối quan hệ đó, người cán bộ xử lý sẽ bị lúng túng, khó khăn khi cân nhắc lựa chọn thuật ngữ để diễn đạt đề mục chủ đề. Không có các chỉ dẫn về các mối quan hệ là vô tình đã tước bỏ tính hệ thống và làm cho việc tổ chức mục lục và tra cứu theo chủ đề sau này có đặc điểm tản mạn. Để khắc phục tính chủ quan khi định chủ đề, tổ chức mục lục và tra cứu tìm tin sau này, các chỉ dẫn đã được thiết lập. Trong bảng đề mục chủ đề, chỉ dẫn còn gọi là các tham chiếu. Đó là một thành tố rất quan trọng. Có nhiều loại chỉ dẫn như:

- Sử dụng (Use)
- Dùng cho (Used for - viết tắt là UF)
- Từ rộng (Broader terms - viết tắt là BT)
- Từ hẹp (Narrower terms - viết tắt là NT)
- Từ liên quan (Related terms - viết tắt là RT)
- Cũng xem (See also - viết tắt là SA)

Tham chiếu “Sử dụng” (Use) và “Dùng cho” (Used for) được sử dụng để phản ánh mối quan hệ tương đương về mặt ngữ nghĩa giữa

Định chủ đề và định từ khoá tài liệu

các đề mục chủ đề, giúp cho người cán bộ thư viện khi xử lý tài liệu nhanh chóng lựa chọn và thống nhất trong cách dùng thuật ngữ diễn đạt đề mục chủ đề.

Tham chiếu “Sử dụng” là tham chiếu giúp cho người dịch chủ đề biết để chọn thuật ngữ cần dùng thay thế khi diễn đạt đề mục chủ đề nếu vô tình người đó đã xác định cho nội dung tài liệu một tên gọi đồng nghĩa khác.

Ví dụ:

Librarianship
Use: Library science
(Nghề thư viện
SD: Thư viện học)

Tham chiếu “Dùng cho” (Viết tắt là DC) là tham chiếu được dùng để giới thiệu một tập hợp các từ đồng nghĩa nhưng không được sử dụng khi diễn đạt đề mục chủ đề. Tác dụng của tham chiếu “Dùng cho” được thể hiện khi xây dựng và tổ chức mục lục, khi tiến hành lập các phiếu hướng dẫn cho bạn đọc tìm tài liệu từ một thuật ngữ không thông dụng đến một thuật ngữ thông dụng sau này.

Ví dụ:

Library science
UF: Librarianship
(Thư viện học
DC: Nghề thư viện)

Để phản ánh mối quan hệ theo cấp bậc giữa các đề mục chủ đề, trong bảng đề mục chủ đề đã lập ra các chỉ dẫn “Từ rộng” (Broader terms) và “Từ hẹp” (Narrow terms).

Từ rộng (Viết tắt là TR) là tham chiếu chỉ ra thuật ngữ rộng nghĩa cấp trên của thuật ngữ đó.

Ví dụ: Library science
 BT: Documentation
 Information science
 (Thư viện học
 TR: Tư liệu
 Thông tin học)

Từ hẹp (Viết tắt là TH) là tham chiếu chỉ ra thuật ngữ hẹp nghĩa cấp dưới của thuật ngữ đó.

Ví dụ: Lighting
 NT: Exteriro lighting
 (Sự chiếu sáng
 TH: Sự thấp sáng bên ngoài)

Tham chiếu “Thuật ngữ liên quan” (Realated terms) và “Cũng xem” (See Also) được sử dụng để phản ánh mối quan hệ liên đới giữa các đề mục chủ đề.

Tham chiếu “Thuật ngữ liên quan” (Viết tắt là TL) được sử dụng để chỉ ra mối liên quan giữa hai thuật ngữ rất gần gũi với nhau về mặt ngữ nghĩa và thường khi nhắc đến một thuật ngữ này luôn gợi liên tưởng đến thuật ngữ kia.

Ví dụ: Ornithology
 RT: Birds
 (Khoa học về chim
 TL: Chim)

Hay ngược lại
 Birds
 RT: Ornithology
 (Chim
 TL: Khoa học về chim)

Tham chiếu “Cũng xem” (See Also - viết tắt là S.A) được dùng để chỉ ra những đề mục có thể tham khảo khi định chủ đề:

Ví dụ: Dog breeds
SA: Name of specific breeds
Eg. Bloodhounds, Collies,...
(Giống chó
Cũng xem: tên của các giống chó. Ví dụ: Chó săn, chó lông xù,...)

Một điểm đáng chú ý là: để định hướng cho người định chủ đề khi xử lý tài liệu, dưới phần tên của các đề mục chủ đề và trước các phụ đề chia nhỏ và các chỉ dẫn có thể có những lời hướng dẫn cụ thể về phạm vi ngữ nghĩa của đề mục chủ đề.

Ví dụ:

Apartheid

Here are entered works on the political, economic and social policies of the Government of South Africa designed to keep racial groups in South Africa and Namibia Separated

(Apartheid)

Xếp vào mục này tất cả các tài liệu về chính sách chính trị, kinh tế và xã hội của Chính phủ Nam Phi nhằm duy trì sự phân biệt chủng tộc ở Nam Phi và Namibia.)

Trong bảng đề mục chủ đề của Thư viện Quốc hội các chủ đề được sắp xếp theo thứ tự vần chữ cái tên gọi của đề mục chủ đề.

Ví dụ: **Cartoons**
UF Paper boxes
BT Boxes
Paper box industry
Paper containers

Paper products

Paper board

- Law and legislation (May Subd Geog)

Cartoon caption

UF Caption

BT Cariatures and Cartoons

Cartoon characters (May Subd Geog)

UF Characters, Cartoon

BT Cariatures and Cartoons

Cartoon makers

USE Animators

Catooning (May Subd Geog)

BT Caticature

Caricature sand Cartoons

Wit and humor, Pictorial...

Với cấu tạo, cách trình bày và sắp xếp các đề mục chủ đề như vậy, bảng đề mục chủ đề của Thư viện Quốc hội thực sự là một công cụ quan trọng và cần thiết cho những người làm công tác định chủ đề và tổ chức mục lục chủ đề. Trên thực tế có nhiều thư viện với mọi kích cỡ (dù có thể không sử dụng bảng phân loại của Thư viện Quốc hội) đã sử dụng bảng đề mục chủ đề của Thư viện Quốc hội. Thư viện Canada, Thư viện Quốc gia Ôxtrâyliia sau khi bổ sung thêm một số chủ đề đặc thù cho các tài liệu của nước mình đã sử dụng bảng đề mục chủ đề này trong nhiều năm.

Ở một số các nước nói tiếng Anh, bảng đề mục chủ đề của Thư viện Quốc hội đã được các thư viện công cộng, thư viện trường đại học và các thư viện chuyên ngành sử dụng mà không cần có thêm một bảng danh mục chủ đề của riêng mình.

2. Bảng RAMEAU

RAMEAU là tên viết tắt của Répertoire d'Autorité Matière Encyclopédique et Alphabétique Unifié (Danh mục các đề mục chủ đề được sử dụng có tính chất bách khoa và được xếp theo vần chữ cái)

RAMEAU là bảng được xây dựng trên cơ sở bảng đề mục chủ đề của Thư viện Quốc hội. Ban đầu, xuất phát từ tình hình thực tế ở Canada, có hai vùng nói tiếng Anh và nói tiếng Pháp. Thư viện trường Đại học Tổng hợp Laval ở vùng Kêbêch (Quebec - Canada) đã chuyển dịch bảng đề mục chủ đề của Thư viện Quốc hội sang tiếng Pháp, hình thành bảng đề mục chủ đề RVM (viết tắt của Répertoire de Veddetes - Matière) để làm công cụ xử lý tài liệu. Sau đó Thư viện Quốc gia Pháp cũng đã sử dụng bảng RVM, có bổ sung và biên tập lại.

Ở Pháp, ban phối hợp định chỉ mục theo chủ đề Quốc gia thuộc Cục Thư viện Bộ Giáo dục Quốc gia và Thư viện Quốc gia Pháp đã chịu trách nhiệm trong việc biên tập nên bảng RAMEAU. Bảng RAMEAU của Pháp đã được xây dựng trên cơ sở bảng đề mục chủ đề RVM (Repertoire de vedettes- matière), bảng đề mục chủ đề của Thư viện Quốc hội và trên cơ sở đề mục chủ đề của Thư viện Quốc gia Pháp và một số thư viện công cộng ở Pháp sử dụng.

Trước đây, bảng RAMEAU chủ yếu được xuất bản dưới dạng vi phiếu nhưng về sau này bảng cũng được xuất bản dưới ba dạng : Sách, vi phiếu và CD-ROM

Các đề mục chủ đề trong bảng RAMEAU được xây dựng trên cơ sở các danh từ chỉ các chủ đề cụ thể, các danh từ riêng bao gồm: tên nhân vật (Noms de personnes physiques - gọi tắt là N.P), tên của các cơ quan tổ chức (Noms de collectivités - gọi tắt là C.O), tên địa lý (Noms géographiques sans date gọi tắt là N.G), tên các tác phẩm khuyết danh (Titre d'anonymes - gọi tắt là A.N), các tiêu đề thống nhất (Titres coniformes - gọi tắt là T.U) và tên các tác phẩm xuất bản

tiếp tục (Titres de publication en série - gọi tắt là T.P). Cũng như một số bảng đề mục chủ đề khác trong RAMEAU, các đề mục chủ đề được xếp theo vần chữ cái.

Trong bảng RAMEAU, để chi tiết hóa các đề mục chủ đề, người ta cũng sử dụng bốn loại phụ đề như: phụ đề nội dung, phụ đề thời gian, phụ đề địa lý, và phụ đề hình thức. Khác với bảng đề mục chủ đề của Thư viện Quốc hội, trong bảng RAMEAU dấu ngăn cách giữa chủ đề chính với các phụ đề và các phụ đề với nhau được sử dụng là dấu “..”

Phụ đề nội dung phản ánh các khía cạnh của chủ đề. Người ta có thể sử dụng một phụ đề nội dung đơn lẻ.

Ví dụ: Commerce.. Histoire
(Thương mại.. Lịch sử)

Song có những trường hợp phụ đề nội dung bao gồm hai thành tố:
Lyon.. Industrie.. Histoire
(Liông.. Công nghiệp.. Lịch sử)

Phụ đề địa lý phản ánh đối tượng địa lý liên quan đến chủ đề. Trong RAMEAU, phụ đề địa lý có thể sử dụng dưới dạng đơn hoặc gồm cả hai thành tố:

Ví dụ: Tourisme.. Italie
Tourisme.. Italie.. Florence
(Du lịch.. Italia
Du lịch.. Italia.. Florence)

Phụ đề thời gian được sử dụng để mô tả khoảng thời gian liên quan đến chủ đề được đề cập trong tài liệu.

Ví dụ: Littérature française.. 20e siècle
(Văn học Pháp.. Thế kỷ 20)
Tourisme.. Italie.. 19e siècle

chủ đề bằng tiếng Việt. Các đề mục chủ đề được hình thành trong quá trình xử lý tài liệu và tổ chức mục lục chủ đề. Mục lục chủ đề sách nhập từ 1945 đến 1960 của Thư viện Quốc gia đã được xây dựng với hơn 2000 đề mục chủ đề. Trong đó 185 chủ đề mang tên nhân vật, 160 chủ đề mang tên các địa danh, đối tượng địa lý, gần 70 đề mục chủ đề mang tên nước.

Trong khi xây dựng các đề mục chủ đề, ngoài tên gọi của chủ đề, người cán bộ biên mục còn chú ý sử dụng các loại phụ đề. Trong mục lục chủ đề sách nhập từ 1954 đến 1960, có hai loại phụ đề được dùng phổ biến là phụ đề nội dung và phụ đề địa lý.

Ví dụ:

Pháp :	Chính trị:	Ngoại giao
Pháp:	Chính trị:	Nội chính
Triển lãm:	Việt Nam	
Phật giáo:	Việt Nam	

Phụ đề thời gian rất ít được sử dụng và phụ đề hình thức hoàn toàn không được sử dụng. Trong mục lục chủ đề sách nhập từ 1954 đến 1960 có lập được một số chỉ chỗ và chỉ dẫn “xem” và “cũng xem”

Chỉ chỗ “xem” được sử dụng để giới thiệu người đọc đến tìm tài liệu ở chủ đề có tên gọi thông dụng với chủ đề chỉ dẫn.

Ví dụ:

- Thủy động học
 Xem: Thủy lực học
- Thủy quân
 Xem: Hải quân
- Quy ba
 Xem: Cu Ba
- Súc mục học
 Xem: Chăn nuôi...

Chỉ dẫn “cũng xem” thể hiện sự liên quan về mặt nội dung giữa các đề mục chủ đề.

Ví dụ:

- Thư mục

Cũng xem: Mục lục sách

- Xuyên

Cũng xem: Hen

- Rừng

Cũng xem: Lâm nghiệp
Lâm nghiệp học
Lâm khẩu
Lâm thổ sản

- Sư phạm

Cũng xem: Giáo dục học

Như vậy là ở một mức độ nào đó Thư viện Quốc gia đã quan tâm đến mối quan hệ giữa các đề mục chủ đề, lập ra các chỉ dẫn để đảm bảo tính khoa học và thống nhất trong việc diễn đạt các đề mục chủ đề và tổ chức mục lục chủ đề.

Thư viện Quốc gia và những người làm công tác định chủ đề và tổ chức mục lục đã không biên soạn được một bảng danh mục đề mục chủ đề khoa học đầy đủ các khái niệm làm công cụ tra cứu khi định chủ đề và xây dựng mục lục chủ đề. Trong quá trình xử lý sách, thư viện cũng không lập hộp phiếu chủ đề công vụ, vì thế việc diễn đạt các đề mục chủ đề còn tùy tiện, phụ thuộc vào quan niệm chủ quan của người định chủ đề, do vậy không thể tránh khỏi một số thiếu sót.

Có một số chủ đề mang tên nhân vật và địa danh nước ngoài đã không được phiên âm chính xác.

Với chủ đề “Ba lê”, người đọc rất có thể hiểu là một loại hình múa nghệ thuật, nhưng trong thực tế khi tìm trong mục lục “Ba lê” lại có nghĩa là Pari.

Khi diễn đạt đề mục chủ đề, còn có nhiều từ Hán Việt được sử dụng. Có những từ chung chung như:

- Giới
- Tháng
- Đường...

Có nhiều chủ đề nội dung gần gũi với nhau nhưng chưa có lập chỉ dẫn qua lại.

Ví dụ: “Cải cách ruộng đất” và “Chính sách ruộng đất”

Hay “Sản khoa” và “Sinh sản”

Mặc dù có những hạn chế nhất định do nhiều nguyên nhân đem lại, song danh mục các chủ đề sử dụng trong mục lục chủ đề sách nhập từ 1945 đến 1960 của Thư viện Quốc gia thực sự vẫn có nhiều giá trị. Thứ nhất, đó là một hệ thống các đề mục chủ đề tương đối đầy đủ và tổng hợp với nội dung vốn sách của một thư viện khoa học tổng hợp lớn nhất cả nước.

Thứ hai, đó là hệ thống các đề mục chủ đề bằng tiếng Việt lần đầu tiên được xây dựng và sử dụng ở Việt Nam. Có thể coi đây là một tài liệu tham khảo hữu ích cho việc xây dựng các bảng danh mục đề mục chủ đề của Việt Nam sau này.

Chúng ta không thể bỏ qua hệ thống các danh mục chủ đề đó khi nghiên cứu những vấn đề lý luận và thực tiễn về phương pháp định chủ đề tài liệu và tổ chức mục lục chủ đề ở Việt Nam.

4. Bảng phân loại đề mục chủ đề của thư viện Trường Đại học Y Hà Nội

Thư viện trường Đại học Y là một thư viện được thành lập sớm gắn liền với lịch sử phát triển của trường (từ năm 1902 đến nay).

Hiện nay, tại thư viện, việc tổ chức mục lục chủ đề được tiến hành song song với mục lục chữ cái.

Tác giả của bảng phân loại chủ đề là bác sĩ Đặng Vũ Viêm, một người vừa có kiến thức và hiểu biết về nghề y, vừa có những kinh nghiệm nhất định trong ngành thư viện.

Bảng phân loại chủ đề của trường Đại học Y Hà Nội gồm có 2 phần:

Phần 1: Bao gồm các chủ đề chính

Phần 2: Bao gồm các trợ ký hiệu ghép với chủ đề chính với ý nghĩa: chi tiết hoá các khía cạnh, góc độ nghiên cứu của chủ đề chính.

Trong phần 1 các chủ đề được sắp xếp theo thứ tự vần chữ cái, kèm theo tên của các chủ đề là ký hiệu của chủ đề đó. Trong bảng phân loại chủ đề có những chủ đề chính sau:

Bệnh học (và sinh lý bệnh)	B1
Chấn thương học	C1
Chính trị kinh tế học	C2
Côn trùng học	C3
Da học	D1
Di truyền học	D2
Dị ứng học	D3
Dịch tễ học	D4
Dinh dưỡng, tiết chế	D5
Dược lý học	D6
Điều trị học	Đ1
Gây mê hồi sức	G1
Giải phẫu bệnh, y pháp	G2
Giáo dục y học	G3
Hoá sinh học	H1
Hô hấp và bệnh phổi	H2
Huyết học, truyền máu	H3

Khoa học kỹ thuật	K1
Khớp xương, cơ	K2
Kinh tế, quản lý	K3
Ký sinh trùng	K4
Kỹ thuật y học, xét nghiệm	K5
Lao và bệnh lồng ngực	L1
Lão khoa và bệnh tuổi già	L2
Lý sinh, phóng xạ	L3
Mắt	M1
Men học	M2
Miễn dịch học	M3
Mô học	M4
Nấm học	N1
Ngoại khoa	N2
Ngoại ngữ (ngôn ngữ)	N3
Nhi khoa	N4
Nội khoa	N5
Nội tiết học	N6
Phôi thai học	P1
Phụ khoa	P2
Phục hồi chức năng (Cả tạo hình, chỉnh hình)	P3
Răng hàm mặt	R1
Sản khoa	S1
Sinh học	S2
Sinh lý học	S3
Sinh thái học	S4
Tai mũi họng	T1
Tâm thần học	T2
Tế bào học	T3
Thần kinh	T4

Thể dục thể thao y học	T5
Tiến bộ	T6
Tiết niệu, và thận học	T7
Tiêu hoá	T8
Tim và tuần hoàn	T9
Toán y học	T10
Tổ chức y tế	T11
Tổ chức y tế thế giới	T12
Tra cứu từ điển	T13
Truyền nhiễm	T14
Ung thư học	U1
Văn hoá - nghệ thuật	V1
Vệ sinh học	V2
Vi rút học	V3
Vi Sinh học	V4
Xquang	X1
Y học dân tộc, cổ truyền	Y1
Y học quân sự	Y2
Y học xã hội	Y3
Y học hàng không vũ trụ	Y4

Mỗi chủ đề có thể được chi tiết hoá bằng các ký hiệu loại mục sau:

00: Những vấn đề chung

10: Mô tả các biểu hiện chung tại các cơ quan bộ phận và các nguồn gốc phát sinh (môi trường, bẩm sinh, phôi thai, di truyền,...)

20: Tính chất diễn biến các quá trình

30: Đặc điểm theo lứa tuổi và vận động lao động

40: Nghiên cứu và chuẩn đoán

50: Điều trị tác động

60: Những vấn đề tổ chức y tế và y học xã hội

70: Khoa học cơ bản và kỹ thuật

80: Chính trị, kinh tế, quản lý

90: Văn học nghệ thuật

Từng mục nhỏ này lại được chi tiết hoá tiếp tục theo các mức độ cụ thể của nó.

Ví dụ:

Mục 00 - Những vấn đề chung có những phân mục chi tiết sau:

01: Giáo trình

02: Phương pháp nghiên cứu nói chung

03: Những vấn đề về cơ chế

04: Những vấn đề về cơ sở

05: Những vấn đề hiện đại

06: Phân loại, tiêu chuẩn hoá

07: Tra cứu

08: Tương quan với các ngành bên ngoài

09: Tương quan với các vấn đề trong ngành y...

Khi xử lý tài liệu, người cán bộ thư viện không thể thể hiện kết quả của việc định chủ đề bằng các đề mục chủ đề mà bằng hệ thống các ký hiệu của chủ đề và các góc độ nghiên cứu của nó.

Ví dụ:

Cuốn *Giáo trình bệnh học* được xác định ký hiệu là B1.01

Cuốn *Bảo vệ sự trong sáng của đôi mắt* được xác định ký hiệu là M1.00

hoặc cuốn *Liên quan giữa bệnh ngoài da và các bộ máy tiêu hoá* được định ký hiệu là Đ1.09.T8... Về thực chất, cách xử lý trên là phân loại theo chủ đề.

5. Từ điển Từ chuẩn của UNESCO

Từ điển Từ chuẩn của UNESCO (Thesaurus UNESCO gọi tắt là U.T) được soạn thảo vào khoảng thời gian từ tháng 4 năm 1973 đến tháng 4 năm 1974 gắn liền với việc áp dụng máy tính điện tử vào hệ thống công tác thông tin tư liệu. Từ điển từ chuẩn của UNESCO được

xuất bản lần đầu vào năm 1977, xuất bản lần thứ hai vào năm 1995. Từ điển Từ chuẩn của UNESCO được xuất bản dưới hai dạng: giấy và dưới dạng số hoá: đĩa CD-ROM bao gồm cơ sở dữ liệu của UNESCO và kèm theo Từ điển Từ chuẩn của UNESCO. Từ điển Từ chuẩn của UNESCO được phát triển bởi trung tâm máy tính thuộc Trường Đại học Tổng hợp Luân Đôn (có thể tham khảo thêm qua trang web: <http://www.ulcc.ac.uk/unesco>). Từ điển Từ chuẩn của UNESCO gồm có các thuật ngữ chủ đề gắn với các lĩnh vực khoa học như: giáo dục, khoa học, văn hoá, khoa học xã hội và nhân văn, thông tin và truyền thông, chính trị, luật pháp và kinh tế. Từ điển Từ chuẩn của UNESCO cũng bao gồm tên các nước, nhóm nước hoặc chính trị, kinh tế, địa lý, tôn giáo, nhóm ngôn ngữ. Các thuật ngữ trong Từ điển Từ chuẩn của UNESCO cũng phản ánh ba mối quan hệ: thứ bậc, đồng nghĩa và liên đới. Hai tập có gần 8500 từ chuẩn thuộc các ngành khoa học khác nhau như:

Tổng loại

Khoa học kỹ thuật

Khoa học xã hội

Con người và văn hoá

Giáo dục

Truyền thông

Thông tin, thư viện và lưu trữ

Trong từ điển từ chuẩn, với các từ ưu tiên (được sử dụng để mô tả khái niệm) có thể có tham chiếu như về các mặt sau:

Dùng cho (Used for. Viết tắt là: UF)

Từ rộng (Broader terms. Viết tắt là: BT)

Từ hẹp (Narrower terms. Viết tắt là: NT)

Từ đỉnh (Top terms. Viết tắt là: TT)

Từ liên quan (Related Terms. Viết tắt là: RT)

Cũng xem (See Also. Viết tắt là: SA)

Với các từ không ưu tiên chỉ có một tham chiếu duy nhất là:
Sử dụng (Use)

Với một số từ chuẩn, có thể có thêm phần chú giải thuật ngữ (Scope note). Toàn bộ tập 2 (530 trang) dành vào việc liệt kê bảng danh mục theo vần chữ cái các từ chuẩn có liên quan đến 5 lĩnh vực chính mà UNESCO quan tâm như: giáo dục, khoa học kỹ thuật, khoa học xã hội, văn hoá và truyền thông.

Ví dụ:

Cultural anthropology

Use Cultural and social anthropology

(Nhân chủng học văn hoá

SD Nhân chủng học xã hội và văn hoá)

Cultural aspect T51. 10

RT Cultural contents

Cultural factors

Cultural situation

(Khía cạnh văn hoá T51.10

TL Nội dung văn hoá

Nhân tố văn hoá

Vị trí của văn hoá)

Cultural assimilation T72. 40

SN Denotes the process where by a group is through contact absorbed into the culture of another group, and the result of such absorption

BT Cultural integration

TT Behaviour

Development

Management

Management operations

(Đồng hoá văn hoá T72.40

Chú giải ngữ nghĩa: Biểu thị quá trình một cộng đồng người tiếp xúc và bị hấp thu bởi văn hoá của một cộng đồng người khác, và kết quả của sự hấp thu đó.

TR Hội nhập văn hoá
TĐ Tập quán
Phát triển
Quản lý
Hoạt động quản lý)

Social process

RT Acculturation
Cultural indentity
Enculturation

(Quá trình xã hội

TL Sự tiếp biến về văn hoá
Thực thể văn hóa
Văn hoá hoá)

Hiện nay, ở Việt Nam chỉ có phòng xử lý sách thuộc Trung tâm Thông tin Khoa học và Công nghệ Quốc gia sử dụng bảng từ điển từ chuẩn của UNESCO làm tài liệu tham khảo khi định chủ đề và định từ khoá.

6. Bộ Từ khoá của Thư viện Quốc gia Việt nam

Bộ Từ khoá được biên soạn và xuất bản lần đầu năm 1997 với tên gọi *Bộ Từ khoá quy ước* trên cơ sở vốn từ khoá tự do của CSDL SACH (được nhập từ năm 1975 - 1991) của Thư viện Quốc gia. Đây là bộ từ khoá quy ước đầu tiên được xây dựng tại Thư viện Quốc gia. Bộ từ khoá ban đầu có khoảng 10.000 từ. Đến năm 2005, *Bộ Từ khoá* đã được chỉnh lý bổ sung trên cơ sở chọn lọc từ 43.000 từ khoá

đã được sử dụng trong các cơ sở dữ liệu của Thư viện Quốc gia Việt Nam (TVQG). Diện đề tài bao quát vốn từ vựng của Bộ từ khoá là đề tài tổng hợp, phản ánh vốn tài liệu đa dạng của Thư viện Quốc gia. Các từ khoá được sắp xếp theo thứ tự vần chữ cái, trong đó các từ có thể có phần chú giải đi kèm và có mối quan hệ ngữ nghĩa với các từ khác.

Cấu trúc Bộ từ khoá

Trong lần xuất bản năm 1997, Bộ Từ khoá gồm 3 phần (Từ khoá về nội dung và hình thức tài liệu; Từ khoá tên nhân vật và Từ khoá địa lý) nhưng đến lần xuất bản năm 2005 gồm có 6 phần:

Từ khoá chủ đề

Từ khoá nhân vật

Từ khoá địa danh

Từ khoá viết tắt tên tổ chức, cơ quan quốc tế, khu vực

Bảng phân chia thời kỳ với các tác phẩm văn học - nghệ thuật, lịch sử của Việt Nam và thế giới

Hướng dẫn sử dụng Bộ Từ khoá

- *Từ khoá chủ đề* bao gồm các từ chỉ các khái niệm trong các ngành, lĩnh vực và một số từ về hình thức tài liệu. Trong phần này, các từ có quan hệ ngữ nghĩa như:

+ Quan hệ tương đương (quan hệ đồng nghĩa) với các ký hiệu chỉ dẫn “xem” để chỉ dẫn từ từ không quy ước đến từ quy ước. Ký hiệu chỉ dẫn “DC” (dùng cho) đặt trước từ không quy ước.

Ví dụ:

Đậu nành

Xem

Đậu tương

Đỗ tương

Xem

Đậu tương

Đậu tương

DC

Đậu nành

Đỗ tương

+ Quan hệ liên đới với ký hiệu chỉ dẫn “CX” (cũng xem) chỉ mối quan hệ giữa các khái niệm khác nhau nhưng về ý nghĩa lại có liên quan mật thiết đến nhau.

Ví dụ: Đường biển

Khí đốt

CX

CX

Đường thuỷ

Khí thiên nhiên...

- *Từ khoá nhân vật*: bao gồm tên một số nhân vật nổi tiếng trong lịch sử và một số tác gia có danh tiếng. Đối với những nhân vật có nhiều bút danh hoặc nhân vật nước ngoài có những cách phiên âm, phiên tự khác nhau sẽ có ký hiệu chỉ dẫn sử dụng tên thống nhất là “Xem” và “DC”.

Ví dụ: Anh Đức (1935-)

Nhà văn

DC

Bùi Đức Ái

Bùi Đức Ái

Xem

Anh Đức

Sêcxpia, U. (1554-1616)

DC

Sechxpia

Sêch xpia

Shakespeare

Sêcxpia, Uyliam

Xem

Sêcxpia, U. (1554-1616)...

- *Từ khoá cơ quan* bao gồm tên viết tắt của các cơ quan, tổ chức quốc tế. Tên viết tắt được sử dụng làm từ ưu tiên. Tên đầy đủ được chỉ dẫn đến tên viết tắt.

Ví dụ:

Hiệp hội Thư viện Quốc tế

Xem

IFLA

IFLA

DC

Hiệp hội Thư viện Quốc tế ...

- *Từ khoá địa danh*

+ Từ khoá địa lý Việt Nam gồm ba mục tra cứu: địa danh, trừ các huyện, các huyện xếp theo tỉnh và các huyện xếp theo vần chữ cái tên huyện.

+ Từ khoá địa lý thế giới bao gồm hai mục tra cứu: địa danh trừ tên nước và địa danh xếp theo châu.

Đối với tên đối tượng địa lý như biển, sông, hồ... bất kể tên đơn hay kép khi định từ khoá đều viết gắn liền với danh từ chung để tránh trùng với các địa danh khác.

Vì dụ: Núi Bà Đen được dùng nguyên như vậy, không giản lược chữ *núi*.

Hay: Đảo Xanta Gruxơ được dùng nguyên như vậy, không giản lược chữ *đảo*...

Đối với tên nước có cách phiên âm hoặc cách gọi, cách viết khác nhau, có chỉ dẫn “ Xem” để chọn từ quy ước.

Ví dụ: *Cămpuchia*

Xem : Campuchia...

- *Bảng phân chia thời kỳ với các tác phẩm văn học - nghệ thuật, lịch sử của Việt Nam và thế giới đã đưa ra các mốc phân kỳ cụ thể khi định từ khoá với các mốc thời gian cụ thể của thời cổ đại, trung đại, cận đại và hiện đại.*

Ví dụ: Thời Cổ đại đối với lịch sử Việt Nam được xác định là trước Thế kỷ X, trong khi đó với thế giới và các nước ngoài là trước Thế kỷ V...

7. Từ điển Từ khoá Khoa học và Công nghệ của Trung tâm Thông tin Khoa học và Công nghệ Quốc gia

Từ điển Từ khoá Khoa học và Công nghệ được biên soạn trên cơ sở Bộ Từ khoá đa ngành Khoa học Tự nhiên và Công nghệ do Trung tâm biên soạn năm 1997. Sau một thời gian sử dụng tại một số các thư viện và cơ quan thông tin, năm 2001, Bộ từ khóa được chỉnh lý và xuất bản dưới dạng Từ điển Từ khoá. Diện đề tài bao quát của Từ điển Từ khoá là về lĩnh vực khoa học tự nhiên và khoa học công nghệ.

Từ điển từ khoá được trình bày thành 2 tập:

Tập 1 - Bảng tra chính: Các từ được sắp xếp theo thứ tự chữ cái.

Bảng gồm 2 phần:

Phần 1: Từ khoá khoa học và công nghệ.

Đối với các từ có các mối quan hệ như: quan hệ tương đương, quan hệ liên đới, bảng đã lập ra các ký hiệu tham chiếu sau:

- *Ký hiệu chỉ mối quan hệ tương đương quy ước gồm:*

Ký hiệu: SD (sử dụng) đặt trước từ ưu tiên sử dụng

DC (dùng cho) đặt trước từ không ưu tiên là từ đồng nghĩa với từ ưu tiên

Ví dụ:	Đóng gói	<i>Đóng bao</i>
	DC <i>Bao gói</i>	SD <i>Đóng gói</i>
	DC <i>Gói</i>	
	DC <i>Đóng bao</i>	<i>Đóng kiện</i>
	DC <i>Đóng kiện</i>	SD <i>Đóng gói...</i>

- *Ký hiệu chỉ mối quan hệ liên đới là TL (từ liên quan):*

Ví dụ:	Hồ sơ	Mua bán
	TL Giấy tờ	TL Bán
	TL Buôn bán	

Phần 2: *Các loại từ khóa đặc biệt: Địa danh, tên cơ quan tổ chức, tên sinh vật.*

Bảng tra địa danh bao gồm:

+ Bảng tra địa danh Việt Nam bao gồm tên các tỉnh, thành phố, thị trấn lớn, các vùng biển, sông núi, hồ, đảo, quần đảo và các khu vực phi hành chính của Việt Nam

+ Bảng tra địa danh nước ngoài bao gồm tên các châu lục, Quốc gia, thủ đô, một số tỉnh lớn, các đại dương, đảo, quần đảo, sông núi lớn và các khu vực phi hành chính lớn trên thế giới

Trong bảng tra địa danh, các từ đồng nghĩa có ký hiệu chỉ dẫn SD và DC

Ví dụ:

	TP Hồ Chí Minh
	DC <i>Thành phố Hồ Chí Minh</i>
	Sài Gòn
<i>Sài Gòn</i>	
	SD TP Hồ Chí Minh
	Úc
	SD Ôxtrâylia
<i>Ôxtrâylia</i>	
	DC Úc...

Định chủ đề và định từ khoá tài liệu

Bảng tên cơ quan tổ chức gồm tên các cơ quan tổ chức nghiên cứu và phát triển khoa học, công nghệ, kinh tế và môi trường lớn ở cấp quốc tế, khu vực và Quốc gia lớn. Khi mô tả các cơ quan tổ chức này chỉ sử dụng tên viết tắt.

Bảng tra bao gồm 2 bảng là bảng tra theo tên đầy đủ và bảng tra theo tên viết tắt.

Ví dụ:

Hiệp hội các nước Đông Nam Á
ASEAN

Ngân hàng Thế giới
WB

Bảng tra tên sinh vật gồm tên các sinh vật, các ngành, lớp, họ, bộ, loài sinh vật ở Việt Nam hoặc liên quan tới Việt Nam.

Bảng tra bao gồm 2 bảng là bảng tra Việt - Latinh và Latinh - Việt.

Ví dụ:

Bộ cá chép
Cypriniformes

Hoa hồng Pháp
Rosa gallica

Tập 2- Bảng tra từ hoán vị

Bảng tra từ hoán vị là bảng tra phụ trợ cho bảng tra chính, trong đó, các từ được sắp xếp theo vần chữ cái cho từng phần tử có nghĩa chứa đựng trong từ khoá.

Ví dụ: Tinh chế

	Chế bản
	Chế bản điện tử
	Chế biến
Máy	chế biến
Tàu	chế biến
	Chế biến công nghiệp
Máy	chế biến ngũ cốc
Thức ăn	chế biến sẵn

Thực phẩm	chế biến sẵn
	<i>Chế biến thô</i>
	Chế biến thủ công
	Chế định
	Chế độ

Trong ví dụ trên, từ “ chế ” là phân tử có nghĩa, được chọn làm dấu hiệu sắp xếp. Các từ in nghiêng là từ không ưu tiên.

8. Bộ Từ khoá Khoa học Xã hội và Nhân văn của Viện Thông tin Khoa học Xã hội

Bộ Từ khoá Khoa học Xã hội và Nhân văn do Viện Thông tin Khoa học Xã hội biên soạn và hoàn tất vào năm 2005 gồm có 2 tập.

Tập 1: Bảng tra theo vần chữ cái.

Tập 2: Bảng tra hoán vị

Đây là một bộ từ khoá đa ngành, tập hợp khoảng 40.000 thuật ngữ thuộc các lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn như: Triết học, tâm lý học, xã hội học, các khoa học kinh tế, lịch sử, khảo cổ học, nghiên cứu văn hoá, dân tộc học, ngôn ngữ học, nghiên cứu văn học... Vốn từ khoá trong bộ từ khoá này được lựa chọn từ các từ khoá được sử dụng trong các cơ sở dữ liệu của Viện Thông tin Khoa học Xã hội và các thư viện nghiên cứu chuyên ngành thuộc Trung tâm Khoa học Xã hội và Nhân văn Quốc gia trong nhiều năm, tính đến thời điểm tháng 6 năm 2002.

Ngoài Bảng tra hoán vị, nội dung của Bộ từ khoá được chia thành 5 phần lớn:

- Từ khoá vấn đề các ngành khoa học xã hội và nhân văn
- Địa danh lịch sử, văn hoá
- Từ khoá nhân vật lịch sử
- Địa danh thế giới

Các tổ chức quốc tế.

Phần từ khoá vấn đề các ngành khoa học xã hội và nhân văn là phần chủ đạo trong tập 1. Trong đó, các từ khoá được xếp theo vần chữ cái. Bên cạnh các từ khoá phản ánh các khái niệm khác nhau thuộc các khoa học xã hội và nhân văn, trong phần này bộ từ khoá còn liệt kê các giai đoạn điểm mốc thời gian khác nhau mà các cán bộ xử lý đã sử dụng trong quá trình xây dựng các cơ sở dữ liệu. Để thể hiện các quy ước trong việc sử dụng thuật ngữ mô tả khái niệm trong quá trình định từ khoá, các tác giả của bộ từ khoá đã sử dụng 2 tham chiếu: Dùng cho (DC) và Sử dụng (SD).

Ví dụ:

Bá quyền

DC: Chủ nghĩa bá quyền

Chủ nghĩa bá quyền

SD: Bá quyền

Bách khoa thư

DC: Bách khoa toàn thư

Bách khoa toàn thư

SD: Bách khoa thư...

Tuy nhiên cách trình bày do chưa có sự phân biệt giữa thuật ngữ được sử dụng và không được sử dụng trong quá trình định từ khoá, tất cả đều được thể hiện bằng chữ in hoa đã làm cho người đánh chỉ mục khó phân biệt từ ưu tiên và từ không ưu tiên. Ngoài ra, trong một số mục việc lựa chọn từ đại diện chưa thật thoả đáng, kèm các tham chiếu còn lặp lại nhiều lần nên về hình thức trông còn rối mắt.

Ví dụ:

Ba đối tượng cao tuổi

DC Quân nhân xuất ngũ cao tuổi

DC Gia đình liệt sĩ

DC Người già cô đơn

Do thời gian được đưa ra áp dụng chưa được nhiều, Bộ từ khoá này mới được biên soạn năm 2005, nên chưa thể đánh giá hết ưu nhược điểm. Mặc dù những nguyên tắc và tiêu chí đặt ra khi xây dựng bộ từ khoá là khoa học và hợp lý nhưng việc lựa chọn thuật ngữ và sự quy ước về cách sử dụng thuật ngữ đôi chỗ chưa thật hợp lý.

Ví dụ:

Hiểu biết xã hội

ĐC: Ham học

Hay:

Hiện tượng từ tương tự

SD: Hiện tượng đồng từ...

CHƯƠNG 3

PHƯƠNG PHÁP ĐỊNH CHỦ ĐỀ TÀI LIỆU

Định chủ đề tài liệu là quá trình phân tích nội dung tài liệu nhằm xác định đề tài và các khía cạnh nghiên cứu của nó. Kết quả được thể hiện dưới dạng đề mục chủ đề.

Trong phần này phương pháp định chủ đề tài liệu được đề cập dưới hai góc độ:

- Phương pháp chung
- Phương pháp cụ thể cho một số nhóm tài liệu

Phương pháp chung bao gồm các nguyên tắc và quy trình được áp dụng trong việc định chủ đề tài liệu mà không phụ thuộc vào hình thức cũng như công dụng của nó đối với người đọc.

Phương pháp cụ thể là phương pháp được áp dụng trong một số trường hợp đặc biệt. Đó là một số trường hợp cụ thể khi định chủ đề tài liệu về các nhân vật, các cơ quan tổ chức, về đối tượng địa lý, về các môn ngành khoa học, các lĩnh vực tri thức và tài liệu văn học.

1. Phương pháp chung

Trên thực tế, việc xử lý tài liệu theo chủ đề trong các cơ quan thư viện, thông tin có thể xảy ra hai trường hợp: có hoặc không có

bảng đề mục chủ đề. Ở các nước ngoài và ở các thư viện lớn, trường hợp thứ nhất là phổ biến. Ở Việt Nam, tại những thư viện vừa và nhỏ trường hợp thứ hai là phổ biến.

Lois Mai Chan đã chia quá trình định chủ đề làm ba bước:

Bước 1: Xem xét và xác định nội dung tài liệu

Bước 2: Xác định chủ đề của tài liệu và những khía cạnh nghiên cứu chủ đề đó

Bước 3: Thể hiện khái niệm chủ đề theo một hệ thống khung riêng.

Với những thư viện đã có bảng đề mục chủ đề, quan điểm này là hoàn toàn phù hợp.

Với những trường hợp khác: khi thư viện và cơ quan thông tin chưa xây dựng được bảng đề mục chủ đề, chúng ta sẽ vấp phải một số khó khăn nhất định. Vì thế, giải pháp chung cho mọi trường hợp là chia quá trình định chủ đề thành ba bước sau:

Bước 1: Phân tích nội dung của tài liệu để xác định được chủ đề chính và các khía cạnh nghiên cứu của nó.

Bước 2: Lựa chọn thuật ngữ để mô tả khái niệm chủ đề, các phương diện nghiên cứu và hình thức của tài liệu.

Bước 3: Xác định đề mục chủ đề.

Với những cơ quan thông tin, thư viện đã có bảng đề mục chủ đề, bước 2 được tiến hành khá đơn giản: Chúng ta chỉ cần rà soát và tìm trong bảng đề mục chủ đề đó một thuật ngữ thích hợp cho khái niệm của vấn đề được đề cập đến trong nội dung tài liệu.

Sau đây là phương pháp tiến hành trong từng bước.

1.1 Phương pháp phân tích nội dung tài liệu để xác định chủ đề và các góc độ nghiên cứu

Phân tích nội dung tài liệu là một quá trình nghiên cứu xem xét tài liệu, đòi hỏi người định chủ đề phải đánh giá đúng, chính xác chủ đề chính của tài liệu. Khi xem xét một tài liệu, tốt nhất là đọc toàn văn. Nhưng điều này khó thực hiện và không phải lúc nào cũng cần thiết bởi vì người định chủ đề có thể thông qua nghiên cứu tổng quan một số yếu tố sau để thu được những thông tin cần thiết.

- Nhan đề tên tài liệu
- Thông tin bổ sung cho nhan đề (phụ đề)
- Tác giả
- Tóm tắt (nếu có)
- Mục lục
- Lời giới thiệu, những câu hoặc đoạn văn mở đầu các chương và kết luận
- Yếu tố xuất bản (tên nhà xuất bản, năm xuất bản)
- Xem biểu bảng hình vẽ minh họa

Tất cả những yếu tố đó là những điểm tiếp cận, các nguồn cơ bản mà người định chủ đề cần phải xem xét khi phân tích, nghiên cứu tài liệu.

Trên thực tế khi nghiên cứu một tài liệu chúng ta phải quan tâm đến vấn đề hoặc các vấn đề, kể cả góc độ, thời điểm, địa điểm... liên quan đến vấn đề được nghiên cứu, đề cập trong nội dung tài liệu cũng như hình thức và công dụng của tài liệu.

Để có thể xác định chủ đề tài liệu chính xác, đòi hỏi người cán bộ xử lý chẳng những phải có nghiệp vụ về phương pháp định chủ đề

mà còn phải có sự hiểu biết toàn diện về nhiều lĩnh vực khác nhau. Với những thư viện chuyên ngành, yêu cầu người cán bộ xử lý phải có kiến thức chuyên ngành phù hợp. Để nắm được những nét đặc trưng của một tài liệu để phục vụ cho việc xử lý tài liệu chung theo chủ đề, ta phải trả lời những câu hỏi sau:

- Tài liệu nói về vấn đề gì ?
- Góc độ nghiên cứu chuyên sâu của vấn đề?
- Địa điểm liên quan đến vấn đề được đề cập trong nội dung tài liệu?
- Thời điểm vấn đề được nghiên cứu hoặc liên quan ?
- Hình thức của tài liệu ?

Theo quy ước chung, đối với những tài liệu nói về ba vấn đề trở xuống, chúng ta sẽ xác định tất cả các vấn đề tài liệu có đề cập đến. Còn với những tài liệu có từ bốn vấn đề trở lên, chúng ta phải qui ước các vấn đề đó thành một vấn đề lớn hơn, bao quát hơn.

Với những tài liệu là sách, việc nghiên cứu được bắt đầu từ tên sách.

Nhan đề tài liệu là nguồn đầu tiên cần phải xem xét khi định chủ đề tài liệu. Ví dụ: Với những cuốn như *Ung thư đại tràng*, *Bảo tàng Mỹ thuật Việt Nam*, *Lịch sử sách*, tên sách đồng thời thể hiện luôn chủ đề cuốn sách.

Hầu hết với những loại tài liệu như: từ điển, bách khoa toàn thư, sổ tay tra cứu, cẩm nang, tập bản đồ, các sách giáo khoa, giáo trình, các chuyên khảo, kỹ yếu... nội dung của tài liệu thường được phản ánh luôn trong nhan đề của tài liệu đó.

Tiếp sau nhan đề tài liệu, thông tin bổ sung cho nhan đề (phụ đề), tựa thư cũng là những yếu tố đôi khi làm sáng tỏ chủ đề của cuốn sách. Qua phụ đề chúng ta có thể nhận được những thông tin về

tổng thể, về ý nghĩa, đối tượng người đọc cũng như hình thức của tài liệu. Tác giả cũng là một yếu tố có thể tham khảo. Đôi khi tên tác giả cũng giúp cho chúng ta phân nào biết được lĩnh vực mà tài liệu nói về. Ví dụ: Với các tác giả như: Hải Thượng Lãn Ông; Anhtanh; Nguyễn Bính... cũng cho chúng ta thông tin có giá trị nhất định khi phân tích chủ đề. Tuy nhiên, các tác giả không phải lúc nào cũng viết về một chủ đề. Vì thế khó đoán biết được chủ đề qua tên tác giả.

Qua từng thư người cán bộ định chủ đề có thể xác định được tài liệu thuộc loại gì. Bên cạnh đó chúng ta cũng không thể bỏ qua các yếu tố xuất bản trong một số trường hợp tên của nhà xuất bản cũng phân nào giúp ta định hướng được diện đề tài của tài liệu, chẳng hạn như: Nhà xuất bản “Văn hoá”, “Khoa học kỹ thuật”, “Y học”...

Khi định chủ đề, mục lục là một trong những nguồn quan trọng. Nó cung cấp cho chúng ta cơ cấu nội dung của một tác phẩm, giúp ta có thể nắm biết được chủ đề cũng như các góc độ nghiên cứu của tài liệu. Trong quá trình phân tích nội dung tài liệu, chúng ta còn cần xem xét đến lời nói đầu, lời giới thiệu. Khi phân tích chủ đề, cần xem xét cẩn thận lời nói đầu vì thông qua lời nói đầu chúng ta có thể biết được nội dung, mục đích biên soạn tài liệu của tác giả và cơ cấu của tài liệu. Tuy nhiên, cũng có một số tài liệu lời nói đầu được biên soạn với mục đích quảng cáo để thu hút người đọc, vì thế chưa chắc đã phản ánh đúng thực chất nội dung tài liệu.

Ngoài ra khi phân tích chủ đề tài liệu cũng cần xem xét thêm phần phụ lục và phần tài liệu tham khảo của tài liệu.

Các yếu tố này đôi khi cũng thể hiện đúng chủ đề của tài liệu song cần phải lưu ý phụ lục đôi khi chỉ cho biết về một số khía cạnh, chủ đề nhỏ của toàn bộ nội dung tài liệu. Những thông tin được đưa ra trong phụ lục chỉ giúp người đọc tham khảo hoặc mở rộng vài phần trong cuốn sách.

Khi đã xem xét tất cả những yếu tố kể trên mà vẫn chưa xác định được chủ đề thì việc đọc chính văn là một điều cần thiết và bắt buộc. Song chỉ trong những trường hợp thật đặc biệt chúng ta mới tiến hành đọc toàn văn. Thông thường, khi đọc chính văn để nhanh chóng nắm được nội dung tài liệu, chúng ta chú ý đến những câu, đoạn văn mở đầu các chương, các từ hoặc nhóm từ được in đậm hoặc in nghiêng và đặc biệt là phần kết luận trong tài liệu, khi thấy cần thiết có thể xem thêm các biểu bảng và hình vẽ minh họa.

Tóm lại: Khi phân tích nội dung tài liệu, tùy theo từng trường hợp chúng ta sẽ quyết định sử dụng các nguồn tham khảo cho hợp lý. Vấn đề đặt ra là luôn phải xem xét tài liệu với tư cách là một chỉnh thể thống nhất, tùy theo nội dung mà xác định số lượng các chủ đề. Phải hết sức tránh cách tiếp cận tài liệu theo kiểu “*chỉ thấy cây mà không thấy rừng*”, khi xem xét chỉ thấy một mặt nào đó của tài liệu. Trong một số trường hợp với những vấn đề có tính chất thời sự và đang được nhiều người quan tâm có thể tiến hành việc định chủ đề phân tích. Định chủ đề phân tích là phương pháp phản ánh đa diện người dùng tin của tài liệu, cho phép tiến hành định chủ đề một vài bộ phận của tài liệu mà không nhất thiết là toàn bộ tài liệu.

Sau khi phân tích nội dung tài liệu và xác định được chủ đề chính của nó, chúng ta cần phải lựa chọn thuật ngữ để mô tả nội dung của tài liệu.

1.2 Phương pháp lựa chọn thuật ngữ

Khi lựa chọn các thuật ngữ thích hợp để mô tả chủ đề, các góc độ nghiên cứu và hình thức của tài liệu cần phải chú ý bảo đảm các yêu cầu sau:

- Thuật ngữ được lựa chọn phải phù hợp với khái niệm của chủ đề được đề cập trong nội dung tài liệu.

- Thuật ngữ phải đảm bảo tính tư tưởng và chính xác về nội dung khoa học

- Thuật ngữ được dùng cần thông dụng, ngắn gọn và thống nhất.

- Thuật ngữ phản ánh đề tài, khái niệm phải cụ thể, tránh trường hợp quá rộng hoặc quá chung chung. Với những yêu cầu đó người cán bộ thư viện không thể tùy tiện trong việc dùng và chọn thuật ngữ vì điều đó sẽ ảnh hưởng trực tiếp đến việc tra tìm tài liệu của người đọc và người dùng tin sau này.

- Thuật ngữ phải được viết đúng chính tả, không viết tắt, viết hoa tùy tiện.

Để mô tả nội dung tài liệu bằng các đề mục chủ đề, đòi hỏi người cán bộ xử lý phải hết sức quan tâm đến vấn đề lựa chọn thuật ngữ. Về nguyên tắc, khi lựa chọn chúng ta phải chọn những thuật ngữ hoàn toàn phù hợp với khái niệm của chủ đề và phương diện nghiên cứu. Nhưng do quy ước: với những tài liệu có từ bốn chủ đề trở lên chúng ta phải tìm ra được một đề mục chủ đề khái quát, bao hàm được toàn bộ các vấn đề đó. Vì vậy, trong từng trường hợp có thể dùng các đề mục chủ đề tương ứng (đề mục chủ đề hẹp) hoặc các đề mục chủ đề tổng quát (đề mục chủ đề tổng quát).

Ví dụ: Với tài liệu viết về máy giặt thì *Máy giặt* sẽ là thuật ngữ được lựa chọn để mô tả khái niệm của chủ đề. Đó là chủ đề tương ứng của tài liệu.

Đối với tài liệu viết về kỹ thuật trồng cam, chanh, quýt, bưởi, lê thì *Cây ăn quả* sẽ là thuật ngữ được lựa chọn để mô tả khái niệm của chủ đề. Đó là chủ đề tổng quát của tài liệu.

Từ những ví dụ trên có thể rút ra nhận xét:

Đề mục chủ đề tương ứng là loại đề mục chủ đề mà khái niệm của nó hoàn toàn tương ứng với khái niệm của vấn đề (hoặc các vấn đề) được đề cập trong nội dung tài liệu.

Đề mục chủ đề tổng quát là loại đề mục chủ đề mà khái niệm của nó luôn rộng nghĩa hơn, bao hàm khái niệm của các vấn đề được đề cập trong nội dung tài liệu.

Nếu luôn đảm bảo nguyên tắc thích ứng, dùng các đề mục chủ đề tương ứng, các thư viện và cơ quan thông tin sẽ đảm bảo cho việc tìm nhanh và tìm đủ thông tin. Còn nếu vì các lý do nhất định phải dùng các đề mục chủ đề tổng quát, cần phải hết sức thận trọng vì điều đó có thể dẫn đến việc mất tin, không tìm ra tài liệu sau này. Để khắc phục, trong khi xử lý chúng ta phải lập chỉ dẫn cho những trường hợp dùng đề mục chủ đề tổng quát.

Để có thể xác định đề mục chủ đề một cách khoa học và chính xác khi lựa chọn thuật ngữ chúng ta phải tuân thủ một số nguyên tắc diễn đạt đề mục chủ đề. Hiệp hội Thư viện Quốc tế (International Federation of Library Associations and Institutions = IFLA) đã đưa ra một số nguyên tắc cơ bản trong diễn đạt đề mục chủ đề.

Trong đó có hai nhóm nguyên tắc định đề mục chủ đề:

Các nguyên tắc thiết lập: bao gồm 9 nguyên tắc (Construction Principles)

Các nguyên tắc ứng dụng: bao gồm 2 nguyên tắc (Application Principles)

Các nguyên tắc thiết lập:

1. Nguyên tắc tiêu đề thống nhất (Uniform Heading Principle).
2. Nguyên tắc từ đồng nghĩa (Synonymy Principle).
3. Nguyên tắc đồng âm khác nghĩa (Homonym Principle).
4. Nguyên tắc hệ biến từ với các loại tham chiếu (Paradigmatic Principle with Cross-References).
5. Nguyên tắc cú pháp - Nguyên tắc chính xác (Syntax Principle - Specific or Direct Entry Principle).
6. Nguyên tắc ổn định (Consistency Principle).

7. Nguyên tắc tên gọi (Naming Principle).
8. Nguyên tắc bảo toàn văn phong (Literary Warrant Principle).
9. Nguyên tắc người sử dụng (User Principle).

Các nguyên tắc ứng dụng:

1. *Nguyên tắc về chính sách định chủ đề (Subject Indexing Policy Principle)*. Để đáp ứng nhu cầu của người sử dụng và khiến cho việc nghiên cứu tài liệu được ổn định, chính sách định chủ đề được triển khai.

Kể từ năm 1984, Thư viện Quốc hội Mỹ đã hướng dẫn về phương pháp định chủ đề tài liệu qua ấn phẩm Subject Cataloguing Manual: Subject Headings (Cẩm nang biên mục đề mục: Đề mục Chủ đề).

2. *Nguyên tắc tiêu đề chính xác (Specific Heading Principle)*.

Tiêu đề phải mô tả chính xác nội dung của tài liệu. Chỉ trong một số trường hợp mới được sử dụng các thuật ngữ rộng nghĩa hơn.

Cần phải diễn đạt đúng mỗi đề mục chủ đề. Trong khi diễn đạt các đề mục chủ đề cần phải chọn ra những từ rõ ràng và ngắn gọn, phản ánh đúng chủ đề của tài liệu.

Trong khi diễn đạt chủ đề cần phải áp dụng những thuật ngữ khoa học, hiện đại, những thuật ngữ được sử dụng trong các bách khoa toàn thư, các từ điển giải nghĩa và từ điển thuật ngữ, tránh không dùng những thuật ngữ không thông dụng hoặc lỗi thời.

Tuỳ từng trường hợp cụ thể có sử dụng một danh từ hoặc một cụm danh từ để xây dựng đề mục chủ đề.

Cụm danh từ có thể là:

- Danh từ kết hợp với tính từ: Khoáng sản có ích
- Danh từ kết hợp với số từ: Hệ thống tín hiệu thứ nhất, hệ thống

tín hiệu thứ hai.

- Hai danh từ đi liền với nhau: Hội đồng thư viện, kỹ thuật an toàn...

Khi diễn đạt chủ đề, tùy theo nội dung của tài liệu, người ta có thể sử dụng tên các cơ quan, tổ chức, cá nhân như: Thư viện Quốc gia Việt Nam, Bệnh viện Việt - Đức, Nguyễn Bình Khiêm, Nguyễn Du...

Đôi khi người ta sử dụng cả chữ viết tắt như: FAO, UNESCO,...

Trong phạm vi giáo trình này, chúng tôi chỉ đề cập tới một số nguyên tắc cơ bản như: chọn từ đi đầu trong thuật ngữ, loại trừ những từ đồng nghĩa, loại trừ những từ đồng âm khác nghĩa và cách trình bày các từ có cách viết tắt thông dụng.

+ Chọn từ đi đầu trong thuật ngữ

Trong việc diễn đạt các đề mục chủ đề, từ đầu tiên có ý nghĩa đặc biệt quan trọng. Đó là những từ then chốt để xác định vị trí của chủ đề đó trong mục lục chủ đề, ô tra chủ đề chữ cái và trong các bảng tra trong các cơ sở dữ liệu. Từ đầu tiên được chọn một cách chính xác sẽ giúp cho việc tra cứu dễ dàng thuận tiện. Chính vì vậy, từ đi đầu trong thuật ngữ phải là từ mang ý nghĩa chủ đạo, đặc trưng cho khái niệm mà thuật ngữ đó muốn biểu đạt.

Để chọn từ đi đầu trong thuật ngữ có thể tiến hành một số biện pháp như: loại bỏ những từ không đặc trưng hoặc đảo thuật ngữ.

Trong tiếng Việt, để biểu đạt các khái niệm trong nhiều trường hợp người ta đã sử dụng các hư từ. Những từ này không mang ý nghĩa đặc trưng cho việc mô tả khái niệm.

Ví dụ: Từ *con* trong *con gà*; từ *một số* trong *một số nước Tây Âu*; từ *cây* trong *cây lúa*...

Khi diễn đạt đề mục chủ đề, có thể loại bỏ những từ không đặc

trung như: sự việc, chất, bệnh, cây, con... nếu như điều đó không làm cho ý nghĩa của thuật ngữ thay đổi.

Ví dụ: *Bệnh* lao phổi - Sử dụng là: Lao phổi

Chất nicôtin - Sử dụng là: Nicôtin

Con lợn - Sử dụng là: Lợn

Tuy nhiên, nếu sự lược bỏ này làm thay đổi ý nghĩa của thuật ngữ thì chúng ta không được phép lược bỏ. Chẳng hạn không thể bỏ từ *cây* trong *cây giống*, từ *bệnh* trong *bệnh truyền nhiễm*, *bệnh di truyền*, từ *chất* trong *chất độc*, *chất nổ*...

Trong khi diễn đạt các đề mục chủ đề, chúng ta cần hạn chế không dùng các thuật ngữ chỉ số nhiều như: các, những, một số, nhiều... Đây là một trong những điểm khác biệt của việc diễn đạt đề mục chủ đề của Việt Nam so với các nước ngoài do đặc điểm của ngôn ngữ Việt Nam. Ở nước ngoài các từ dùng để diễn đạt đề mục chủ đề ở dạng số nhiều. Có thể lấy một số ví dụ như: khi định chủ đề các sách nói về Chim, trong bảng đề mục chủ đề của Thư viện Quốc hội Mỹ SD: *Birds*, trong tiếng Nga dùng *ПТИЦЫ*. Trong tiếng Việt, thuật ngữ được lựa chọn để mô tả cho khái niệm này là *Chim*.

Để chọn từ đi đầu, khi diễn đạt đề mục chủ đề đôi khi chúng ta có thể áp dụng việc đảo từ với những từ có cách viết đảo để chọn ra từ có ý nghĩa đặc trưng đi đầu thuật ngữ. Để thể hiện sự đảo từ này, ở một số nước dùng các loại dấu hiệu sau: dấu gạch ngang (-), dấu phẩy (,) hoặc dấu ngoặc đơn (). Những từ không đặc trưng có thể được đặt sau từ được đảo, sau các dấu gạch ngang, phẩy hoặc trong ngoặc đơn. Dùng dấu hiệu nào, thực chất chỉ là sự quy ước trong từng bảng đề mục chủ đề. Hiện chưa có một sự quy ước chung về vấn đề này. Để tránh nhầm lẫn với các phụ đề (theo quy ước có thể dùng dấu gạch ngang và dấu phẩy). Trước đây, hầu hết các thư viện ở Việt Nam sử dụng dấu () để thể hiện quy ước đảo thuật ngữ. Dùng dấu ngoặc đơn để thể hiện sự đảo thuật ngữ này.

Ví dụ

Định luật Ôm	- Ôm (định luật)
Định lý Ôclit	- Ôclit (định lý)
Chủ nghĩa Freud	- Freud (chủ nghĩa)
Phong trào Cần Vương	- Cần Vương (phong trào)...

Trong ngôn ngữ tiếng Việt có một số cụm từ có cách viết đảo mà không làm thay đổi ngữ nghĩa.

Ví dụ:

Hoá sinh học và Sinh hoá học

Khi diễn đạt đề mục chủ đề chúng ta có thể chọn một trong hai từ đó để diễn đạt chủ đề và làm phiếu chỉ chỗ cho từ còn lại.

Song trên thực tế cũng có một số cụm từ nếu thay đổi vị trí của từ, chúng ta sẽ làm thay đổi ý nghĩa của cụm từ đó.

Ví dụ:

Thông tin khoa học khác *Khoa học* (thông tin)

Theo quy định của ngữ pháp tiếng Việt, trong một cụm từ, từ đi trước là danh từ, từ đi sau là tính từ. Tính từ là loại từ chỉ tính chất bổ trợ và làm sáng tỏ, rõ nghĩa cho danh từ. Không thể lấy từ có chức năng là tính từ để diễn đạt đề mục chủ đề. Trong những trường hợp này, khi diễn đạt đề mục chủ đề, chúng ta cần phải hết sức thận trọng để tránh sự nhầm lẫn và bất hợp lý khi tiến hành đảo thuật ngữ.

+ Loại bỏ hiện tượng từ đồng nghĩa

Đây là một trong những nguyên tắc quan trọng nhất trong diễn đạt đề mục chủ đề. Sự quy ước và kiểm soát về mặt từ vựng cần được đặc biệt quan tâm khi bắt gặp hiện tượng từ đồng nghĩa.

Trong bất cứ ngôn ngữ tự nhiên nào cũng có hiện tượng từ đồng nghĩa. Đây là một hiện tượng phổ biến của ngôn ngữ, "*Từ đồng nghĩa*

là những từ gần nhau về nghĩa, nhưng khác nhau về âm thanh, biểu thị sắc thái của một khái niệm”⁽¹⁾

Có thể hiểu “*Từ đồng nghĩa là những tên gọi khác nhau của cùng một sự vật hiện tượng của thực tế khách quan*”⁽²⁾

Căn cứ vào mức độ đồng nghĩa về ý nghĩa biểu vật, ý nghĩa biểu niệm và ý nghĩa biểu thái, có thể chia từ đồng nghĩa thành ba loại:

Từ đồng nghĩa tuyệt đối, ví dụ như: *máy bay, phi cơ, tàu bay hay vừng, mè hay thư viện học, khoa học thư viện...*

Từ đồng nghĩa chỉ sắc thái, ví dụ như: để chỉ đối tượng sử dụng thư viện có các từ: *người đọc, bạn đọc, độc giả...*

Từ đồng nghĩa biểu niệm, ví dụ như: *người đọc, người dùng tin, người sử dụng thư viện...*

Khi diễn đạt các đề mục chủ đề cần phải loại bỏ hiện tượng từ đồng nghĩa. Người ta sẽ chọn một số thuật ngữ làm tiêu đề thống nhất để mô tả cho khái niệm chủ đề đó. Việc lựa chọn đó căn cứ vào một số tiêu chuẩn như: chọn các thuật ngữ có tính khoa học, được dùng rộng rãi. Tránh không dùng những thuật ngữ theo cách gọi địa phương hoặc theo lối cổ. Thuật ngữ được chọn ngắn gọn, dễ hiểu. Với những thuật ngữ đồng nghĩa còn lại, người ta có thể lập các phiếu chỉ chỗ giúp cho việc định hướng tìm đến các thuật ngữ đã được chọn làm đề mục chủ đề. Đối với những thư viện khi tiến hành định chủ đề tài liệu đã xây dựng được đề mục chủ đề, việc loại bỏ từ đồng nghĩa có thể tiến hành được dễ dàng thông qua việc lựa chọn thuật ngữ theo quy định của bảng. Đối với những thư viện áp dụng định chủ đề tự do, đòi hỏi người cán bộ xử lý phải tổ chức họp phiếu công vụ. Trong đó, người cán bộ định chủ đề phải đặt ra sự quy ước về cách dùng từ bằng cách sử dụng các tham chiếu: Dùng và dùng cho (DC).

(1) Từ vựng học tiếng Việt / Nguyễn Thiện Giáp.- H.: Đại học và Trung học chuyên nghiệp, 1985.- Tr. 216

(2) Sách đã dẫn. Tr. 214

Trong tiếng Việt, có nhiều nguyên nhân dẫn tới việc xuất hiện từ đồng nghĩa. Cần xét các nguyên nhân cụ thể, người cán bộ định chủ đề sẽ có những biện pháp cụ thể để loại bỏ hiện tượng từ đồng nghĩa.

Thứ nhất, đối với những từ đồng nghĩa xuất hiện do cách gọi của các địa phương khác nhau, khi diễn đạt đề mục chủ đề, chọn từ phổ thông.

Ví dụ: Đối với hai thuật ngữ *lợn* và *heo*, trong đó: *lợn* là từ phổ thông và *heo* là từ được sử dụng rộng rãi ở miền Nam Việt Nam. Khi diễn đạt đề mục chủ đề chúng ta sẽ chọn từ *lợn* và lập quy ước như sau:

Heo
SD: Lợn
Lợn
DC: Heo

Thứ hai, đối với những từ đồng nghĩa xuất hiện do vay mượn từ của nước ngoài, khi diễn đạt đề mục chủ đề, tùy từng trường hợp có thể chọn từ thuần Việt hoặc từ vay mượn của nước ngoài trên cơ sở xem xét tính khoa học, dân tộc và đại chúng của thuật ngữ. Không quá khiếm cưỡng để chọn từ thuần Việt nhưng cũng không được lạm dụng dùng các từ gốc của nước ngoài.

Trong sự phát triển các ngôn ngữ hiện đại, việc giao thoa ảnh hưởng qua lại giữa các ngôn ngữ là điều không thể tránh khỏi. Thông thường, ảnh hưởng về mặt từ vựng thường biểu lộ rõ hơn là về mặt ngữ âm, ngữ pháp. Trong điều kiện hiện nay, với xu thế của thời đại, mối giao lưu giữa các dân tộc ngày càng được mở rộng, sự trao đổi văn hoá, khoa học và công nghệ đã trở thành một nhu cầu tất yếu, do đó, trên bình diện ngôn ngữ, việc vay mượn các thuật ngữ của nước ngoài và quốc tế là không thể tránh khỏi. Và đó là một nguyên nhân khá phổ biến dẫn đến hiện tượng: cùng biểu đạt một khái niệm nhưng thực tế người ta dùng nhiều thuật ngữ khác nhau, và có nhiều thuật ngữ, vốn là từ gốc nước ngoài nhưng lại được người Việt Nam quen dùng.

Ví dụ: *Máy thu hình* còn được gọi là *Ti vi* và *Vô tuyến*, hay ngày hội quốc tế thường được gọi là *Festival* hoặc *Sao chup* thường được gọi là *Photocopy*...

Khi định chủ đề tài liệu, việc dùng thuật ngữ này hay thuật ngữ kia không chỉ đơn thuần là việc sử dụng từ, mà trên thực tế, thuật ngữ chỉ đánh số, ngoài ý nghĩa biểu đạt khái niệm còn là một điểm tiếp cận để người đọc truy cập thông tin, tìm tài liệu, nói cách khác, đó là một đơn vị của ngôn ngữ tìm tin. Khi lựa chọn các thuật ngữ để diễn đạt đề mục chủ đề hoặc định từ khoá, trong những trường hợp này, người đánh chỉ số gặp không ít khó khăn, nhất là trong điều kiện hiện nay chưa có một qui ước, quy định chung hoặc tiêu chuẩn Việt Nam về cách dùng từ.

Như chúng ta đã biết, vấn đề bao trùm và luôn được đưa lên hàng đầu trong các nguyên tắc cấu trúc của đề mục chủ đề do IFLA quy định là vấn đề kiểm soát từ vựng, kiểm soát thuật ngữ. Áp dụng các nguyên tắc này khi định chỉ mục tài liệu ở Việt Nam, chúng ta phải hết sức thận trọng. Hiện tại, chưa một qui tắc nào quy định cách dùng các từ vay mượn của nước ngoài, nhưng khi dùng chúng ta phải chú ý đến một số tiêu chuẩn như: tính khoa học, tính dân tộc và tính đại chúng. Để đảm bảo các tiêu chuẩn này, cần phải lưu ý một số điểm sau:

Thứ nhất, thuật ngữ có tính khoa học là thuật ngữ phải đảm bảo tính chính xác, rõ ràng khi biểu đạt một khái niệm khoa học và càng ngắn gọn càng tốt.

Ví dụ: thuật ngữ *Máy ghi âm* thường được gọi nôm na là *Cát-set* (gọi tắt của tiếng Anh *cassette recoder* - *máy ghi âm cát-xét*). Khi xử lý tài liệu chúng ta chọn *máy ghi âm* làm thuật ngữ định chỉ mục.

Thứ hai, tính chất dân tộc của thuật ngữ thể hiện ở chỗ không lạm dụng dùng các thuật ngữ của nước ngoài khi trong tiếng Việt có

thể có từ thay thế. Tuy nhiên, không máy móc và không nhất thiết phải chuyển mọi thuật ngữ nước ngoài sang tiếng Việt. Trong các trường hợp, cần lưu ý bảo vệ sự trong sáng của tiếng Việt.

Ví dụ: với những thuật ngữ như *Et - xăng* và *Xăng dầu*, *Hội hồng thập tự* và *Hội chữ thập đỏ*, *Cancer* và *Ung thư*, *Computer* và *Máy tính*, *Ái quốc chủ nghĩa* và *Chủ nghĩa yêu nước*, *Thi nhân*, *Thi sĩ* và *Nhà thơ*... thì việc chúng ta dùng những từ thuần Việt *Xăng dầu*, *Hội chữ thập đỏ*, *Nhà thơ*, *Ung thư*, *Chủ nghĩa yêu nước*... là hợp lý vì những từ thuần Việt này hoàn toàn có thể thay thế được những từ vay mượn của nước ngoài. Nhưng ngược lại, nếu thay thế những thuật ngữ *Phụ nữ*, *Nhân quyền*, *Thiếu nhi*, *Ăng - ten*, *Phi công*, *Web*, *Hôn nhân*, *Công tơ*, *Vi rút máy tính*... bằng các từ thuần Việt: *Gái hoặc Đàn bà*, *Quyền con người*, *Trẻ con*, *Người lái máy bay*, *Mạng toàn cầu*, *Cưới xin*, *Thiết bị đo điện nước*, *Siêu vi trùng máy tính*... thì lại không ổn.

Thứ ba, tính đại chúng của thuật ngữ thể hiện ở chỗ thuật ngữ đó được sử dụng rộng rãi và quen thuộc với mọi người. Khi gặp những thuật ngữ đồng nghĩa cùng biểu đạt một khái niệm, nên chọn những thuật ngữ dễ hiểu và ngắn gọn nhất để làm đề mục chủ đề cũng như định từ khoá.

Thí dụ như: thuật ngữ *Internet* là chữ viết tắt của *Inter network*, thuật ngữ tương đương trong tiếng Việt là *Mạng liên kết xa lộ*. Có người còn dịch là *Xa lộ máy tính toàn cầu*. Trong ba thuật ngữ nói trên, khi đánh chỉ mục, chúng ta dùng *Internet* vì tính thông dụng của thuật ngữ này.

Có những thuật ngữ được dùng dưới dạng phiên dịch. Ví dụ: *Bờ biển Nga*, *Biển đen*, *Thái Bình Dương*.

Có những thuật ngữ được dùng dưới dạng phiên chữ: chuyển từ chữ cái tiếng nước ngoài sang chữ cái tương đương trong tiếng Việt...

Bên cạnh hiện tượng dùng các thuật ngữ vay mượn của nước ngoài dưới dạng phiên âm, phiên chữ và phiên dịch, việc dùng các từ đã được quốc tế hoá và những từ có cách viết tắt thông dụng cũng diễn ra rất phổ biến. Với những từ đã được quốc tế hoá như *Marketing* (Tiếp thị), *AIDS* (hội chứng suy giảm miễn dịch)... khi định chỉ mục chúng ta có thể dùng luôn các thuật ngữ này làm đề mục chủ đề hoặc từ khoá.

Đối với những thuật ngữ đã được quốc tế hoá và được sử dụng quen thuộc ở Việt Nam như: marketing, Internet có thể sử dụng luôn chính những thuật ngữ đó mà không cần có sự phiên âm, phiên dịch. Tuy nhiên, trong hợp phiếu công vụ, vẫn cần có sự quy định cụ thể cho từng trường hợp.

Ví dụ:	Máy bay
	DC: Tàu bay, phi cơ
	Phi cơ
	SD: Máy bay
	Tàu bay
	SD: Máy bay
Hay	Marketing
	DC: Tiếp thị
	Tiếp thị
	SD: Marketing...

Thứ ba: Đối với những thuật ngữ có tên gọi, cách sử dụng, thay đổi theo thời gian, khi diễn đạt đề mục chủ đề chọn thuật ngữ hiện đang được sử dụng.

Ví dụ: *Hủi, cùi, bệnh phong* là tên gọi của cùng một loại bệnh trong các thời kỳ khác nhau, khi diễn đạt sử dụng thuật ngữ hiện hành là: *Bệnh phong*.

Trong hợp phiếu chủ đề công vụ, lập quy ước:

Bệnh phong

DC: Cùi, Hủi

Hủi

SD: Bệnh phong

Cùi

SD: Bệnh phong

Thứ tư: Đối với những tên người, tên địa danh của nước ngoài khi phiên âm sang tiếng Việt có nhiều cách khác nhau, tùy từng trường hợp có thể chọn tên phiên âm theo cách phiên tự, tên phiên âm đúng nhất hoặc tên phiên âm thông dụng.

Trên thực tế về cách thể hiện tên người và tên địa danh của nhà nước cho đến nay Việt Nam vẫn chưa có một quy định thống nhất.

Theo quy định của Thư viện Quốc gia Việt Nam, tiêu chí được lựa chọn là tên phiên âm đúng nhất. Trong khi đó, theo quyết định của Bộ Giáo dục (nay là Bộ Giáo dục Đào tạo), nguyên tắc chuyển tự được chú ý. Tuy nhiên, đối với những tên riêng đã có hình thức phiên âm quen thuộc trong tiếng Việt thì cũng không cần thay đổi.

Ví dụ: Trong các cách phiên âm: Gôroki, Goocki, Gorki... thì Gorki sẽ được chọn vì đó là tên phiên âm đúng nhất...

Tuy nhiên, với tên nước Pháp là France, khi diễn đạt đề mục chủ đề chọn Pháp vì đây là cách phiên âm thông dụng đối với người dân Việt Nam.

Khi định chủ đề nếu không loại bỏ hiện tượng từ đồng nghĩa, thông tin về cùng một vấn đề sẽ bị phân tán ở nhiều đề mục khác nhau và làm cho người đọc, người dùng tin sẽ không thể tìm được hết thông tin và tài liệu về cùng một vấn đề trong mục lục cũng như trong các cơ sở dữ liệu sau này .

+ Loại trừ những từ đồng âm đa nghĩa

Hoàn toàn đối lập với hiện tượng từ đồng nghĩa là hiện tượng từ đồng âm. Hiện tượng từ đồng âm cũng là một hiện tượng phổ biến của nhiều ngôn ngữ.

Trong ngôn ngữ tự nhiên có nhiều từ có ngữ âm giống nhau nhưng ý nghĩa lại hoàn toàn khác nhau. Những từ đồng âm đa nghĩa là những từ có cùng âm nhưng có nhiều nghĩa khác nhau. Đối với một số tiếng nước ngoài, đồng âm là cùng cách đọc nhưng trong tiếng Việt từ đồng âm là những từ có chung cách đọc, cách viết.

Ví dụ: “*Đường*” là thuật ngữ có thể dùng để thể hiện 2 khái niệm: đường giao thông hoặc đường ăn.

Khi diễn đạt đề mục chủ đề phải khắc phục được hiện tượng từ đồng âm đa nghĩa bằng cách lập chú thích ngắn gọn về ngữ nghĩa để trong ngoặc đơn:

Đường (giao thông)

Đường (thực phẩm)

Những chú thích đó giúp cho người đọc và người dùng tin sau này có thể phân biệt được hai thuật ngữ này.

+ Cách trình bày với những từ viết tắt

Đối với tên của các cơ quan, tổ chức và các vấn đề có cách viết tắt thông dụng, có thể sử dụng các chữ viết tắt đó để diễn đạt đề mục chủ đề. Khi trình bày các chữ viết tắt được thể hiện bằng chữ in hoa. Bên cạnh đó, khi dùng các từ viết tắt làm đề mục chủ đề phải có phần diễn giải là tên đầy đủ kèm theo để trong ngoặc đơn. Tên đầy đủ bằng tiếng Việt được thể hiện bằng chữ in thường.

Ví dụ: AIDS (Hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải)
 ISO (Tổ chức Tiêu chuẩn Quốc tế)
 WIPO (Tổ chức Sở hữu Trí tuệ Quốc tế)...

1.3 Xác định đề mục chủ đề

Đây là khâu cuối cùng trong việc định chủ đề. Tùy thuộc vào nội dung của tài liệu, người cán bộ xử lý có thể dùng đề mục chủ đề đơn hoặc đề mục chủ đề phức. Đề mục chủ đề đơn luôn chỉ có một thành phần là tên gọi của chủ đề. Đề mục chủ đề đơn được sử dụng đối với những tài liệu có nội dung tổng hợp, bao gồm nhiều khía cạnh nghiên cứu về một chủ đề hoặc tài liệu nghiên cứu khái quát về một chủ đề và không có hình thức xuất bản đặc biệt.

Ví dụ: Cuốn *Hỏi đáp về bệnh dại* của Nguyễn Thị Hạnh sẽ được xác định chủ đề là *Bệnh dại*.

Ví dụ: Cuốn *Nghiên cứu về Chũ Nôm* của Lê Văn Quán được xác định chủ đề là *Chũ Nôm*.

Bên cạnh việc sử dụng các đề mục chủ đề đơn trong thực tế, người ta còn sử dụng đề mục chủ đề phức. Đề mục chủ đề phức không chỉ thể hiện khái niệm của chủ đề mà còn có khả năng thể hiện các phương diện nghiên cứu của chủ đề và hình thức của tài liệu. Nhờ vậy mà chúng có khả năng phản ánh chính xác và chi tiết nội dung của tài liệu. Đề mục chủ đề phức được cấu tạo bởi hai thành phần trở lên:

- Tên gọi của chủ đề (hay còn gọi là tiêu đề)
- Các phụ đề (còn gọi là phân chia nhỏ của chủ đề hoặc các tiểu phân mục, tiêu đề phụ) phản ánh các góc độ nghiên cứu hay hình thức của tài liệu.

Phụ đề là yếu tố cấu thành nên đề mục chủ đề phức được nối liền với chủ đề chính bằng dấu (-) được sử dụng để mô tả các khía cạnh nghiên cứu của chủ đề, công dụng với người đọc và hình thức của tài liệu.

Tùy theo nội dung cụ thể của từng tài liệu mà người ta có thể dùng một hoặc vài phụ đề để diễn đạt chủ đề:

Ví dụ: Tài liệu nói về động cơ ô tô sẽ được xác định đề mục chủ đề là:

Ô tô - Động cơ

Hay cuốn sách “*Việt Nam thế kỷ XIX (1802-1884)*” của tác giả Phan Quang sẽ được xác định đề mục chủ đề là:

Lịch sử – Việt Nam – 1802-1884

Trường hợp thứ nhất, đề mục chủ đề đã phản ánh chủ đề chính và phương diện nghiên cứu. Trường hợp thứ hai, đề mục chủ đề đã phản ánh chủ đề chính, địa điểm và thời gian liên quan đến vấn đề được đề cập trong nội dung tài liệu.

Ở các đề mục chủ đề phức, các phụ đề có chức năng chi tiết hoá chủ đề theo các khía cạnh, phương diện, hình thức của tài liệu.

Số lượng của các phụ đề trong một đề mục chủ đề phức phụ thuộc vào sự phức tạp của chủ đề và phụ thuộc vào ý nghĩa của mỗi phương diện nghiên cứu của chủ đề đó. Ngoài ra, tùy theo yêu cầu của người đọc và nhiệm vụ của thư viện mà người định chủ đề có thể lựa chọn và sử dụng chúng ở những mức cần thiết.

Trong các đề mục chủ đề phức có thể sử dụng bốn loại phụ đề sau:

- Phụ đề nội dung (hay còn gọi là phụ đề đề tài)
- Phụ đề địa lý
- Phụ đề thời gian
- Phụ đề hình thức

Trên thực tế, khi định chủ đề tài liệu, phụ đề nội dung và phụ đề địa lý là hai loại phụ đề được sử dụng nhiều hơn cả.

+ Phụ đề nội dung: là một bộ phận cấu thành quan trọng nhất của một đề mục chủ đề phức, thể hiện sự chi tiết hoá, các góc độ nghiên cứu của chủ đề. Phụ đề nội dung luôn đứng sau tên gọi của chủ đề và được ngăn cách bởi dấu gạch ngang (–).

Ví dụ: Tài liệu viết về Ngữ pháp tiếng Anh. Trong đó *Tiếng Anh* là chủ đề chính và *ngữ pháp* là phương diện nghiên cứu, đề mục chủ đề sẽ được xác định là: Tiếng Anh - Ngữ pháp.

Tuy nhiên, để phản ánh sâu hơn các góc độ nghiên cứu của chủ đề, người cán bộ xử lý có thể sử dụng phụ đề nội dung kép. Chẳng hạn như cuốn “*Từ loại tiếng Việt hiện đại*” có nội dung viết về ngữ pháp tiếng Việt dưới góc độ từ loại, đề mục chủ đề có thể được xác định là:

Tiếng Việt – Ngữ pháp – Từ loại.

+ Phụ đề địa lý: là phụ đề được dùng để phản ánh mối quan hệ giữa chủ đề chính với một khu vực hoặc một đối tượng địa lý. Các phụ đề địa lý thường đứng sau tên gọi của chủ đề và phụ đề nội dung (nếu có) và được ngăn cách bởi dấu gạch ngang (–).

Ví dụ: Tài liệu viết về tình hình kinh tế của Trung Quốc sẽ được xác định đề mục chủ đề là: Kinh tế – Trung Quốc.

+ Phụ đề thời gian: là loại phụ đề phản ánh thời điểm hoặc một giai đoạn mà vấn đề được đề cập đến trong nội dung tài liệu. Phụ đề thời gian đứng sau phụ đề nội dung và phụ đề địa lý (nếu có) và được ngăn cách với các phụ đề đứng trước nó bởi dấu gạch ngang (-). Trước đây người ta sử dụng dấu phẩy (,). Về cách trình bày phụ đề thời gian có một số điểm lưu ý sau:

Để mô tả điểm mốc thời gian là một giai đoạn: Ghi mốc thời gian đầu – mốc thời gian cuối.

Ví dụ cuốn *Sơ thảo giáo dục Việt Nam (1945-1990)* được xác định đề mục chủ đề là:

Giáo dục – Lịch sử – Việt Nam – 1945-1990

Để mô tả Thế kỷ: chuyển từ chữ số La Mã sang chữ số Ả Rập.

Ví dụ: Cuốn sách *Một số văn bản pháp luật Việt Nam thế kỷ XV-XVIII* sẽ được xác định đề mục chủ đề là:

Pháp luật – Việt Nam – Thế kỷ 15-18.

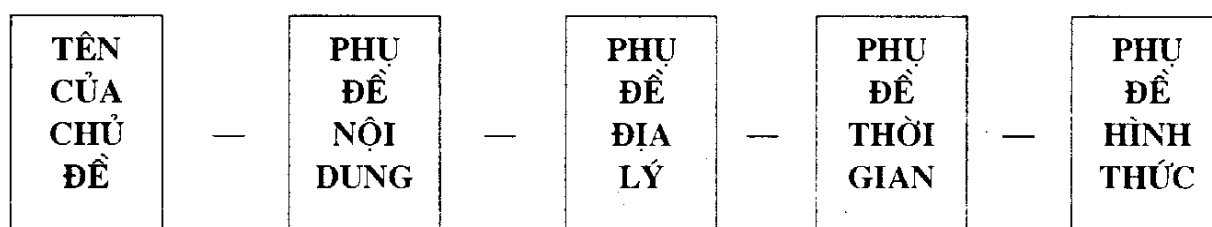
+Phụ đề hình thức: Là loại phụ đề không phản ánh phương diện nghiên cứu mà chỉ được sử dụng để phản ánh hình thức và công dụng của tài liệu, nó luôn đứng ở vị trí cuối cùng trong đề mục chủ đề phức và được ngăn cách với các phụ đề đứng trước nó bởi dấu gạch ngang (-).

Ví dụ: Cuốn Giáo trình Mỹ học sẽ được xác định đề mục chủ đề là: Mỹ học - Giáo trình

Cuốn Toán 3 là cuốn sách giáo khoa về toán, sẽ được xác định đề mục chủ đề là:

Toán - Sách giáo khoa - Lớp 3

Tóm lại, cấu trúc của một đề mục chủ đề phức nếu có đủ cả bốn loại phụ đề sẽ được trình bày theo sơ đồ sau:



2. Phương pháp cụ thể

2.1 Định chủ đề tài liệu về nhân vật

Những tài liệu có chủ đề về cuộc sống và hoạt động của nhân vật chiếm một phần quan trọng trong kho sách của thư viện dưới bất cứ loại hình và được các nhóm người đọc khác nhau quan tâm. Một trong những nhiệm vụ của thư viện là giúp cho người đọc có thể sử dụng được rộng rãi các tài liệu đó.

Khi tổ chức mục lục chữ cái, người ta quan tâm đến tác giả và tập trung các tác phẩm của nhân vật một cách đầy đủ dưới một tiêu đề tác giả thống nhất. Mục lục chữ cái phản ánh tài liệu về nhân vật dưới các phiếu mô tả bổ sung (dạng “Nói về”), song việc mô tả bổ sung thường không bao gồm toàn bộ ấn phẩm về nhân vật có trong các tài liệu của thư viện.

Mục lục phân loại tập hợp các tài liệu về nhân vật trong các phần chia theo ngành tri thức. Với việc định chủ đề, toàn bộ tài liệu nghiên cứu về cùng một nhân vật sẽ được xác định chủ đề với tên gọi nhân vật đó kèm theo các phụ đề tùy thuộc vào góc độ nghiên cứu được đề cập trong nội dung của tài liệu.

Như vậy, định chủ đề tài liệu về nhân vật giúp cho người đọc có thể tìm tài liệu về một nhân vật một cách nhanh chóng.

Tài liệu viết về nhân vật bao gồm nhiều loại khác nhau đó là tự thuật, hồi ký, tài liệu giấy tờ, chuyên khảo về các công việc khác nhau của nhân vật, các giai đoạn trong đời hoạt động của người đó, các quan điểm của nhân vật, các tác phẩm viết nhân ngày, năm kỷ niệm về nhân vật, những tư liệu triển lãm, bảo tàng, những tài liệu viết về những nơi mà nhân vật đó đã tới, những hồi ký, những tác phẩm nghệ thuật, những huyền thoại về nhân vật, hình tượng nhân vật trong văn học, nghệ thuật.

Khi xử lý các tài liệu về nhân vật, tên của nhân vật được lấy làm đề mục chủ đề. Hình thức trình bày tên nhân vật tuân thủ theo quy tắc mô tả tiêu đề tên người. Tên người được diễn đạt thành đề mục với cấu trúc: Họ Tên đệm Tên. Tất cả các chữ đầu âm tiết của Họ, Tên đệm và Tên đều được viết hoa.

Ví dụ: Cuốn *Bác Hồ kính yêu* của Nhà xuất bản Kim Đồng được xác định chủ đề là: Hồ Chí Minh (1890-1969) hoặc cuốn *Puskin nhà thơ Nga vĩ đại* của Đỗ Hồng Trung được xác định chủ đề là: Puskin, Aléxhândrơ Xecgâyevich (1799-1837).

Cụ thể hơn, với nhân vật người Việt, Trung Quốc, Triều Tiên, Đông Nam Á tên có cấu trúc Họ Tên đệm Tên, khi mô tả tên nhân vật giữ nguyên cấu trúc Họ-Đệm-Tên và viết hoa tất cả những chữ đầu.

Ví dụ: Hồ Chí Minh
 Nguyễn Trãi
 Mao Trạch Đông

Với các nhân vật Âu Mỹ, tên có cấu trúc Tên Tên đệm Họ khi diễn đạt đề mục chủ đề ta phải đảo Họ lên trước Tên và cách nhau dấu *phẩy* (,). Đối với tên có dấu gạch ngang để nối các âm tiết khi diễn đạt đề mục chủ đề ta phải bỏ các dấu gạch ngang đó. Và chỉ viết hoa những chữ đầu âm tiết của tên hoặc họ.

Ví dụ: An-be Anhx- tanh được đảo thành : Anhxtanh, Anbe.

Đối với tên người thuộc các nước Âu Mỹ, tùy thuộc vào từng nước, khi trình bày cấu trúc họ tên có những đặc điểm riêng như sau:

Tên tiếng Hà Lan: Tên của người Hà Lan sẽ được mô tả theo tên đứng sau tiền tố *Ver*.

Ví dụ: Jan M.van ver Beek sẽ được mô tả là: Beek, Jan M. van ver.

Tên tiếng Anh khi mô tả sẽ được mô tả cả tiền tố.

Ví dụ: Ariane van Buren sẽ được mô tả là Van Buren, Ariane.

Tên tiếng Pháp: Tên tiếng Pháp trong đó tiền tố có thể là một mạo từ, một tổ hợp cả mạo từ và giới từ. Khi mô tả mạo từ được mô tả cùng tên họ.

Ví dụ: Alain Le Bihan, được mô tả là Le Bihan, Alain.

Tất cả các tên tiếng Pháp khác với các tiền tố được viết sau dấu *phẩy*.

Ví dụ: Jean de Richemont, được mô tả là Richemont, Jean de.

Hay Jean de La Fontain, được mô tả là La Fontain, Jean de.

Tên tiếng Đức: Tên của người Đức được mô tả giống như tên của người Pháp. Mạo từ cũng được đưa vào tên họ.

Ví dụ: Jurgen Vom Scheidt, được mô tả là Vom Scheidt, Jurgen.

Tên tiếng Italia: Tên của người Italia hiện đại, được mô tả bao gồm cả tiền tố.

Ví dụ: Peppino de Filippo, được mô tả là De Filippo, Peppino.

Khi xử lý các tài liệu về nhân vật cần chú ý đến một số điểm sau:

Đối với những tài liệu nói về ba nhân vật trở xuống, khi định chủ đề, lấy đề mục chủ đề là tên của các nhân vật tương ứng được đề cập trong nội dung tài liệu.

Ví dụ:

Cuốn *Dục Đức Thành Thái Duy Tân* khi định chủ đề ta có được 3 đề mục chủ đề tương ứng đó là:

1. Dục Đức
2. Thành Thái
3. Duy Tân

Cuốn *Ba thi hào dân tộc* của Xuân Diệu sẽ được xác định qua các chủ đề sau:

1. Nguyễn Trãi
2. Nguyễn Du
3. Hồ Xuân Hương.

Đối với những tài liệu nói về 4 nhân vật trở lên, khi xử lý ta sẽ dùng đề mục chủ đề tổng quát; thông thường ta sẽ lấy đặc điểm chung hoặc nghề nghiệp của nhân vật làm đề mục chủ đề.

Ví dụ:

Cuốn *Những ngôi sao bóng đá* được xác định chủ đề là:

Cầu thủ bóng đá.

Cuốn *Danh nhân Thái Bình* được xác định chủ đề là: Danh nhân - Thái Bình

Cuốn *Các nhà thơ cổ điển Việt Nam* được xác định chủ đề là: Nhà thơ - Việt Nam – Trước 1945.

Với tài liệu nói về nhiều nhân vật trong đó có một nhân vật giữ vai trò chủ chốt và được giới thiệu phần lớn trong chính văn, khi định chủ đề sẽ rút ra hai chủ đề, trong đó : một chủ đề mang tên nhân vật và một chủ đề tổng quát.

Ví dụ: Cuốn *Những họa sỹ trường phái Vênhixinốp* được xác định có hai chủ đề sau:

- + Vênhixinốp, Alechxây Gaprilovich
- + Họa sỹ - Nga - Thế kỷ XIX.

Đối với những nhân vật có nhiều tên bút danh khác nhau ta sẽ chọn tên thông dụng nhất để diễn đạt đề mục chủ đề. Trên thực tế, tên thông dụng cũng có thể là tên thật hoặc cũng có thể là tên bút danh.

Ví dụ:

+ Nguyễn Bình Khiêm có nhiều tên gọi như Bạch Vân Cư Sỹ, Trạng Trình khi định chủ đề chọn **Nguyễn Bình Khiêm** làm tên gọi của chủ đề.

+ Trường Chinh có nhiều tên thật là Đặng Xuân Khu, tên bút danh sử dụng khi viết thơ là Sóng Hồng. Khi định chủ đề, chọn **Trường Chinh** làm tên gọi của chủ đề.

+ Bác Hồ có nhiều tên gọi khác nhau: Nguyễn Tất Thành, Nguyễn Ái Quốc, Hồ Chủ Tịch, Nguyễn Sinh Cung, Hồ Chí Minh khi định chủ đề chọn **Hồ Chí Minh** làm tên gọi của chủ đề.

Đối với những nhân vật có nhiều tên bút danh khác nhau, để kiểm soát về từ vựng, người cán bộ xử lý cũng cần lập các tham chiếu quy định về cách dùng từ giống như trường hợp đối với từ đồng nghĩa.

Ví dụ: **Hồ Chí Minh**
DC: Bác Hồ
Hồ Chủ Tịch
Nguyễn Ái Quốc
Nguyễn Sinh Cung
Nguyễn Tất Thành
Bác Hồ
SD: Hồ Chí Minh
Nguyễn Ái Quốc
SD: Hồ Chí Minh
Nguyễn Sinh Cung
SD: Hồ Chí Minh
Nguyễn Tất Thành
SD: Hồ Chí Minh...

Trong khi diễn đạt đề mục chủ đề về nhân vật ta có thể ghi năm sinh, năm mất của nhân vật đó. Về cách trình bày, năm sinh, năm mất được để trong dấu ngoặc đơn, và được ngăn cách nhau bởi dấu gạch ngang.

Ví dụ: + Cuốn *Hồ Chí Minh danh nhân Văn hóa* được xác định đề mục chủ đề như sau:

Hồ Chí Minh (1890 – 1969) - Danh nhân Văn hóa

Riêng đối với các vua của Việt Nam, khi diễn đạt đề mục chủ đề sử dụng tên miếu hiệu để mô tả nội dung tài liệu.

Ví dụ: + Lý Nhân Tông (tên miếu hiệu)
DC: Lý Càn Đức (tên thật)
+ Lê Thánh Tông
DC: Lê Tư Thành
+ Trần Anh Tông
DC: Trần Thuyên

Với các nhân vật lịch sử có cùng một tên gọi thì phải có thêm phần chú thích của vua chúa có thể ghi thêm thời gian trị vì:

Ví dụ: Henrich I (876 – 936) - Vua Đức - 919-936.

Henrich I (1133 – 1189) - Vua Anh - 1159-1189

Đối với nhân vật nước ngoài khi phiên âm sang tiếng Việt có nhiều cách khác nhau, khi diễn đạt đề mục chủ đề ta sẽ chọn tên phiên âm đúng nhất hoặc tên phiên âm thông dụng nhất làm tên gọi chủ đề. Ví dụ:

+ Các phiên âm của Puskin là:

Putskin

Pusokin

Puskin

Khi diễn đạt đề mục chủ đề chọn Puskin làm tên gọi của chủ đề; Hay Gorki có các phiên âm là:

Goc-ki

Goocki,

Gôrôki

Gorki

Khi diễn đạt đề mục chủ đề chọn Gorki làm tên gọi chủ đề vì đó là tên phiên âm đúng nhất.

+ Huygô có các phiên âm là:

Hugo

Uygô

Huygô

Mặc dù Uygô là tên phiên âm đúng nhất nhưng khi diễn đạt đề mục chủ đề Huygô vẫn được chọn làm tên gọi của chủ đề vì đó là tên phiên âm đã trở nên thông dụng với người Việt Nam.

• Tuy nhiên, tại các thư viện và cơ quan thông tin ở Việt Nam hiện nay cũng chưa hoàn toàn áp dụng một quy tắc thống nhất trong việc

mô tả tên người nước ngoài. Một số nơi giữ nguyên như tên gốc, chuyển sang mẫu tự La tinh đối với các hệ ngôn ngữ khác. Tại các thư viện và cơ quan thông tin đó, người ta không sử dụng tên phiên âm.

Khi tên các nhân vật trùng nhau chúng ta phải lập chú giải ghi những đặc điểm hoặc nghề nghiệp, năm sinh - năm mất của nhân vật đó để trong dấu ngoặc đơn.

Ví dụ:

Trong lịch sử Việt Nam có hai nhân vật tên là Nguyễn Bính. Một người sống vào Thế kỷ XVI chưa rõ lai lịch vào năm 1572 đã soạn gần 30 bản thân tích các đền miếu trong nước, có công thu thập và biên soạn các thần thoại, truyền thuyết. Một người là nhà thơ hiện đại của Việt Nam. Khi diễn đạt đề mục chủ đề phải lập chú giải như sau:

Nguyễn Bính (Thế kỷ 16)

Nguyễn Bính (1919- 1966) (Nhà thơ)

Trên thế giới có hai nhà văn tên gọi hoàn toàn giống nhau. Đó là Alêchxăng Đuyma cha và Alêchxăng Đuyma con. Khi diễn đạt đề mục chủ đề phải lập chú giải như sau:

Đuyma, Alêchxăng (1802-1870) (cha)

Đuyma, Alêchxăng (1824-1895) (con)

- Trong những trường hợp đặc biệt cần thiết khi định chủ đề về nhân vật, người ta có thể dùng các phụ đề (nếu như tài liệu nghiên cứu về một giai đoạn sống hoặc một khía cạnh về hoạt động của nhân vật) và đề mục chủ đề được thể hiện dưới dạng mô tả nhờ các giới từ như: “trong”, “ở”, “về” và liên từ “và”.

Ví dụ:

Puskin, Alêchxandơ Xecgâyevich (1799-1837) ở Cápka.

Puskin, Alêchxandơ Xecgâyevich (1799-1837) trong nghệ thuật tạo hình

Puskin, Alếchxandơ Xecgâyevich (1799-1837) và nghệ thuật âm nhạc.

- Hình thức của tài liệu viết về nhân vật được thể hiện trong đề mục chủ đề bằng các phụ đề hình thức:

- + Albom
- + Tiểu sử
- + Thư mục

Ví dụ: Cuốn *Các Mác tiểu sử* được định chủ đề như sau:
Mác, Các (1818-1883) - Tiểu sử.

2.2 Định chủ đề tài liệu về cơ quan tổ chức

Khi định chủ đề chúng ta thường gặp không ít các tài liệu về một cơ quan, tổ chức. Có nhiều dạng cơ quan, tổ chức. Đó có thể là cơ quan cao cấp của chính quyền Nhà nước, các tổ chức, cơ quan lãnh đạo Quốc gia như Chính phủ, Hội đồng Nhà nước, các Bộ... Đó có thể là các cơ quan cụ thể với chức năng khác nhau như bệnh viện, nhà hát, ngân hàng... các xí nghiệp, nhà máy, phân xưởng, đó có thể là các đảng phái chính trị (Đảng Cộng sản Việt Nam, Đảng Bảo thủ Anh, Đảng Nhân dân Cách mạng Lào...); có thể là các liên hiệp, các tổ chức quần chúng, các tập thể như Hội Phụ nữ, Hội Nông dân tập thể, Hội Chữ thập đỏ... Đó cũng có thể là các tổ chức quốc tế như IFLA, UNESCO, FAO... Đó có thể là các tổ chức phi chính phủ như Tổ chức Hoà bình xanh...

- Khi định chủ đề những tài liệu viết về các cơ quan, tổ chức ta sử dụng tên của các cơ quan, tổ chức làm đề mục chủ đề.

Ví dụ:

+ Cuốn *50 năm Học viện Quân Y (1949 - 1999)* viết về quá trình xây dựng và phát triển của Học viện Quân Y từ 1949 đến 1999 sẽ được xác định đề mục chủ đề như sau:

Học viện quân Y – Lịch sử – 1949-1999.

+ Cuốn 45 năm Thư viện Hà Tây (1957- 2002) viết về quá trình xây dựng và phát triển của Thư viện Hà Tây từ 1957 đến 2002, sẽ được xác định đề mục chủ đề như sau:

Thư viện Hà Tây - Lịch sử – 1957- 2002.

- Đối với những cơ quan, tổ chức có tên gọi thay đổi theo các thời kỳ hoạt động, khi diễn đạt đề mục chủ đề chúng ta lấy tên hiện hành làm đề mục chủ đề và lập phiếu chỉ dẫn cho các tên gọi khác nhau.

Ví dụ:

+ Đảng Cộng sản Việt Nam có các tên gọi khác nhau theo từng thời kỳ như Đảng Cộng sản Đông Dương, Đảng Lao động Việt Nam, Đảng Cộng sản Việt Nam dùng Đảng Cộng sản Việt Nam làm tên gọi chủ đề.

Ta có thể lập chỉ dẫn:

Đảng Cộng sản Việt Nam

DC : Đảng Cộng sản Đông Dương

Đảng Lao động Việt Nam

Đảng cộng sản Đông Dương

SD: Đảng Cộng sản Việt Nam

Đảng Lao động Việt Nam

SD: Đảng Cộng sản Việt Nam

+ Trường Đại học Văn hóa Hà Nội có các tên gọi khác nhau là: Trường Lý luận nghiệp vụ Văn hóa, Trường Cao đẳng nghiệp vụ Văn hóa, Trường Đại học Văn hóa Hà Nội khi diễn đạt đề mục chủ đề, chọn Trường Đại học Văn hóa Hà Nội làm tên gọi của chủ đề.

Trường Đại học Văn hóa Hà Nội

DC: Trường Lý luận nghiệp vụ Bộ Văn hóa

Trường Cao đẳng nghiệp vụ Văn hóa

Trường Lý luận nghiệp vụ Bộ Văn hóa.

SD: Trường Đại học Văn hóa Hà Nội
Trường Cao đẳng nghiệp vụ Văn hóa
SD: Trường Đại học Văn hóa Hà Nội

- Những tài liệu được xác định là tên cơ quan, tổ chức chỉ khi tài liệu đó giới thiệu khách quan về cơ quan, tổ chức đó (các tài liệu viết về cơ cấu tổ chức, quá trình hoạt động, điều lệ, tài liệu viết nhân ngày kỷ niệm của cơ quan, tổ chức). Còn đối với các tài liệu đề cập đến một vấn đề cụ thể, một khâu công tác hoặc kinh nghiệm công tác thì chủ đề sẽ được xác định là các vấn đề tương ứng còn tên cơ quan, tổ chức sẽ được xác định như một phụ đề địa lý.

Ví dụ: Tài liệu viết về công tác bảo quản tài liệu tại Thư viện Quốc gia Việt Nam sẽ được xác định đề mục chủ đề là:

Bảo quản tài liệu – Thư viện Quốc gia Việt Nam

- Đối với các tài liệu nói về các cơ quan, tổ chức đã được từng tồn tại trong lịch sử nhưng nay không còn nữa, khi xử lý chúng ta lấy nguyên tên gọi cũ để diễn đạt đề mục chủ đề.

Ví dụ:

Mặt trận Việt Minh
Đảng Cộng sản Liên Xô...

- Đối với những cơ quan, tổ chức tên gọi của nó gắn với một cá nhân hoặc một địa danh, khi diễn đạt đề mục chủ đề phải ghi đầy đủ tên cơ quan và cá nhân đó.

Ví dụ: Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh
Thư viện Hải Phú
Nhà máy khoá Minh Khai...

- Đối với những cơ quan, tổ chức có cách viết tắt thông dụng khi định chủ đề ta có thể dùng tên viết tắt đó làm đề mục chủ đề nhưng phải lập chú giải đầy đủ để trong dấu ngoặc đơn.

Thiếu trang 114

Các tài liệu phản ánh các đặc trưng của một đất nước được xác định chủ đề với tên gọi của nước đó. Song đề mục chủ đề mang tên nước chỉ được dùng khi định chủ đề những tài liệu có nội dung giới thiệu khái quát về một đất nước với các nét đặc thù về đất nước con người, địa lý (tự nhiên và kinh tế), sự phân chia theo khu vực hành chính, thống kê dân số, lịch sử nước đó.

Một điểm đáng chú ý là khi diễn đạt đề mục chủ đề, tên nước chỉ được sử dụng với hình thức tên ngắn gọn, không dùng tên đầy đủ trong nghi thức ngoại giao.

Ví dụ:

Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam

SD: Việt Nam

Cộng hoà Nhân dân Mông Cổ

SD: Mông Cổ...

Khi định chủ đề những tài liệu về một đất nước có thể sử dụng một số các phụ đề để phản ánh các góc độ nghiên cứu của chủ đề. Trước đây khi tổ chức mục lục chủ đề sách nhập từ 1954 đến 1960, Thư viện Quốc gia sử dụng rất nhiều phụ đề dưới những chủ đề mang tên nước.

Ví dụ: Với chủ đề “Trung Hoa” có những phụ đề như:

TRUNG HOA (nước)

- Đại cương
- Báo
- Cách mạng
- Lịch sử
- Cải cách ruộng đất
- Chiến sĩ anh hùng
- Chiến tranh chống Nhật
- Chiến tranh giải phóng
- Công nhân, Công đoàn
- Chính trị

- Ngoại giao
- Nội chính
- Địa lý
- Địa chất
- Kiến thiết xã hội chủ nghĩa
- Quân đội
- Thắng cảnh
- Tôn giáo
- Triết học
- Văn học...

Song theo quan điểm hiện hành, khi định chủ đề về một Quốc gia không phân chia các góc độ quá chi tiết như vậy. Trên thực tế nước (Quốc gia) là đối tượng nghiên cứu của nhiều ngành khoa học như khoa học về trái đất (địa chất, địa lý), các khoa học xã hội (lịch sử, kinh tế, luật pháp)... Nếu trong tài liệu, đối tượng nghiên cứu là một vấn đề, một ngành khoa học hoặc một lĩnh vực nào đó liên quan đến một Quốc gia, thì chủ đề tài liệu phải được xác định với tên gọi của vấn đề, ngành khoa học tương ứng, còn tên nước trong những trường hợp đó chỉ được sử dụng với tư cách là phụ đề địa lý.

Ví dụ: Cuốn *Việt Nam sử lược* của Trần Trọng Kim phải được xác định chủ đề là : Lịch sử - Việt Nam

Khi tài liệu nói về một Quốc gia hoặc một địa danh đã tồn tại trước đây trong lịch sử nhưng nay không còn nữa thì phải sử dụng đúng tên gọi cũ.

Ví dụ: Những tài liệu viết về Liên Xô trước đây phải được xác định chủ đề là *Liên Xô*. Không dùng tên nước của các thành viên trong Liên Xô cũ như Nga, Môđavi, Litva, Acmeni... thay thế cho Liên Xô được.

Hoặc tài liệu viết về vùng đất Kinh Bắc, khi xử lý, chủ đề của tài liệu phải được xác định là *Kinh Bắc*.

Bên cạnh tên nước, tên các vùng tỉnh, thành phố cũng được sử dụng khi diễn đạt đề mục chủ đề. Tài liệu viết về các vùng tỉnh, thành phố được xác định chủ đề là tên gọi của các vùng tỉnh, thành phố đó.

Ví dụ: Hà Nội, Đà Nẵng, Hải Phòng...

Đối với các đối tượng địa lý cụ thể như: Biển, sông, hồ, vịnh, núi... bất kể tên đơn hay tên kép khi xử lý sử dụng cả danh từ chung với tên riêng của đối tượng địa lý đó để tránh nhầm lẫn.

Ví dụ: Hồ Hoàn Kiếm, Bờ Biển Ngà, Quần đảo Trường Sa, Sông Hồng, Núi Hoàng Sơn...

Với các địa danh nước ngoài khi dịch sang tiếng Việt có thể có nhiều cách phiên âm khác nhau. Khi diễn đạt về đề mục chủ đề, phải chọn tên có cách phiên âm đúng nhất hoặc tên phiên âm, phiên dịch thông dụng.

Ví dụ: Maxcova có nhiều cách phiên âm khác nhau như: Mạc Tư Khoa, Matxova, Mốtxcâu, Maxcova... Khi diễn đạt đề mục chủ đề phải chọn *Maxcova* vì đó là tên phiên âm đúng nhất.

Nhưng giữa Austria và Áo thì lại chọn Áo để diễn đạt đề mục chủ đề chủ đề vì đó là tên phiên âm thông dụng đã quen thuộc với người Việt Nam.

Tuy nhiên, quan điểm về cách thể hiện tên địa danh của nước ngoài cũng chưa hoàn toàn nhất quán trong các thư viện. Một số nơi vẫn áp dụng mô tả theo tên gốc, với nguyên tắc chuyển tự.

2.4 Định chủ đề tài liệu về các ngành khoa học các lĩnh vực tri thức, các bộ môn khoa học

Tài liệu có chủ đề là một ngành khoa học cụ thể, một lĩnh vực tri thức hoặc một bộ môn khoa học được xác định chủ đề với tên gọi của ngành khoa học, lĩnh vực tri thức và bộ môn khoa học đó

Ví dụ:

Cuốn *Cương yếu chủ nghĩa duy vật biện chứng* được xác định chủ đề là:

Triết học Mác-Lênin – Chủ nghĩa duy vật biện chứng
Cuốn *Vật lý 9* được xác định chủ đề là:

Vật lý - Sách giáo khoa - Lớp 9

Cuốn *Khoa học là gì?* được xác định chủ đề là:

Khoa học

Một tài liệu được xác định chủ đề mang tên của một ngành khoa học (một lĩnh vực tri thức, một bộ môn khoa học) khi và chỉ khi nó phản ánh những kiến thức chung hoặc những vấn đề về phương pháp nghiên cứu, phương pháp giảng dạy, các công trình nghiên cứu, các hội nghị, hội thảo theo các chuyên đề phù hợp với ngành khoa học đó.

Với các đề mục chủ đề mang tên một ngành khoa học, một lĩnh vực tri thức, một bộ môn khoa học có thể sử dụng các loại phụ đề như:

- Đại cương
- Phương pháp nghiên cứu
- Phương pháp giảng dạy
- Lịch sử
- Công trình nghiên cứu
- Các phụ đề nội dung cụ thể khác...

Những tài liệu nghiên cứu về các học thuyết, chủ nghĩa, khuynh hướng của các nhà khoa học và lý luận có thể nói sẽ được xác định chủ đề với tên gọi đầy đủ của các khuynh hướng đó.

Ví dụ: Chủ nghĩa Đácuy-n, Chủ nghĩa Mác - Lênin...

Tài liệu và những công trình nghiên cứu của bất cứ ngành khoa học nào đều được xác định chủ đề là ngành khoa học đó với phụ đề: Công trình nghiên cứu.

Ví dụ: Sinh lý học - Công trình nghiên cứu của Paplốp.

Tài liệu nói về phương pháp nghiên cứu được áp dụng trong các ngành khoa học cụ thể được xác định chủ đề là ngành khoa học đó với phụ đề: Phương pháp nghiên cứu.

Ví dụ: Tài liệu viết về phương pháp nghiên cứu xã hội học sẽ được xác định đề mục chủ đề là:

Xã hội học - Phương pháp nghiên cứu

Những tài liệu viết về mối quan hệ giữa hai ngành khoa học được xác định bằng đề mục chủ đề mang tên của hai ngành khoa học đó liên kết với nhau bởi liên từ “và”.

Ví dụ: Vật lý và kinh tế, Kinh tế và vật lý...

2.5 Định chủ đề tài liệu văn học

Tài liệu văn học bao gồm hai dạng cơ bản: tài liệu nghiên cứu văn học và các tác phẩm văn học.

Tài liệu nghiên cứu văn học có thể bao gồm nhiều loại khác nhau như: lịch sử văn học, phê bình văn học, tài liệu viết về các nhà, nhà thơ, nhà nghiên cứu văn học... Khi định chủ đề các tài liệu nghiên cứu văn học tùy thuộc vào nội dung và hình thức của tài liệu, người cán bộ xử lý sẽ xác định các đề mục chủ đề tương ứng.

Ví dụ như cuốn *Văn học Việt Nam* (1945-1954) của tác giả Mã Giang Lân giới thiệu khái quát về tình hình xã hội, kinh tế, chính trị, văn hoá và đặc điểm của văn học Việt Nam từ sau Cách mạng Tháng Tám đến 1954. Sự phát triển của các thể loại văn học, bao gồm thơ, truyện, ký trong thời kỳ này.

Đề mục chủ đề của tài liệu sẽ được xác định là:

Văn học – Việt Nam – 1945-1954.

Nếu tài liệu là tác phẩm văn học, nguyên lý chung tác phẩm văn học nước nào sẽ được xếp vào văn học của nước đó theo thể loại. Cách xử lý nhìn chung giống như khi phân loại tài liệu. Tuy nhiên trong một số trường hợp cụ thể, cũng cần phải có một số lưu ý sau:

- Tác phẩm viết về một nhân vật có thật trong lịch sử, khi xử lý tuân thủ theo cách xử lý đối với tài liệu về nhân vật.

- Tác phẩm viết về một đề tài nhất định có thể lập đề mục chủ đề là vấn đề tương ứng kèm theo cụm từ *trong văn học*.

Ví dụ: Người lính trong văn học hay Chiến tranh trong văn học...

Trường hợp tài liệu bao gồm cả hai phần phê bình, nghiên cứu văn học và tác phẩm văn học thì sẽ xác định các đề mục chủ đề tương ứng với nội dung của tài liệu.

Ví dụ: Cuốn *Thi nhân Việt Nam (1932-1941)* của hai tác giả Hoài Chân và Hoài Thanh giới thiệu về các nhà thơ tiêu biểu trong phong trào *thơ mới*. Đối với từng tác giả, Hoài Chân và Hoài Thanh đưa ra các lời bình và lựa chọn giới thiệu toàn văn các tác phẩm tiêu biểu của họ. Đề mục chủ đề của cuốn sách này sẽ được xác định là:

1. Nhà thơ - Việt Nam - 1932-1941
2. Thơ - Việt Nam – 1932-1941
3. Thơ mới (Phong trào) – Việt Nam – 1932-1941

Hay cuốn *Xuân Quỳnh thơ và đời* do Vân Long sưu tầm tuyển chọn, bao gồm ba phần:

Phần I: Thơ chọn lọc

Phần II: Và đời, bao gồm 3 mục: Hồi ức về Xuân Quỳnh, vài nét về tiểu sử và tác phẩm chính

Phần III: Thơ tưởng niệm

Với nội dung như vậy, cuốn sách sẽ được xác định đề mục chủ đề là:

1. Xuân Quỳnh (1942-1988) – Cuộc đời và sự nghiệp
2. Thơ - Việt Nam – Sau 1945

CHƯƠNG 4:

PHƯƠNG PHÁP ĐỊNH TỪ KHOÁ TÀI LIỆU

1. Phương pháp chung

Định từ khoá tài liệu là quá trình xử lý tài liệu, sử dụng các từ khoá, từ chuẩn để mô tả nội dung, đối tượng, phương diện nghiên cứu cũng như hình thức của tài liệu. Định từ khoá tài liệu là một quá trình xử lý tài liệu mang tính chủ quan và sáng tạo, nó phụ thuộc vào kĩ năng và trình độ của người định từ khoá.

Điều quan trọng nhất của quá trình định từ khoá là phải xác định được những khái niệm cơ bản được phản ánh nội dung của tài liệu và thể hiện chúng bằng các từ khoá đã được kiểm soát.

Số lượng từ khoá trong mẫu tìm phụ thuộc vào số lượng các thông báo về các vấn đề trong nội dung có liên quan đến nhu cầu của người dùng trong từng hệ thống.

Cũng như định chủ đề tài liệu, định từ khoá cũng phải tuân theo một quy trình nhất định.

Quy trình định từ khóa gồm các bước:

- Phân tích nội dung tài liệu
- Lựa chọn khái niệm đặc trưng cho nội dung
- Mô tả các khái niệm đặc trưng bằng ngôn ngữ từ khoá

1.1. Phân tích nội dung tài liệu

Phân tích nội dung tài liệu là nghiên cứu các yếu tố chứa đựng thông tin về nội dung của tài liệu để xác định rõ đối tượng nghiên cứu của tài liệu và tính chất, đặc điểm và các phương diện nghiên cứu của đối tượng như phương diện về nội dung, thời gian, địa điểm,... Nội dung của bước này trong định từ khoá gần tương tự như trong định chủ đề tài liệu.

Đối tượng xử lý của công tác định từ khoá là sách, bài báo, bài tạp chí, luận án, luận văn, tài liệu tiêu chuẩn, sáng chế phát minh,... Tùy từng loại hình tài liệu mà xác định các yếu tố cần phải nghiên cứu để tìm được những thông tin cần thiết phản ánh nội dung tài liệu.

Các tài liệu dạng sách, chuyên khảo có cơ cấu giống nhau nên các yếu tố cần phải nghiên cứu đối với tài liệu dạng này bao gồm:

- Nhan đề tài liệu: Cung cấp thông tin về chủ đề tài liệu, qua đó có thể xác định được tài liệu viết về vấn đề gì: đối tượng và phương diện của nó. Tuy nhiên, trong thực tế, có những nhan đề tài liệu chưa phản ánh đúng hoặc chưa phản ánh đầy đủ chủ đề nội dung tài liệu.

- Lời nói đầu, lời giới thiệu, lời nhà xuất bản: giải thích rõ đối tượng và phương diện nghiên cứu của tài liệu nếu nhan đề chưa rõ.

- Mục lục: bao gồm tiêu đề các chương, các mục cơ bản của tài liệu, qua đó, người cán bộ xử lý có thể xác định đối tượng nghiên cứu như đối tượng bao quát, đối tượng cụ thể; các khía cạnh về nội dung, về thời gian, về địa điểm của đối tượng nghiên cứu. Tuy nhiên, cũng có một số tài liệu, mục lục không phản ánh đầy đủ những thông tin trên.

- Chính văn tài liệu: Cung cấp đầy đủ, chi tiết thông tin về nội dung. Song chính văn thường rất dài, việc đọc chính văn mất nhiều thời gian nên có thể áp dụng phương pháp đọc lướt để xác định thêm

những điều cần biết nếu các yếu tố kể trên chưa phản ánh rõ nội dung tài liệu và các khía cạnh nghiên cứu được đề cập trong đó. Khi đọc chính văn cần lưu ý các kết luận cuối chương, cuối tài liệu; các từ in nghiêng, in đậm, gạch dưới trong chính văn; các hình vẽ, sơ đồ, biểu bảng. Chú ý các khái niệm có tần suất sử dụng cao, được sử dụng lặp đi lặp lại trong tài liệu.

Trên đây là những yếu tố chứa đựng thông tin đầy đủ về nội dung tài liệu. Bên cạnh đó, trong một số tài liệu có thể có các bài chú giải hoặc tóm tắt tài liệu của nhà xuất bản hay tác giả mà qua đó có thể xác định rõ những nội dung cụ thể của tài liệu. Khi đó, không cần đọc chính văn của tài liệu mà chỉ cần đọc bài tóm tắt hoặc bài chú giải.

Đối với các tài liệu dạng bài báo, bài tạp chí, cơ cấu của chúng không giống như sách, vì chỉ có nhan đề bài viết và chính văn. Nhan đề bài báo, tạp chí thường phản ánh trực tiếp chủ đề của tài liệu, qua đó có thể xác định được đối tượng và các góc độ nghiên cứu của đối tượng. Trong chính văn có thể có các đề mục, căn cứ vào đó có thể xác định thêm những thông tin cần thiết bổ sung cho nhan đề của bài.

1.2. Xác định khái niệm đặc trưng cho nội dung tài liệu

Sau khi phân tích tài liệu phải xác định được một tổ hợp những khái niệm đặc trưng cho nội dung tài liệu. Những khái niệm đó có thể là đối tượng mà tài liệu đề cập đến, phương diện, công cụ tác động lên đối tượng, tính chất của đối tượng, phạm vi địa điểm, không gian, thời gian mà đối tượng được nghiên cứu...

Các khái niệm được chọn ra có thể phân thành các nhóm chủ yếu như sau:

- ***Đối tượng nghiên cứu của tài liệu:*** Là vấn đề bao trùm toàn bộ tài liệu. Đối tượng là những khái niệm chỉ tên gọi của các ngành, lĩnh vực chuyên môn, sự vật, hiện tượng, một phương pháp, một quy trình, tên người, địa danh, ...

Một tài liệu có thể có một hoặc nhiều đối tượng nghiên cứu đồng thời, có thể ở các dạng sau:

+ Tài liệu có một đối tượng nghiên cứu:

Ví dụ: cuốn sách *Hà Nội nghìn xưa* có đối tượng nghiên cứu là *Hà Nội*; Cuốn *Văn hóa dân gian Nam bộ* có đối tượng nghiên cứu là *Văn hóa dân gian*.

+ Tài liệu có đồng thời từ hai đối tượng nghiên cứu độc lập trở lên.

Ví dụ: cuốn sách *Đình và đền Hà Nội* có hai đối tượng nghiên cứu là *đình, đền*; Giáo trình tin học *Windows - Winword - Excel* có ba đối tượng nghiên cứu là *Windows, Winword, Excel*; Cuốn *Kỹ thuật nhân và trồng các giống cam, chanh, quýt, bưởi* có bốn đối tượng nghiên cứu là *cam, chanh, quýt, bưởi*.

+ Tài liệu có các đối tượng có mối quan hệ với nhau:

Ví dụ: Bài báo *Các bệnh ký sinh trùng trong chăn nuôi gia súc* có hai đối tượng nghiên cứu là *bệnh ký sinh trùng, gia súc*; tài liệu *Người máy làm phẫu thuật* có hai đối tượng nghiên cứu là *người máy, phẫu thuật*; Cuốn *Thuốc nam chữa bệnh gia súc - gia cầm* có các đối tượng nghiên cứu là: *thuốc nam, gia súc, gia cầm, trâu, bò, lợn, gà*.

+ Tài liệu có đối tượng khái quát chỉ khái niệm chung và đối tượng cụ thể chỉ khái niệm riêng:

Ví dụ: Cuốn sách *Tin học trong hoạt động thông tin - thư viện* có đối tượng khái quát là *tin học, thông tin, thư viện* đồng thời có đối tượng cụ thể như *dữ liệu, cơ sở dữ liệu, hệ quản trị cơ sở dữ liệu, CDS-SIS*; có hình thức là: *giáo trình*. Cuốn *Những loài gặm nhấm ở Việt Nam* có các đối tượng nghiên cứu là: *loài gặm nhấm, chuột, sóc, nhím, dúi, thỏ*.

- **Phương diện nghiên cứu của đối tượng** là các khía cạnh nghiên cứu của đối tượng, giới hạn phạm vi nghiên cứu được đề cập trong nội dung tài liệu. Phương diện nghiên cứu của đối tượng có thể bao gồm nhiều khía cạnh như: khía cạnh về nội dung, về địa điểm, thời gian.

+ Phương diện nội dung là các góc độ nghiên cứu chuyên sâu của đề tài (hoặc đối tượng nghiên cứu). Khi định từ khoá ngoài việc xem xét đối tượng nghiên cứu, người cán bộ xử lý cũng cần xem xét phương diện nội dung của đề tài. Đó có thể là các phương diện như: khai thác, chế biến, thiết kế, đào tạo,...

Cuốn sách *Bảo quản gỗ* có đối tượng nghiên cứu là *gỗ*, phương diện nội dung là *bảo quản*.

+ Phương diện địa điểm: bao gồm các từ chỉ địa danh hay tên cơ quan, tổ chức có liên quan đến đề tài được đề cập trong nội dung tài liệu.

Ví dụ: Cuốn sách *Văn học dân gian Bến Tre* có đối tượng nghiên cứu là *Văn học dân gian*, phương diện địa điểm là *Bến Tre*, cuốn *Cây xanh và cây cảnh thành phố Vũng Tàu* có đối tượng nghiên cứu là *cây xanh, cây cảnh*; phương diện địa điểm là *Vũng Tàu*.

+ Phương diện thời gian là một điểm mốc thời gian hoặc một khoảng thời gian liên quan đến đề tài được đề cập trong nội dung tài liệu. Khi định từ khoá không thể bỏ qua phương diện này.

Ví dụ: Cuốn sách *Kiến trúc thế kỷ XX* có đối tượng nghiên cứu là: *kiến trúc*; phương diện thời gian là *thế kỷ XX*; cuốn *Lịch sử kháng chiến chống Mỹ cứu nước 1954 - 1975* có đối tượng nghiên cứu là: *lịch sử*, địa điểm liên quan là *Việt Nam* và phương diện thời gian là giai đoạn: *1954-1975*.

+ Phương diện hình thức: cũng giống như trong định chủ đề tài liệu, khi định từ khoá người cán bộ xử lý phải quan tâm đến hình thức của tài liệu. Ví dụ như: *Tổng luận, bách khoa thư, từ điển, sổ tay, văn bản pháp quy, luật, pháp lệnh,...*

Sau khi đã xác định được những khái niệm đặc trưng, cần kiểm tra lại xem các khái niệm đó đã phản ánh đầy đủ các vấn đề của nội dung tài liệu chưa. Nếu cần phải bổ sung thêm khái niệm còn thiếu.

1.3. Mô tả khái niệm đặc trưng bằng ngôn ngữ từ khoá

Dựa theo tiêu chuẩn ISO 2788, từ khoá cần có những yêu cầu về nội dung và hình thức sau:

Về mặt nội dung:

Trước hết, từ khoá phải được thể hiện bằng những thuật ngữ đảm bảo tính khoa học, thông dụng trong lĩnh vực mà nội dung tài liệu đề cập, không sử dụng khẩu ngữ và các từ nghĩa bóng.

Từ khoá phải súc tích, thể hiện nội dung thông tin dưới dạng ngắn gọn nhất. Yêu cầu này nhằm định hướng vào việc lựa chọn những từ thực sự có khả năng biểu đạt nội dung thông tin và loại bỏ đi những từ không có giá trị trong tra cứu.

Từ khoá phải ngắn gọn. Yêu cầu này nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho việc đảm bảo tính hậu kết hợp của ngôn ngữ từ khoá.

Từ khoá phải đơn nghĩa tức là một từ khoá chỉ mang một nghĩa duy nhất và biểu đạt một khái niệm (hoặc một đối tượng cụ thể). Nói một cách khác mỗi khái niệm chỉ được mô tả bằng một từ khoá duy nhất. Yêu cầu này nhằm khắc phục hiện tượng đa nghĩa và đồng nghĩa trong khi xử lý từ vựng.

Ngoài ra, từ khoá còn phải chính xác, hiện đại và phản ánh chính xác những khái niệm cơ bản của nội dung tài liệu, đồng thời

phải là các thuật ngữ được dùng hiện tại thuộc các lĩnh vực chuyên ngành. Yêu cầu này giúp đảm bảo độ chính xác và tính thống nhất của từ khoá trong mẫu tìm và lệnh tìm.

Đồng thời từ khoá phải khách quan, nghĩa là nó độc lập với văn cảnh của nội dung tài liệu gốc, nhưng phải thể hiện được nội dung tài liệu gốc. Từ khoá không được mang sắc thái phê phán, đánh giá.

Về hình thức

Về cách trình bày, từ khoá nên đảm bảo tính thống nhất để nâng cao hiệu quả tìm tin và viết theo cách thông dụng về chính tả tiếng Việt đối với vị trí dấu thanh, chữ y và i.

Đối với danh từ chung có gốc tiếng nước ngoài, từ khoá phải tuân thủ các viết các phiên âm thông dụng. Còn danh từ riêng với tên người có gốc Latinh sử dụng nguyên tên gốc.

Các khái niệm được chọn ra từ tài liệu dưới dạng ngôn ngữ tự nhiên phải được mô tả bằng ngôn ngữ từ khoá với các dạng như: ngôn ngữ từ khoá tự do, ngôn ngữ từ khoá kiểm soát.

1.3.1. Sử dụng ngôn ngữ từ khoá kiểm soát

Ngôn ngữ từ khoá kiểm soát là ngôn ngữ được xây dựng trên cơ sở kiểm soát từ, dùng để quy ước cách dùng từ trong quá trình định từ khoá. Phương tiện để kiểm soát ngôn ngữ từ khoá gồm hai loại chính:

* *Từ điển từ khoá quy ước* là tập hợp tên các khái niệm quy ước dùng để mô tả đơn nghĩa nội dung tài liệu và tìm tin trong hệ thống thông tin tư liệu. Chỉ những tên khái niệm này mới được sử dụng để đưa vào mẫu tìm.

* *Từ điển từ chuẩn* là từ điển tên các khái niệm đã được chuẩn hoá, có cấu trúc ngữ nghĩa xác định dùng để mô tả đơn nghĩa nội dung tài liệu và tìm tin trong hệ thống thông tin tư liệu.

Cấu trúc ngữ nghĩa của từ điển từ chuẩn bao gồm các quan hệ cơ bản như: quan hệ tương đương, quan hệ phân cấp, quan hệ liên đới.

Việc thiết lập các quan hệ trên nhằm mục đích hỗ trợ cho định từ khoá và tìm tin.

Ngoài ra, ngôn ngữ từ khóa kiểm soát còn bao gồm các loại khác có mức độ kiểm soát từ thấp hơn như: danh mục từ khóa quy ước, bộ từ khóa quy ước.

Vốn từ vựng của ngôn ngữ từ khóa kiểm soát chứa những từ quy ước hoặc các từ chuẩn để mô tả nội dung tài liệu. Đó là những từ ngắn gọn, súc tích, đơn nghĩa. Vì vậy, trước khi sử dụng ngôn ngữ từ khóa kiểm soát để mô tả cần tiến hành giản lược các từ chỉ loại thể, từ chỉ số nhiều để đưa khái niệm về dạng ngắn gọn. Sau đó đối chiếu những khái niệm đặc trưng cho nội dung tài liệu với danh mục từ trong ngôn ngữ từ khóa kiểm soát. Khi đối chiếu sẽ xảy ra một số trường hợp:

- Nếu thuật ngữ có trong từ điển là từ quy ước hay từ chuẩn. Khi định từ khoá sẽ chọn thuật ngữ đó làm từ khoá của tài liệu.

Ví dụ: Khái niệm được đề cập trong nội dung của tài liệu là “Trái đất”, khi tra trong Từ điển từ khóa có từ “Trái đất” và từ đó được trình bày như sau:

Trái đất

DC *Quả đất*

Địa cầu

Điều đó có nghĩa là, từ “Trái đất” là từ ưu tiên, chọn từ “Trái đất” làm từ khóa mô tả cho nội dung tài liệu.

- Nếu thuật ngữ có trong từ điển nhưng là từ tương đương của từ quy ước hay từ chuẩn, khi đó, theo chỉ dẫn, cần phải sử dụng từ quy ước hay từ chuẩn làm từ khoá cho tài liệu.

Ví dụ: Thuật ngữ chỉ đối tượng nghiên cứu được sử dụng trong bản văn tài liệu là từ “Địa cầu”, khi tra trong Từ điển từ khóa có từ “Địa cầu” nhưng từ đó được trình bày như sau:

Địa cầu

SD Trái đất

Điều đó có nghĩa là, từ “Địa cầu” là từ không ưu tiên, theo ký hiệu chỉ dẫn SD, người cán bộ xử lý phải chọn từ “Trái đất” làm từ khóa mô tả cho nội dung tài liệu.

- Khái niệm có mặt trong từ điển nhưng là từ rộng (TR), cần xem lại nội dung tài liệu để cân nhắc tìm từ sát nội dung và có tính đặc thù hơn làm từ khoá.

Ví dụ: Khái niệm của tài liệu là từ “Thị trường” khi tra trong Từ điển từ khóa có từ “Thị trường” được trình bày như sau:

Thị trường

TH Thị trường chứng khoán

TH Thị trường hàng hóa

TH Thị trường lao động

TH Thị trường thông tin

TH Thị trường tiền tệ

Điều đó có nghĩa là từ “Thị trường” là từ chỉ khái niệm rộng. Nếu tài liệu đề cập đến vấn đề thị trường nói chung, có thể sử dụng từ này làm từ khoá. Nhưng nếu tài liệu đề cập đến một vấn đề cụ thể hơn, người cán bộ xử lý phải xác định chính xác nội dung tài liệu để chọn khái niệm hẹp hơn, thể hiện sát nội dung tài liệu. Chẳng hạn, tài liệu đề cập đến vấn đề thị trường chứng khoán thì thuật ngữ cần lựa chọn phải là *thị trường chứng khoán* mà không dùng từ *thị trường* nói chung.

- Khái niệm có mặt trong từ điển nhưng là từ hẹp (TH), cần cân nhắc để bổ sung thêm từ rộng để mở rộng phạm vi tìm tài liệu.

Ví dụ: Chè Kế toán ngân sách
 TR Cây công nghiệp TR Kế toán

Nếu tài liệu viết về cây chè ở góc độ cây công nghiệp, có thể bổ sung thêm từ rộng là “Cây công nghiệp”

- Khái niệm có mặt trong từ điển nhưng có từ liên quan (TL), cần nhắc từ liên quan và bổ sung thêm từ liên quan.

Ví dụ: Dầu diệt cỏ Côn
 TL Chất diệt cỏ TL Rượu

- Khái niệm được chọn ra không có mặt trong từ điển, xử lý từ đó theo phương pháp định từ khoá tự do, sau đó sử dụng chính từ đó làm từ khoá và bổ sung vào từ điển.

Như vậy, sử dụng từ điển từ khoá quy ước hoặc từ điển từ chuẩn để định từ khoá ta sẽ có được một tập hợp từ đã được kiểm soát, thể hiện đầy đủ, chính xác nội dung tài liệu. Ngoài ra khi sử dụng từ điển từ chuẩn ta còn có thể đưa thêm vào những từ chỉ khái niệm rộng hơn trong mối quan hệ phân cấp, hoặc những từ gắn gũi trong mối quan hệ liên đới để mở rộng phạm vi tìm tài liệu.

1.3.2. Sử dụng ngôn ngữ từ khoá tự do

Ngôn ngữ từ khoá tự do là ngôn ngữ được xây dựng trên cơ sở kết quả của việc định từ khoá tài liệu theo phương pháp tự do (lựa chọn từ khoá theo quan điểm của người định từ khoá khi mô tả các khái niệm mà tài liệu đề cập đến).

Khái niệm của tài liệu có thể được mô tả bằng chính các từ hoặc cụm từ có mặt trong tài liệu hoặc do cán bộ định từ khoá tự đặt ra.

Định từ khoá bằng ngôn ngữ từ khoá tự do có thể tiến hành như sau:

Chọn các thuật ngữ mô tả các khái niệm đặc trưng được rút ra từ nội dung tài liệu làm từ khoá. Trong trường hợp này, yêu cầu đặt ra là thuật ngữ phải đảm bảo tính chính xác, tính ngắn gọn, tính đơn nghĩa và tính đặc thù cho các khái niệm được chọn. Vì vậy, người cán bộ xử lý phải sử dụng các loại tài liệu tra cứu như Bách khoa thư, các loại từ điển: Từ điển thuật ngữ chuyên ngành, Từ điển ngôn ngữ hoặc các bảng đề mục chủ đề để kiểm tra lại các khái niệm đặc trưng cho nội dung tài liệu, đồng thời xử lý các khái niệm về nội dung và hình thức cho phù hợp với yêu cầu đối với từ khoá. Chất lượng của việc định từ khoá phụ thuộc vào trình độ, kinh nghiệm của người định từ khoá và chất lượng của các phương tiện ngôn ngữ hỗ trợ. Yêu cầu đặt ra đối với cán bộ định từ khoá là:

- Phải có kiến thức chuyên môn về lĩnh vực mà tài liệu cần mô tả đề cập đến để có thể hiểu và xác định được những thuật ngữ cơ bản phản ánh nội dung tài liệu.

- Có kiến thức và kỹ năng xử lý tài liệu, có năng lực xét đoán khi lựa chọn từ khoá, nắm được các nguyên tắc và các phương pháp sử dụng các ngôn ngữ từ khoá.

Khi định từ khoá, có thể tiến hành xử lý các khái niệm cần chú ý một số điểm như: Đưa từ khoá về dạng ngắn gọn, súc tích; xử lý các từ đồng nghĩa, đa nghĩa; xử lý về hình thức từ khoá; bổ sung từ khoá để mở rộng phạm vi tìm tài liệu sau này.

+ *Đưa từ khóa về dạng ngắn gọn, súc tích:*

- Giảm lược các hư từ chỉ loại thể đặt trước các danh từ để xác định người, động vật, thực vật, đồ vật khi không làm thay đổi nghĩa hoặc mất nghĩa của từ như con, cái, cuốn, ông, bà, người, bệnh, nên...(Có thể tham khảo *Nguyên tắc chọn từ đi đầu* trong phần *Phương pháp định chủ đề tài liệu* đã trình bày ở trên).

Ví dụ:

Con trâu	Trâu	Con thuyền	Thuyền
Cái bàn	Bàn	Con sông	Sông
Cây cam	Cam	Người nông dân	Nông dân
Cây lúa	Lúa	Bệnh AIDS	AIDS
Cuốn sách	Sách	Nền văn minh	Văn minh

Trong một số trường hợp, khi bỏ từ đi đâu sẽ làm mất nghĩa hay thay đổi nghĩa của từ thì không bỏ, ví dụ: Cây cóc, Cây cảnh, Cây chó đẻ, Bệnh dại, Bệnh đạo ôn, Bệnh huyết áp, Con lác,...

- Giảm lược các liên từ, giới từ dùng để kết hợp câu như: Cho, có, và, được, của, trong, ở,...

- Loại bỏ những từ chỉ số nhiều và những từ chỉ danh từ hóa như: Các, những, sự, việc, cuộc,...

Ví dụ: Loại bỏ từ *các* trong *các công trình xây dựng, các dân tộc thiểu số, các chất hóa dầu, các dự án liên doanh ...*; từ *sự* trong *sự chẩn đoán, sự bức xạ...*; từ *việc* trong *việc bảo quản...*

- Phân tích các từ tổ hợp thành những từ đơn với điều kiện: Việc phân chia không làm mất nghĩa hay thay đổi nghĩa của từ; các từ được phân chia có khả năng thể hiện một khái niệm đơn giản và có khả năng kết hợp với các từ khác trong quá trình tìm tin. Để tách từ có thể tách theo cấu trúc ngữ pháp hoặc theo cấu trúc ngữ nghĩa.

Ví dụ: *Chế biến thực phẩm* được tách thành: Chế biến & thực phẩm; *Thuế xuất nhập khẩu* được tách thành: Thuế & Xuất nhập khẩu; *Động cơ ô tô* được tách thành: Động cơ & Ô tô; *Quản lý xí nghiệp* được tách thành: Quản lý & Xí nghiệp; *Đào tạo cán bộ thư viện* được tách thành: Đào tạo & Cán bộ thư viện; *Gia cố chất dẻo* được tách thành: Gia cố & Chất dẻo...

Tuy nhiên không được tách từ trong những trường hợp sau:

- Khi tách có thể làm thay đổi nghĩa hoặc mất nghĩa của từ:

Ví dụ:

Bê tông cốt thép	Di sản văn hóa	Chất độc màu da cam
Động cơ điện	Di tích lịch sử	
Cầu bê tông	Điện thoại di động	

- Các khái niệm chỉ tên gọi các ngành, chuyên ngành, bộ môn khoa học và các lĩnh vực hoạt động:

Ví dụ: Mô tả tài liệu	Nghiên cứu văn học
Mỹ thuật công nghiệp	Dự báo thủy văn
Kinh tế đối ngoại	Văn hóa dân gian
Kiểm dịch thực vật	Bảo vệ môi trường

- Các thuật ngữ phái sinh từ thuật ngữ gốc:

Ví dụ: - Thiết bị (thuật ngữ gốc) có các thuật ngữ phái sinh là: Thiết bị bôi trơn, thiết bị cảm ứng, thiết bị chiếu sáng, thiết bị điện ảnh, thiết bị đo, thiết bị ép, thiết bị nghe nhìn, thiết bị ngoại vi,...

- Thông tin (thuật ngữ gốc) có các thuật ngữ phái sinh là: Thông tin cổ động, thông tin đại chúng, thông tin hữu tuyến, thông tin vô tuyến,...

- Một số cụm từ dùng ổn định trong một số CSDL:

Ví dụ: Kháng chiến chống Pháp, kế hoạch hóa gia đình, khối đại đoàn kết dân tộc, tư tưởng Hồ Chí Minh, vốn đầu tư nước ngoài,...

+ *Xử lý các từ đa nghĩa, đồng nghĩa*

- Đối với từ đa nghĩa: Không dùng từ đa nghĩa mà dùng từ chỉ khái niệm cụ thể thay thế cho chúng.

Ví dụ: Không dùng từ *Dầu* mà dùng các từ *Dầu ăn*, *Dầu thực vật*, *Dầu bôi trơn*, *Dầu lửa*, *Dầu khí*, *Dầu mỏ*, *Dầu nhờn*,... để mô tả cho các loại dầu cụ thể.

- Đối với từ đồng nghĩa: Khi gặp các từ đồng nghĩa có thể áp dụng nguyên tắc loại bỏ hiện tượng từ đồng nghĩa như trong định chủ đề tài liệu. Chọn thuật ngữ khoa học, thông dụng nhất làm từ khoá. Trong một số trường hợp có thể xem xét tần suất sử dụng nhiều trong tài liệu hoặc yêu cầu tin.

Ví dụ:

Phóng viên đồng nghĩa với: *Nhà báo*, chọn từ *Nhà báo*

Lâm nghiệp đồng nghĩa với: *Nghề rừng*, chọn từ *Lâm nghiệp*

Đối với tên người, tên cơ quan, tổ chức và địa danh nước ngoài cần xây dựng bảng tra để sử dụng cho thống nhất.

+ *Xử lý về hình thức từ khóa*: Cần có quy ước cụ thể về:

- Cách dùng *i* hay *y*. Hiện nay các thư viện và cơ quan thông tin ở Việt Nam chưa có sự thống nhất về các sử dụng *i* hay *y*. Theo quy ước của Thư viện Quốc gia Việt Nam *y* được thay thế bằng *i*; Ngược lại theo quy định của Trung tâm Thông tin Khoa học & Công nghệ Quốc gia *i* được thay thế bằng *y*... Vì thế tùy theo sự lựa chọn các thư viện và cơ quan thông tin cần có sự quy định cụ thể khi xử lý tài liệu cũng như khi xây dựng bộ từ khoá quy ước của mình.

- Cần hết sức lưu ý khi sử dụng gạch nối trong định từ khoá.

- Đối với những từ có cách viết tắt thông dụng như: IFLA, UNDP, FAO, MARC... , có thể sử dụng luôn từ viết tắt đó làm từ khoá. Tuy nhiên, đối với những từ viết tắt đọc nguyên văn không nên viết tắt hoặc nếu viết tắt cần có quy ước như từ: Đảng Cộng sản Việt Nam, Thư viện Quốc gia Việt Nam, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh...

+ *Bổ sung từ khóa để mở rộng phạm vi tìm tài liệu*

Để giúp cho người đọc và người dùng tin có thể mở rộng phạm vi tìm tin sau này, tại một số thư viện và cơ quan thông tin đã áp dụng việc bổ sung từ khoá cho một số trường hợp sau:

- Bổ sung thêm thuật ngữ đồng nghĩa với từ khóa chỉ đối tượng nghiên cứu của tài liệu khi nhận thấy tần suất sử dụng của chúng trong quá trình tìm tin là ngang nhau.

Ví dụ: *Kinh tế cá thể = Kinh tế tư nhân ; Cải bắp = Bắp cải*
Pianô = Dương cầm Marketing = Tiếp thị
Mát-sa = Xoa bóp Hồ dán = Keo dán

- Bổ sung thuật ngữ chỉ khái niệm rộng hơn hoặc những từ liên đới với từ khoá chỉ đối tượng nghiên cứu trong trường hợp những từ đó có liên quan đến nội dung tài liệu. Tuy nhiên cũng phải hạn chế để tránh số lượng từ khoá quá lớn trong mẫu tìm.

Bổ sung thuật ngữ chỉ khái niệm rộng hơn

Ví dụ: Khi sử dụng thuật ngữ “*Cây bạc hà*”, có thể bổ sung thêm thuật ngữ “*Cây thuốc*” hoặc “*Cây có dầu*”; khi sử dụng thuật ngữ “*Kinh tế tư nhân*”, bổ sung thêm từ “*Thành phần kinh tế*” ... tùy theo nội dung tài liệu và diện phục vụ của thư viện hoặc cơ quan thông tin.

Bổ sung thuật ngữ liên đới

Ví dụ: Khi sử dụng thuật ngữ “*AACR2*” có thể bổ sung thêm thuật ngữ “*Quy tắc biên mục*”; khi sử dụng thuật ngữ “*Đô thị*” có thể bổ sung thêm thuật ngữ: “*Thành phố*” hay khi sử dụng thuật ngữ “*Hệ thống điều hoà*” có thể bổ sung thêm thuật ngữ: “*Thiết bị điều hoà*”...

Việc định từ khóa bằng ngôn ngữ từ khoá tự do phải tuân theo một số quy ước do từng thư viện định ra để giảm độ đa nghĩa của từ, đảm bảo sự chính xác, ngắn gọn và thuận tiện cho việc tìm tin.

Nên chú ý tới tần suất sử dụng của thuật ngữ trong tài liệu, trong yêu cầu tin và tính thông dụng đối với người dùng tin và người đọc.

Mặc dù trong quá trình tìm tin, các từ khóa của tài liệu không phụ thuộc vào nhau, mỗi từ khóa có khả năng tìm tin độc lập, đồng

thời có thể kết hợp với bất kỳ từ khóa nào, nhưng trong biểu ghi tài liệu nên sắp xếp các từ khóa theo một trật tự nhất định để khi tìm được biểu ghi tài liệu, người dùng tin có thể dễ dàng xác định chủ đề chính, những vấn đề quan trọng của tài liệu và xem chủ đề đó có thích hợp với yêu cầu của họ không.

Tùy từng cơ sở dữ liệu có lựa chọn các cách sắp xếp từ khóa theo các dấu hiệu như: xếp theo trật tự logic, xếp theo nhóm chính phụ hoặc xếp theo các nhóm cụ thể.

- Sắp xếp từ khóa theo trật tự logic để làm nổi bật đối tượng nghiên cứu là chủ đề chính của tài liệu với các phương diện nghiên cứu của nó. Có thể sắp xếp theo các trình tự sau:

- + Đối tượng nghiên cứu
- + Tác động lên đối tượng
- + Tính chất của đối tượng
- + Phương diện nghiên cứu
- + Điều kiện nghiên cứu
- + Thời gian
- + Địa điểm

- Sắp xếp từ khóa theo từng nhóm: Nhóm từ khóa chính, nhóm từ khóa phụ.

+ Nhóm từ khóa chính bao gồm những từ mô tả chủ đề chính của tài liệu.

+ Nhóm từ khóa phụ bao gồm những từ khóa chỉ phương diện nghiên cứu của chủ đề chính.

- Sắp xếp từ khóa theo các nhóm riêng biệt:

- + Từ khóa chỉ đối tượng nghiên cứu của tài liệu
- + Từ khóa địa lý
- + Từ khóa sinh vật
- + Từ khóa nhân vật

Mỗi cơ sở dữ liệu có thể có những cách sắp xếp từ khóa khác nhau nhưng dù sắp xếp theo cách nào cũng phải đảm bảo được sự rõ ràng, tránh gây nhầm lẫn cho người sử dụng.

2. Phương pháp cụ thể

2.1 Định từ khoá tài liệu về nhân vật

Cũng giống như trong định chủ đề tài liệu, đối với các tài liệu viết về một nhân vật có thật trong lịch sử, khi định từ khoá, tên nhân vật sẽ được chọn là từ khoá chính (từ khoá chủ đề). Cách trình bày tên nhân vật cũng tuân thủ theo quy tắc chung như đối với tiêu đề tên người. Đối với tên các nhân vật của nước ngoài khi phiên âm, phiên tự sang tiếng Việt có nhiều cách khác nhau, phải chọn đúng tên được quy ước trong bộ từ khoá mà thư viện hoặc cơ quan thông tin của mình sử dụng. Hiện nay, quy định về cách trình bày tên nhân vật cũng chưa hoàn toàn thống nhất trong các bộ từ khoá và từ điển từ khoá hiện hành của Việt Nam.

Ví dụ: Theo *Bộ Từ khoá* của Thư viện Quốc gia Việt Nam, tên của các nhân vật nước ngoài thuộc các nước Âu, Mỹ được mô tả theo họ với cách phiên âm thông dụng, tên đệm và tên được viết tắt. Chẳng hạn như:

Đimitrôp, Gh (1882-1949)

DC: Dimitrov, Georges

Đimitrôp, Gheoghi

Dimitrov, Georges

Xem: Đimitrôp, Gh

Đimitrôp, Gheoghi

Xem: Đimitrôp, Gh

Hay:

Huygô, V. (1802-1885)

DC: Hugo, Victor

Hugo, Victor

Xem: Huygô, V.

Trong khi đó, theo *Bộ Từ khoá Khoa học Xã hội và Nhân văn* của Viện Thông tin Khoa học Xã hội và *Từ điển Từ khoá* của Trung tâm Thông tin Khoa học & Công nghệ Quốc gia lại chú trọng nguyên tắc chuyển tự. Chẳng hạn như:

Hugo, Victor

DC: Huygô, Victor...

Trước thực tế đó khi sử dụng bộ từ khoá quy ước nào, người cán bộ xử lý sẽ tuân thủ theo quy ước cụ thể của bộ từ khoá đó để tạo nên sự thống nhất trong quá trình xử lý tại cơ quan. Trường hợp tên nhân vật không có trong bộ từ khoá, việc lựa chọn tên sẽ được thiết lập theo quy tắc chung mà thư viện và cơ quan thông tin đã đặt ra.

Khi mô tả tên nhân vật không đưa tước hiệu, danh hiệu, học hàm học vị của nhân vật vào từ khoá. Chẳng hạn như tài liệu viết về Ôn Như Hầu Nguyễn Văn Ngọc hay Giáo sư Tôn Thất Tùng, từ khoá sẽ được xác định là: Nguyễn Văn Ngọc, Tôn Thất Tùng...

Khác với định chủ đề, ngoài tên của nhân vật khi định từ khoá, người cán bộ xử lý còn phải xác định thêm dấu hiệu đặc trưng để tra tìm về nhân vật. Thông thường, đó là nghề nghiệp của nhân vật.

Ví dụ: Tài liệu viết về nhà văn Lỗ Tấn, ngoài từ khoá mang tên nhân vật:

Lỗ Tấn (1881-1936)

Còn phải xác định thêm từ khoá:

Nhà văn

Trung Quốc

Nếu trong định chủ đề tài liệu các phương diện nghiên cứu về nhân vật sẽ được phản ánh bằng các phụ đề, khi định từ khoá tài liệu,

các phương diện nghiên cứu về nhân vật sẽ được phản ánh bằng tập hợp các từ khoá phản ánh phương diện nghiên cứu.

Ví dụ: Cuốn *Hồ Chí Minh danh nhân văn hoá* sẽ được xác định từ khoá là:

Hồ Chí Minh (1890-1969),
Danh nhân văn hoá
Việt Nam.

2.2 Định từ khoá tài liệu về cơ quan, tổ chức

Đối với các tài liệu về cơ quan, tổ chức và các văn kiện chính thức của các cơ quan, tổ chức đó bao gồm: điều lệ, văn kiện đại hội, hội nghị, nghị quyết, báo cáo... khi định từ khoá cách xử lý cũng có nét tương đồng như khi định chủ đề tài liệu. Điểm khác biệt chủ yếu giữa định chủ đề và định từ khoá cũng thể hiện ở chỗ không sử dụng phụ đề để phản ánh phương diện nghiên cứu.

Ví dụ: Cuốn *Văn kiện đại hội 6 Liên đoàn lao động Việt Nam* sẽ được xác định từ khoá là:

Liên đoàn lao động Việt Nam
Đại hội
Văn kiện

Cuốn *Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh từ đại hội đến đại hội* viết về các đại hội Đoàn từ lần thứ nhất (2-1950) đến lần thứ bảy (11-1997) sẽ được xác định từ khoá là:

Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh
Đại hội
1950-1997

Cuốn *Điều lệ Hội Nông dân Việt Nam* sẽ được xác định từ khoá là:

Hội Nông dân Việt Nam
Điều lệ

Đối với các cơ quan, tổ chức có cách viết tắt thông dụng chỉ cần sử dụng tên viết tắt để mô tả, không cần lập chú giải.

Ví dụ: Cuốn *Cơ cấu tổ chức ASEAN* sẽ được xác định từ khoá là:

ASEAN

Cơ cấu

Tổ chức

Tuy nhiên, với các cơ quan, tổ chức có tên viết tắt chưa thông dụng thì không được viết tắt, mà phải viết tên đầy đủ bằng tiếng Việt.

Ví dụ:

Hiệp hội Thư viện Trường học Quốc tế (không được viết tắt là IASL) hay Thư viện Quốc gia Pháp (không được viết tắt là BNF)...

2.3 Định từ khoá tài liệu về đối tượng địa lý

Khi định từ khoá các tài liệu về đối tượng địa lý, cách xử lý cũng có những nét tương đồng như khi định chủ đề tài liệu về đối tượng địa lý. Điểm khác biệt căn bản giữa định từ khoá và định chủ đề là không sử dụng phụ đề để phản ánh phương diện nghiên cứu.

Ví dụ: Cuốn *Cẩm nang du lịch vịnh Hạ Long* bao gồm các chỉ dẫn giúp cho bạn đọc, các du khách đến với Hạ Long có các hiểu biết toàn diện về đường sá, phương tiện đi lại, các khách sạn nhà hàng, các dịch vụ, các điểm du lịch, các nét đẹp về lịch sử, văn hoá... Với nội dung như vậy, cuốn sách sẽ được xác định từ khoá là:

Vịnh Hạ Long

Du lịch

Sách tra cứu

Cuốn kỷ yếu hội thảo *Núi Bài thơ: Lịch sử và danh thắng* sẽ được xác định từ khoá là:

Núi Bài thơ

Lịch sử
 Danh lam thắng cảnh
 Địa chí
 Quảng Ninh

Đối với các loại sách viết tổng hợp về lịch sử, văn học, kinh tế, xã hội của một địa phương hay một nước, khi xử lý ngoài những nội dung cơ bản cần thêm từ khoá *địa chí* đối với sách nói về địa phương và *quốc chí* đối với sách viết một đất nước.

Ví dụ: Thư mục địa chí tóm tắt ***Khánh Hoà-Đất nước & Con người*** được biên soạn nhân kỷ niệm 30 năm ngày giải phóng Nha Trang-Khánh Hoà. Thư mục đã tập hợp các thông tin và tư liệu mới nhất về các mặt Địa lý - Môi trường, Lịch sử - Truyền thống đấu tranh cách mạng, Chính trị - xã hội, An ninh - pháp luật, Kinh tế - khoa học kỹ thuật, Tín ngưỡng - tôn giáo - phong tục - tập quán, Văn hoá - giáo dục - y tế- thể thao, Du lịch - di tích - lịch sử - danh lam thắng cảnh, Nghệ thuật - văn học, Nhân vật và những tư liệu về các huyện - thị - thành phố trong tỉnh. Với nội dung như vậy, cuốn thư mục này sẽ được xác định từ khoá là:

Khánh Hoà
 Địa chí
 Thư mục

Cuốn ***Lào - Đất nước và con người*** giới thiệu khái quát về lịch sử, văn hóa, đất nước và con người của nước Lào. Với nội dung như vậy, cuốn sách sẽ được xác định từ khoá là:

Lào
 Quốc chí
 Lịch sử
 Văn hoá ...

2.4 Định từ khoá tài liệu văn học

Các tác phẩm văn học thường có nội dung hư cấu vì thế khi định từ khoá các tác phẩm văn học cần phải xác định từ khoá mô tả cho thời kỳ, nước, thể loại và dòng văn học.

Khi xử lý các tác phẩm văn học, nghệ thuật và tài liệu nghiên cứu văn học, nghệ thuật phải nắm được mốc phân kỳ lịch sử.

Theo quy định của **Bộ từ khoá** của Thư viện Quốc gia Việt Nam, đối với các tác phẩm của Việt Nam thời kỳ Cổ đại được tính là trước Thế kỷ 10, Trung đại: từ Thế kỷ 10 đến 18, Cận đại: từ cuối Thế kỷ 18 đến đầu Thế kỷ 20, Thời hiện đại: Thế kỷ 20 đến nay. Đối với các tác phẩm của thế giới thời kỳ Cổ đại được tính là trước Thế kỷ 5, Trung đại: từ Thế kỷ 5 đến 18, Cận đại: từ cuối Thế kỷ 18 đến đầu Thế kỷ 20, Thời hiện đại: Thế kỷ 20 đến nay.

Ví dụ: Cuốn tiểu thuyết **Lẳng lơ** của nhà văn Jackie Collins (nhà văn của Mỹ) sẽ được xác định từ khoá là:

Văn học hiện đại
Tiểu thuyết
Mỹ.

Tập thơ **Sân ga chiều em đi** của nhà thơ Xuân Quỳnh (nhà thơ Việt Nam) sẽ được xác định từ khoá là:

Văn học hiện đại
Thơ
Việt Nam...

Đối với các tác phẩm văn học dân gian, từ khoá thời kỳ sẽ được sử dụng thay bằng từ văn học dân gian.

Ví dụ:

Cuốn **Truyện cổ tích Việt Nam chọn lọc** sẽ được xác định từ khoá là:

Văn học dân gian
Truyện cổ tích
Việt Nam

Cuốn *Tục ngữ Ca dao Dân ca Việt Nam* của Vũ Ngọc Phan sẽ được xác định từ khoá là:

Văn học dân gian
Tục ngữ
Ca dao
Dân ca
Việt Nam...

Đối với các tác phẩm văn học nghệ thuật viết về một nhân vật có thật trong lịch sử, một vùng đất, một vấn đề cụ thể, ngoài các từ khoá đặc trưng cho nhóm tác phẩm văn học còn bổ sung các từ khoá về nội dung đề tài.

Ví dụ:

Cuốn tùy bút *Trước mộ Nguyễn Phi Khanh* của Nguyễn Phúc Lai sẽ được xác định từ khoá là:

Văn học hiện đại
Tùy bút
Việt Nam
Nguyễn Phi Khanh (1356 – 1429)

Cuốn *Tuyển tập Thơ nhạc về Bác Hồ* tuyển chọn 20 bài thơ và 20 bản nhạc viết về Bác Hồ. Với nội dung như vậy, cuốn sách sẽ được xác định từ khoá là:

Văn học hiện đại
Thơ
Âm nhạc
Bản nhạc
Việt Nam
Hồ Chí Minh (1890-1969)

Cuốn hồi ký *Trọn vẹn tình yêu: Kỷ niệm sâu sắc về thể dục thể thao* do Nhà xuất bản Thể dục Thể thao xuất bản sẽ được xác định từ khoá là:

Văn học hiện đại

Hồi kí

Việt Nam

Thể dục thể thao

Cuốn hồi ký *Hồng Hà nhớ Hồng Hà thương: Lương quốc tướng quân Nguyễn Sơn* của tác giả Trần Kiếm Qua (người Trung Quốc) ghi lại những hồi ức của bà về cuộc đời cách mạng của tướng Nguyễn Sơn sẽ được xác định từ khoá là:

Văn học hiện đại

Hồi kí

Trung Quốc

Nguyễn Sơn (1908-1956)

Tập hồi ký *Sài Gòn cố sự: 1930-1975* của tác giả Bằng Giang ghi lại hồi ức về một số nhân vật, sự kiện về văn học và lịch sử Sài Gòn thời kỳ 1930-1975 sẽ được xác định từ khoá là:

Văn học hiện đại

Hồi kí

Lịch sử

Sài Gòn

Việt Nam

1930 -1975

Đối với các tác phẩm văn học là kịch bản sân khấu, điện ảnh, ngoài các từ khoá đặc trưng kể trên còn bổ sung thêm từ khoá kịch bản và thể loại sân khấu hoặc điện ảnh.

Ví dụ: Tập kịch bản cải lương *Loài hoa không tên* của tác giả Ngô Hồng Khanh sẽ được xác định từ khoá là:

Văn học hiện đại
 Kịch bản
 Cải lương
 Việt Nam

Hay kịch bản phim *Vĩ tuyến 17- Ngày và đêm* của tác giả Hoàng Tích Chỉ sẽ được xác định từ khoá là:

Văn học hiện đại
 Kịch bản
 Phim truyện
 Việt Nam

Đối với những tài liệu nghiên cứu văn học, lịch sử văn học, phê bình văn học tùy thuộc vào nội dung tài liệu, đối tượng và phương diện nghiên cứu để xác định các từ khoá tương ứng.

Ví dụ: Cuốn *Phương pháp sáng tác trong văn học nghệ thuật* viết về phương pháp sáng tác văn học nghệ thuật, phong cách và trường phái văn học và sự hình thành phương pháp sáng tác qua các thời kỳ lịch sử từ cổ đại đến nay. Cuốn sách gồm 5 phần:

- I. Khái niệm về phương pháp sáng tác trong văn học nghệ thuật
- II. Các phương pháp sáng tác trước chủ nghĩa hiện thực phê phán
- III. Chủ nghĩa hiện thực phê phán
- IV. Chủ nghĩa hiện thực xã hội chủ nghĩa
- V. Những nhận xét chính của chủ nghĩa hiện thực

Với nội dung như vậy, cuốn sách sẽ được xác định từ khoá là:

Nghiên cứu văn học
 Phương pháp sáng tác
 Phong cách văn học
 Chủ nghĩa hiện thực phê phán
 Chủ nghĩa hiện thực xã hội chủ nghĩa

Chủ nghĩa lãng mạn

Chủ nghĩa cổ điển

Cuốn *Văn học phương Tây thế kỷ XVIII* của Phùng Văn Tửu và Đỗ Ngoạn giới thiệu khái quát những nét cơ bản của nền văn học phương Tây Thế kỷ 18 với đại diện tiêu biểu là văn học của ba nước Anh, Pháp, Đức. Với nội dung như vậy, cuốn sách sẽ được xác định từ khoá là:

Văn học cận đại

Nghiên cứu văn học

Lịch sử văn học

Phương Tây

Anh

Pháp

Đức

Cuốn *Nhà văn - Tư tưởng và phong cách* của tác giả Nguyễn Đăng Mạnh bao gồm các bài phê bình, nghiên cứu văn học về một số tác phẩm của một số nhà văn, nhà thơ tiêu biểu của nền văn học hiện đại Việt Nam như: Hồ Chí Minh, Tố Hữu, Chế Lan Viên, Nguyễn Thi, Vũ Trọng Phụng, Nam Cao, Nguyễn Tuân. Với nội dung như vậy, cuốn sách sẽ được xác định từ khoá là:

Phê bình văn học

Nghiên cứu văn học

Phong cách văn học

Nhà văn

Việt Nam

Văn học hiện đại

Với các cuốn sách viết tổng hợp về nhiều phương diện, bao gồm lý luận văn học, phê bình văn học, nghiên cứu văn học, lịch sử văn học thì sẽ được định từ khoá chung là nghiên cứu văn học.

Ví dụ: Cuốn *Văn học và tình yêu* của tác giả Xuân Tửu vừa viết về lý luận văn học, vừa phê bình các nhà thơ Việt Nam như: Chính Hữu, Hoài Thanh, Xuân Diệu, Huy Cận... Với nội dung như vậy, cuốn sách sẽ được xác định từ khoá là:

Nghiên cứu văn học

Việt Nam

Thơ

2.5 Định từ khoá với một số loại hình tài liệu đặc biệt

Đối với một số loại hình xuất bản phẩm đặc biệt như : Bản đồ; Lịch, tranh cổ động; Băng nhạc, đĩa nhạc, băng hình; báo tạp chí, khi định từ khoá ngoài việc tuân thủ các nguyên tắc chung cần chú ý một số điểm sau:

- Đối với các loại bản đồ: Bản đồ được xử lý theo loại hình ấn phẩm, thể loại và chủ đề.

Ví dụ:

Bản đồ hành chính Việt Nam sẽ được định từ khoá là:

Việt Nam

Bản đồ

Hành chính

Bản đồ địa chính thành phố Hà Nội sẽ được định từ khoá là:

Hà Nội

Bản đồ

Địa chính

Bản đồ khoáng sản tỉnh Quảng Ninh sẽ được định từ khoá là:

Quảng Ninh

Bản đồ

Khoáng sản

- Đối với các loại lịch, tranh cổ động, câu đối, tranh ảnh: các loại tài liệu này được xử lý theo loại ấn phẩm, chủ đề (nếu có) và năm (nếu có).

Ví dụ:

Lịch từ năm 2005 chụp ảnh hoa hồng sẽ được xác định từ khoá là:

Lịch từ

Hoa hồng

Năm 2005

Lịch sổ tay năm 2006 của Nhà xuất bản Giáo dục sẽ được xác định từ khoá là:

Lịch sổ tay

Năm 2006...

- Đối với các loại băng đĩa nhạc: các loại tài liệu này được xử lý theo loại tài liệu và chủ đề (nếu có)

Ví dụ:

Ca khúc Trịnh Công Sơn: Băng nhạc sẽ được xác định từ khoá là:

Bài hát

Trịnh Công Sơn

Băng nhạc

Ca nhạc quốc tế: Băng hình sẽ được xác định từ khoá là:

Ca nhạc

Băng hình

- Đối với các loại báo, tạp chí, tập san, bản tin: các loại tài liệu này được xử lý theo loại tài liệu, chủ đề chính.

Ví dụ: Tạp chí ***Nguồn sáng*** của Hội Văn hoá dân gian sẽ được xác định từ khoá là:

Văn hoá dân gian

Tạp chí

Tạp chí *Thư viện Việt Nam* do Thư viện Quốc gia Việt Nam chịu trách nhiệm xuất bản sẽ được xác định từ khoá là:

Thư viện
Việt Nam
Tạp chí

HƯỚNG DẪN TỰ HỌC

I. Tài liệu cần đọc

1. Vũ Dương Thuý Ngà. Định chủ đề và từ khoá tài liệu: Giáo trình dùng cho sinh viên Đại học và Cao đẳng ngành Thư viện - Thông tin học/ Vũ Dương Thuý Ngà, Vũ Thuý Bình .- H.: Đại học Quốc gia Hà Nội, 2007.
2. Phan Huy Quế. Mô tả nội dung tài liệu bằng từ khoá: Định từ khoá tài liệu.- H.: Trung tâm Thông tin Khoa học và Công nghệ Quốc gia, 2001.
3. Bộ Từ khoá.-H.: Thư viện Quốc gia Việt Nam,2005.
4. Bộ Từ khoá Khoa học Xã hội và Nhân văn. H.: Viện Thông tin Khoa học Xã hội, 2005.- 2T.
5. Từ điển Từ khoá Khoa học và Công nghệ.- H.: Trung tâm Thông tin Khoa học và Công nghệ Quốc gia, 2001.

II.Câu hỏi ôn tập và bài tập

Câu hỏi ôn tập

1. Quy trình định chủ đề tài liệu được chia thành mấy bước? Trình bày nội dung của từng bước?

2. Quy trình định từ khoá tài liệu được chia thành mấy bước? Trình bày nội dung của từng bước?
3. Trình bày các tiêu chí khi lựa chọn thuật ngữ trong quá trình định chủ đề và định từ khoá tài liệu.
4. Trình bày nguyên tắc chọn từ đi đầu. Cho ví dụ.
5. Trình bày nguyên tắc loại bỏ hiện tượng từ đồng âm khác nghĩa. Cho ví dụ.
6. Trình bày phương pháp xác định đề mục chủ đề. Cho ví dụ
7. Trình bày nguyên tắc loại bỏ hiện tượng từ đồng nghĩa. Tại sao phải loại bỏ hiện tượng từ đồng nghĩa trong quá trình định chủ đề và định từ khoá tài liệu?
8. Trình bày khái niệm Bảng đề mục chủ đề. Nêu ý nghĩa tác dụng của Bảng đề mục chủ đề. Kể tên các bảng đề mục chủ đề tiêu biểu mà em biết.
9. Trình bày khái niệm Bộ từ khoá quy ước và từ điển từ chuẩn. Phân tích ý nghĩa, tác dụng của chúng đối với công tác định từ khoá, từ chuẩn.
10. Giới thiệu khái quát về Bảng đề mục chủ đề của Thư viện Quốc hội.
11. Nêu các nguyên tắc cơ bản trong diễn đạt đề mục chủ đề. Cách trình bày đối với từ viết tắt. Cho ví dụ
9. Trình bày khái niệm và ứng dụng của định chủ đề và định từ khoá tài liệu trong công tác thông tin thư viện.
10. Trình bày khái niệm đề mục chủ đề, từ khoá và từ chuẩn. Phân biệt sự giống và khác nhau giữa các khái niệm này. Cho ví dụ.
11. Phương pháp định chủ đề và định từ khoá tài liệu về nhân vật. Cho ví dụ.

12. Phương pháp định chủ đề và định từ khoá tài liệu về đối tượng địa lý. Cho ví dụ.
13. Phương pháp định chủ đề và định từ khoá tài liệu về cơ quan tổ chức. Cho ví dụ.
14. Trình bày phương pháp nghiên cứu nội dung tài liệu để xác định được chủ đề chính và các góc độ nghiên cứu.
15. Trình bày phương pháp mô tả nội dung tài liệu bằng từ khoá.

Bài tập thảo luận

1. Các quy định về chính tả và cách trình bày tên người tên địa danh trong các Bộ Từ khoá của Thư viện Quốc gia Việt Nam, Từ điển Từ khoá của Trung tâm Thông tin Khoa học và Công nghệ Quốc gia và Bộ Từ khoá Khoa học Xã hội và Nhân văn.
2. Phân tích đặc điểm của hệ thống tìm tin tư liệu ảnh hưởng đến việc định từ khoá tài liệu?
3. Phân tích vai trò của hộp phiếu chủ đề công vụ trong quá trình định chủ đề tài liệu?
4. Phân tích đặc điểm của ngôn ngữ tìm tin theo chủ đề thông qua đề mục chủ đề, từ khoá và từ chuẩn.

Bài tập thực hành gồm 2 dạng:

1. Tra tìm các thuật ngữ được sử dụng để mô tả khái niệm chủ đề và phương diện nghiên cứu trong một số bảng đề mục chủ đề và bộ từ khoá.
2. Định chủ đề và định từ khoá đối với các tài liệu cụ thể.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Tiếng Việt

1. Бедичепхкаиа, Ch.M. Bảng chỉ dẫn chủ bên cạnh mục lục phân loại của thư viện khoa học/ Đỗ Hữu Dư dịch. – H.: 1972.
2. Bảng đề mục chủ đề dự thảo. – Thư viện Quốc gia, 1991.
3. Bảng phân loại chủ đề. – H.: Thư viện trường Đại học Y khoa Hà Nội, 1990.
4. Bộ từ khoá.-H.: Thư viện Quốc gia Việt Nam, 2005.
5. Bộ từ khoá khoa học xã hội và nhân văn. H.: Viện Thông tin Khoa học Xã hội, 2005.- 2T.
6. Danh mục đề mục chủ đề đã được sử dụng trong mục lục chủ đề sách nhập từ 1954 đến 1960/ Vũ Dương Thúy Nga ghi chép.
7. Dương Kỳ Đức. Từ điển trái nghĩa đồng nghĩa tiếng Việt/ Dương Kỳ Đức, Vũ Quang Hảo. - Đại học và Giáo dục chuyên nghiệp, 1992.
8. Đào Duy Tân. Ngôn ngữ thông tin // Thông tin Khoa học Xã hội. - Khoa học xã hội. - 1994. - Số 2. - Tr. 48 -53.
10. Đoàn Phan Tân. Cơ sở thông tin học.H: - Đại học Văn hóa Hà Nội, 1992.
11. Lê Khả Kế. Về vấn đề thống nhất và chuẩn hóa thuật ngữ trong tiếng Việt// Ngôn ngữ.- 1979.- Số 3+4.- Tr 27- 44.
12. Nghiên cứu xây dựng bộ từ khoá cho các cơ sở dữ liệu đa ngành khoa học tự nhiên và kỹ thuật: báo cáo tổng kết đề tài nghiên cứu khoa học cấp bộ.- H.: Trung tâm Thông tin Khoa học và Công nghệ Quốc gia, 1997.
13. Nguyễn Hoàng Yến. Đánh từ khóa cơ sở dữ liệu tài liệu khoa học và kỹ thuật Việt Nam công bố // Thông tin học. - 1990. - Số 1. - Tr. 11 - 15.

14. Nguyễn Như Ý. Đại từ điển tiếng Việt. – H.: Văn hoá Thông tin, 1998. – 1890 tr.
15. Nguyễn Thiện Giáp. Từ vựng tiếng Việt. – H.: Đại học và Trung học chuyên nghiệp, 1985.
16. Phan Huy Quế. Mô tả nội dung tài liệu bằng từ khoá: Định từ khoá tài liệu.- H.: Trung tâm Thông tin Khoa học và Công nghệ Quốc gia, 2001.
17. Ruchimxcaia, E.M. Về khái niệm chủ đề trong lý thuyết mục lục chủ đề/ E.M. Ruchimxcaia, B.V. Iacushim; Trần Tất Thắng dịch // Công tác thư viện thư mục. – 1985. – Số 4. – Tr. 19 – 27.
18. Sổ tay cán bộ thư viện – tư liệu của các nước đang phát triển: Tài liệu dịch. – Trung tâm thông tin tư liệu khoa học và công nghệ Quốc gia, 1991.
19. Tạ Thị Thịnh. Định từ khóa và định chủ đề trong xử lý tài liệu // Thông tin học. – 1991. – Số 2. – Tr. 1-4.
20. Thư viện Quốc gia Lênin. Phòng Mục lục chủ đề và phân loại. Định chủ đề và tổ chức mục lục chủ đề Thư viện Quốc gia Lênin: tiêu đề địa lý: Tài liệu dịch. – Thư viện Quốc gia, 1974.
21. TCVN 5453 - 1991: Hoạt động thông tin và tư liệu: Thuật ngữ và khái niệm cơ bản.
22. Từ điển từ khoá khoa học và công nghệ.- H.: Trung tâm Thông tin Khoa học và Công nghệ Quốc gia, 2001.
23. Từ điển Văn hoá Việt Nam.- H.: Văn hoá - Thông tin, 1993
24. Ủy ban Khoa học Xã hội Việt Nam. Ngữ pháp tiếng Việt. – H.: Khoa học xã hội, 1983.
25. Viện Hàn lâm Khoa học Liên xô. Thư viện Khoa học Xã hội cơ sở mang tên Vônghim. Mục lục chủ đề và một số vấn đề lý luận

- phương pháp và tổ chức: Tuyển tập bài báo/ Lê Phi dịch. – H.: Thư viện Quốc gia, 1961.
26. Viện ngôn ngữ học. Từ điển tiếng Việt. – Trung tâm từ điển ngôn ngữ, 1992.
27. Vũ Dương Thúy Nga. Định chủ đề tài liệu. – H.: Văn hóa Thông tin, 1995.
28. Vũ Dương Thúy Nga. Phân loại tài liệu. – H.: Trường Đại học Văn hóa Hà Nội, 2004.

Tiếng Nga

- 29 Индексирование документов общие требования к систематизации и предметизации: Инструктивно – методические указания.– М.: ГБЛ, 1993.
- 30 Предметный каталог: общая методика предметизаций. Организация и ведение каталога: Пособие для Библиотекарей. – М.: Книга, 1973.
- 31 Предметный поиск в традиционных и нетрадиционных информационно – поисковых системах: сборник научных трудов.- Ленинград: Библиотека им. Сантыкова - Шедрина, 1984 – 1989.

Tiếng Anh

32. Bechdan, S.W. Introduction to cataloging and classification. – 7th ed. – Littleton: Colorado, 1985.
33. Beenham, R. The basics of Librarianship/ R. Beeham, C. Harrison. – 3rd. – London: Clive Bingley, 1990.
34. Cochrane, P.A. Modern Subject access in the online age// American libraries. – 1984. – Tr. 80 – 83.

35. Ganendran, Jacki. Learn Subject access.- 2rd.- Canberra,1998
36. Improve LCSH for use in online catalogs / P.A Cochrane; Joan Joyce giới thiệu // The Australian Library Journal. – 1987. – Số 1. –Tr. 57.
37. ISO 704. Terminology – Principles and method = Travail terminologique – Principes et methodes.- 2 nd ed.- 2000.
38. ISO 5127. Information and documentation – Vocabulary = Information et documentation – Vocabulaire.- 1st ed.- 2001.
39. ISO 5963. Documentation. Method for examining documents, determining their subject and selecting indexing terms.- 1st ed.- 1985
40. Library of Congress Subject Headings. – 28th ed. Washington, 2005.
41. Peter, H. Subject headings workshop. – H.: 1991.
42. Sears List of Subject Headings. 9th ed.- New York: the H.W Wilson Company, 1965.
43. UNESCO Thesaurus. – Paris: UNESCO, 1977. 2 Volumes.

Tiếng Pháp

44. Guide d'indexation RAMEAU/ Bibliothèque nationale, Bibliothèque publique d'information de l' indexation matière. – Paris: CNCIM, 1991.
45. RAMEAU: Noms communs noms géographiques suivis de subdivisions chronologiques/ Service de coordination bibliographique. Bibliotheque national de France.

Các nguồn tin trên Internet:

46. <http://lu.com/odlis>
47. <http://rameau.bnf.fr>
48. <http://www.loc.gov/cds/lcsh.html#lcsh20>
49. <http://www.ulcc.uc.uk/unesco/>

NHÀ XUẤT BẢN ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI

16 Hàng Chuối - Hai Bà Trưng - Hà Nội

Điện thoại: (04) 9715011; (04) 9724770. Fax: (04) 9714899

Chịu trách nhiệm xuất bản:

Giám đốc: PHÙNG QUỐC BẢO
Tổng biên tập: NGUYỄN BÁ THÀNH

Biên tập: BÙI THƯ TRANG
TS. HOÀNG KIM NGỌC
Chế bản: NGỌC ANH
Trình bày bìa: CHÍ KIÊN

ĐỊNH CHỦ ĐỀ VÀ ĐỊNH TỪ KHOÁ TÀI LIỆU

Mã số: 2L - 75 ĐH2008

In 1000 cuốn, khổ 14.5 x 20.5 cm tại Nhà in Đại học Quốc gia Hà Nội

Số xuất bản: 619 - 2007/CXB/02 - 87/ĐHQGHN, ngày 03/8/2007

Quyết định xuất bản số: 75 LK/XB

In xong và nộp lưu chiểu quý II năm 2008.