

VỀ VẤN ĐỀ TỔ CHỨC KHO MỞ TRONG CÁC THƯ VIỆN HIỆN NAY

ThS. Nguyễn Thị Đào

Trung tâm Thông tin KH&CN Quốc gia

Khái quát công tác tổ chức kho ở các thư viện hiện nay. Nêu thực trạng tổ chức kho mở ở các thư viện trên thế giới và ở Việt Nam. Giới thiệu qui trình tổ chức kho mở và đề xuất các yêu cầu đối với kho mở trong xu thế xây dựng các thư viện hiện đại ở Việt Nam.

1. Công tác tổ chức kho ở các thư viện hiện nay

Trên thế giới cũng như ở Việt Nam, kho thường được tổ chức theo 2 hình thức: kho đóng và kho mở. Mỗi loại có những ưu nhược điểm riêng, nhưng xu hướng hiện nay cho thấy, các thư viện đang hướng tới hình thức tổ chức kho mở.

1.1 Kho mở

Kho mở có ưu điểm là: tạo điều kiện thuận lợi cho bạn đọc chọn lựa tài liệu, đọc ngay tại chỗ, không mất thời gian viết phiếu yêu cầu và chờ đợi, rất thích hợp với phương châm tổ chức và hoạt động của thư viện ngày nay là thư viện mở và nguồn mở. Trong kho mở, việc tài liệu được sắp xếp theo các ngành, lĩnh vực khoa học đã giúp cho người đọc xác định nhanh vị trí tài liệu của ngành mình cần và tiếp cận được nhiều tài liệu của cùng một lĩnh vực. Kho mở cũng có những nhược điểm như khó quản lý được chặt chẽ tài liệu trong kho, hay như, phải dọn giãn kho khi tài liệu nhiều lên theo thời gian. Cho nên, nếu không tính toán kỹ có thể gây lãng phí lớn.

1.2 Kho đóng

Kho đóng là kho độc giả không được vào tiếp cận với tài liệu, chỉ cán bộ thư viện có liên quan mới được phép ra vào kho. Trong kho đóng, tài liệu được sắp xếp trước hết

theo ngôn ngữ, sau đó theo khổ cỡ (chiều cao gáy sách) và cuối cùng là theo thứ tự sách nhập về thư viện. Tổ chức theo hình thức kho đóng có ưu điểm là: quản lý và bảo vệ tài liệu được dễ dàng, trật tự sách trong kho không bị xáo trộn, tiết kiệm được diện tích giá kệ (do sách cùng cỡ xếp cạnh nhau thành từng đợt, không phải dự trữ chỗ). Tuy nhiên, kho đóng có hạn chế là ít thuận tiện cho người đọc, vì họ phải viết phiếu yêu cầu (dựa trên những thông tin ngắn gọn trên phiếu mục lục hay biểu ghi thư mục), chờ đợi lấy sách, không được xem lướt qua nội dung sách trước khi quyết định mượn.

1.3. Thực trạng tổ chức kho mở ở các thư viện hiện nay

1.3.1 Trên thế giới

Các thư viện trên thế giới hiện đang sử dụng nhiều khung phân loại khác nhau: DDC, BBK, UDC, LC,... Bởi vậy, việc tổ chức kho mở ở nơi mà tài liệu được sắp xếp theo ký hiệu phân loại cũng rất đa dạng. Ngoài ra, việc định ký hiệu xếp giá trong kho mở, nhất là khi ký hiệu phân loại trùng nhau, phải tính đến ký hiệu tác giả thì ký hiệu tác giả cũng rất khác nhau.

Mã tác giả (tên tác giả hoặc nhan đề chính) là một thành phần quan trọng trong ký hiệu xếp giá của kho mở. Mã tác giả

thường được xác định theo hai cách phổ biến:

Cách 1: Mã tác giả cá nhân của Cutter-Sanborn (2 hoặc 3 chữ số và có thể lấy thêm chữ cái đầu tiên của nhan đề nếu tác giả trùng nhau).

Cách 2: 3 chữ cái đầu tiên của tiêu đề mô tả.

Trên thực tế, việc xác định mã tác giả theo cách 1 phức tạp và mất nhiều thời gian hơn vì tài liệu nào cũng phải tra cứu mã. Tuy nhiên, nếu các thư viện lớn có nhiều tài liệu cùng một chuyên ngành thì việc sắp xếp kho mở sẽ thuận tiện hơn, vì ít trùng mã tác giả, nhất là nếu lấy thêm chữ cái đầu của nhan đề. Hơn nữa, hiện nay nhiều thư viện sử dụng DDC, nếu cùng xác định mã tác giả theo Cutter Sanborn thì có thể tận dụng triệt để các biểu ghi thư mục có sẵn trên mạng.

Cách 2, do lấy luôn 3 chữ cái đầu của họ tên tác giả hoặc nhan đề để làm căn cứ xếp giá khi ký hiệu phân loại trùng nhau nên rất đơn giản, dễ làm. Thế nhưng khả năng trùng lặp của mã tiêu đề sẽ lớn hơn, nhiều khi gây khó khăn cho việc xếp giá các tài liệu có cùng ký hiệu phân loại, nhất là khi thư viện có vốn tài liệu lớn hoặc thư viện chuyên ngành có nhiều tài liệu của cùng một tác giả.

1.3.2 Ở Việt Nam

Nhiều thư viện ở Việt Nam hiện nay đang chuyển từ hình thức kho đóng sang kho mở hoặc tồn tại song song cả hai hình thức: tổ chức kho đóng cho các tài liệu cũ hoặc quý hiếm và kho mở cho các tài liệu mới. Việc tổ chức kho đóng gần như không có gì khác biệt, nhưng quy trình và phương thức tổ chức kho mở thì rất đa

dạng, nhất là trong việc định ký hiệu xếp giá. Đã đến lúc các thư viện Việt Nam cần thống nhất về mặt nguyên tắc cho vấn đề này.

Như đã nêu trên, trong kho mở tài liệu được xếp theo ký hiệu phân loại. Hiện tại, nhiều thư viện đã chuyển sang sử dụng DDC, nhưng một số thư viện vẫn còn sử dụng BBK hoặc khung phân loại 19 lớp hoặc sử dụng đồng thời nhiều khung phân loại trong cùng một cơ quan. Bởi vậy, việc định ký hiệu xếp giá trong kho mở ở Việt Nam khó đi đến thống nhất. Điều này cũng không có gì đáng ngại vì thư viện đang sử dụng khung phân loại nào thì sắp xếp tài liệu trong kho mở theo ký hiệu của khung phân loại đó. Tuy nhiên, điều chúng tôi muốn nói ở đây là việc xác định mã tác giả trong ký hiệu xếp giá của tổ chức kho mở ở các thư viện Việt Nam nhìn chung không chuẩn, nhiều thư viện đang tự quy định hoặc tuy cũng dựa vào 2 cách nói trên, nhưng không thống nhất về nguyên tắc. Ví dụ, có thư viện sử dụng Bảng Cutter Sanborn để mã hoá cho nhan đề chính của tài liệu, chứ không xác định mã theo tiêu đề mô tả, như vậy là không đúng với nguyên tắc sử dụng của Cutter. Tương tự, nhiều thư viện quy định lấy 3 chữ cái đầu tiên của nhan đề (chứ không phải của tiêu đề mô tả) làm tiêu chí sắp xếp tài liệu trong kho mở khi ký hiệu phân loại trùng nhau,... Hiện tại, Trung tâm Thông tin KH&CN Quốc gia là nơi xác định ký hiệu tác giả chính xác theo hướng dẫn của Bảng Cutter Sanborn (cho tài liệu tiếng nước ngoài) và đã biên soạn bảng ký hiệu tác giả cho tài liệu Việt Nam (có dựa trên nguyên tắc của Cutter).

Việc không thống nhất cách xác định

ký hiệu tác giả trong ký hiệu xếp giá của tổ chức kho mở, chỉ là việc sắp xếp tài liệu trong kho, thực tế không ảnh hưởng nhiều đến chất lượng phục vụ của thư viện. Tuy nhiên, trước xu thế hội nhập, việc trao đổi chia sẻ nguồn lực thông tin đang trở thành xu hướng chung, những việc nhỏ nếu không thống nhất được cũng có thể gây lãng phí cho thư viện. Ở nhiều thư viện hiện nay, khi biên mục tài liệu, nhất là tài liệu nước ngoài, đều tải biểu ghi từ trên mạng, ký hiệu phân loại sẽ không phải sửa, nhưng chỉ số Cutter thì biểu ghi nào cũng phải sửa vì cách làm không thống nhất.

2. Quy trình tổ chức kho mở

Để tiến hành tổ chức và sắp xếp tài liệu trong kho mở, ngoài việc phải trải qua tất cả các khâu xử lý hình thức và nội dung tài liệu, các thư viện thường tiến hành một số khâu xử lý liên quan đến một hoặc nhiều phòng chuyên môn tùy theo quy mô lớn, nhỏ của thư viện hoặc của kho. Ví dụ như, có thư viện tổ chức nhiều kho mở cho các dạng tài liệu khác nhau, lượng tài liệu và diện tích kho không lớn, và kinh phí cũng hạn hẹp nên không có các trang thiết bị kiểm soát tự động, bởi vậy, khâu xử lý cũng chỉ ở mức định ký hiệu kho mở và sắp xếp tài liệu theo các ngành khoa học. Tuy nhiên, xu hướng chung hiện nay là các thư viện đều lắp đặt cổng từ để kiểm soát tài liệu nên quy trình tổ chức kho mở thường gồm các công đoạn như: dán mã vạch, lấy từ; định ký hiệu kho mở; in và dán ký hiệu kho mở; sắp xếp tài liệu và tổ chức kho.

2.1. Dán lấy từ, mã vạch

Mã vạch và lấy từ được gắn trực tiếp

cho từng tài liệu nhằm quản lý kho tài liệu và việc lưu thông hàng ngày của nó. Việc dán mã vạch và lấy từ thường được tiến hành ở khâu xử lý đầu vào của thư viện, thường do phòng bổ sung đảm nhận cùng với việc đăng ký cá biệt, đăng ký tổng quát nhằm quản lý thống nhất vốn tài liệu của cơ quan.

- Mã vạch

Mã vạch là sự thể hiện thông tin ở dạng nhìn thấy trên các bề mặt mà máy móc có thể đọc được. Mã vạch được đọc bởi các thiết bị quét quang học gọi là máy đọc mã vạch hay được quét từ hình ảnh bằng các phần mềm chuyên biệt. Kỹ thuật mã vạch được áp dụng trong nhiều lĩnh vực, như: siêu thị, sân bay, thư viện,... để quản lý sách báo, hàng hoá, sản phẩm, khách hàng.

Hiện nay trên thế giới cũng như ở Việt Nam, người ta dán mã vạch lên tài liệu của thư viện và thẻ đọc của người mượn để quản lý việc cho mượn tài liệu. Ví dụ, để quản lý kho sách, người ta xây dựng hai CSDL. CSDL bạn đọc gồm các thông tin về họ tên, địa chỉ, điện thoại,... được mã hoá dưới dạng mã vạch và dán vào thẻ bạn đọc. CSDL sách gồm các yếu tố thư mục như tên tác giả, nhan đề, ký hiệu kho,... được mã hoá dưới dạng mã vạch và gắn lên sách. Khi đọc giả mượn tài liệu, cán bộ thư viện sẽ quét mã vạch trên thẻ và sách lên máy để lưu lại thông tin về bạn đọc và tài liệu. Thay vì ngồi nạp dữ liệu về từng tài liệu và từng người mượn, mã vạch giúp quản lý tự động việc mượn, trả tài liệu một cách nhanh chóng và chính xác.

- Lấy từ

Lấy từ là một dải từ tính được gắn vào

sách một cách kín đáo (bạn đọc không nhìn thấy được). Khi đọc giả mượn sách, thủ thư sẽ quét máy để khử từ. Nếu sách lấy ra khỏi kho mà không qua khử từ, khi qua cổng từ, thiết bị báo động sẽ kêu.

- *Cổng từ*

Cổng từ được thiết kế để nạp từ, phát tín hiệu báo động để ngăn chặn việc lấy cắp tài liệu. Hệ thống cổng từ trong thư viện thường gồm hai cửa từ gắn trên một chân đế. Đèn báo động thường được gắn trên đỉnh một tấm cửa và thiết bị phát âm thanh báo động được đặt trên đỉnh tấm cửa khác. Trong thư viện, cổng từ thường được lắp đặt ở cửa ra vào kho sách hoặc lối vào thư viện để kiểm soát tài liệu và bạn đọc.

2.2. Định ký hiệu kho mở

Sau khi tài liệu đã được phân kho, dán nhãn thì công đoạn tiếp theo thường được chuyển sang cho phòng phân loại biên mục để mô tả thư mục, định từ khoá, phân loại và định ký hiệu tác giả. Ký hiệu phân loại và ký hiệu tác giả (chính là ký hiệu kho mở) được cán bộ biên mục ghi lên cuối trang nhan đề hoặc trang cuối của tài liệu và thường được nhập vào cùng một trường (trong các phần mềm hiện đại) để có thể hiển thị cho người tìm tin hoặc cán bộ thư viện biết tài liệu đang ở vị trí nào trong kho mở và có thể in tự động thành các nhãn kho mở để dán vào từng tài liệu.

Cách định ký hiệu kho mở:

Ví dụ: Tài liệu về hoá hữu cơ có một tác giả: “Chimie organique/Paul Arnaud“, được phân loại theo DDC, ký hiệu xếp giá trong kho mở được xác định theo 2 cách như sau:

a. 547
A744c

Trong đó 547 là ký hiệu chính DDC về Hoá hữu cơ. A744 là ký hiệu tác giả (Arnaud Paul) theo Cutter-Sanborn, c là chữ cái đầu tiên của nhan đề.

b. 547
ARN

ARN là 3 chữ cái đầu tiên của tác giả - Arnaud Paul.

2.3. In và dán ký hiệu kho mở

Việc in và dán ký hiệu kho mở có thể do chính cán bộ biên mục hoặc các bộ phận khác làm. Nhân ký hiệu kho mở thường được dán cùng phía với nhãn đăng ký cá biệt, trên gáy hoặc trên mặt bìa trước hoặc bìa sau (nếu sách có gáy mỏng). Vị trí dán nhãn thường được quy định cách đáy hoặc đỉnh sách 4cm để khi cả dãy sách được xếp lên giá thì các nhãn thẳng hàng và dễ nhìn thấy nhất. Phía ngoài nhãn nên phủ lớp băng dính trong tránh rơi và rách nát.

2.4. Sắp xếp kho mở

Sau khi đã qua các công đoạn xử lý, tài liệu được chuyển đến kho mở để sắp xếp lên giá/kệ. Việc sắp xếp tài liệu trong kho mở phức tạp hơn trong kho đóng và ảnh hưởng rất nhiều đến việc tìm và quản lý tài liệu trong kho. Nên tiến hành việc lập kế hoạch cụ thể và dài hạn cho tổ chức kho mở trên cơ sở vốn tài liệu hiện có và dựa vào chính sách bổ sung của thư viện, tránh phải dồn giãn kho nhiều lần.

3. Yêu cầu của kho mở trong xu thế xây dựng thư viện hiện đại

Xây dựng kho mở đang trở thành xu hướng chung của thư viện Việt Nam cũng

như trên thế giới nhằm cung cấp cho người dùng một cách nhanh nhất và chính xác nhất những thông tin, tài liệu mà họ cần. Tuy nhiên, không phải thư viện nào cũng tổ chức và bảo quản kho mở có hiệu quả. Bởi vậy, khi tổ chức kho mở cần phải tính đến những vấn đề như:

3.1. Diện tích kho

Kho mở cần một diện tích tương đối rộng nhằm:

- Đủ chỗ chứa tài liệu của thư viện trong một khoảng thời gian nhất định, ngay cả khi được bổ sung nhiều thông tin/tài liệu, tránh phải dọn giãn kho thường xuyên;

- Tạo điều kiện thuận tiện cho người đọc tìm kiếm tài liệu và truy cập tới các dịch vụ của thư viện (như tra cứu máy tính, từ điển, đĩa CD, sao chụp tài liệu,...);

- Tạo điều kiện làm việc cho cán bộ;

- Đủ chỗ cho sinh viên, cán bộ nghiên cứu, học tập, tham quan,...

3.2. Trang thiết bị

Trong kho mở, vì lượng người hàng ngày tiếp xúc với tài liệu rất lớn nên tài liệu có nhiều nguy cơ bị xâm hại và mất mát hơn kho đóng. Để bảo quản tài liệu, kho mở phải được trang bị cổng từ, máy hút bụi, máy điều hoà không khí, máy hút ẩm và camera để quan sát chung.

Trong kho mở, sách không xếp theo cỡ mà xếp theo ngành khoa học, nên giá kệ phải được tính toán để xếp được các loại sách mà không tổn diện tích kho. Việc trừ lại diện tích kho cho sự phát triển tài liệu từng ngành cũng phải được xem xét dựa vào chính sách/chủ trương bổ sung của thư viện.

3.3. Tổ chức kho

Hiệu quả của kho mở phụ thuộc rất nhiều vào công tác tổ chức kho. Trong kho mở, tài liệu thường được xếp theo sự phân chia các ngành khoa học của một khung phân loại nhất định. Nếu ngành nào có nhiều tài liệu thì có thể chia nhỏ thêm các đề mục con trên đầu các giá kệ giúp người đọc dễ tìm tài liệu. Lựa chọn khung phân loại, thống nhất cách định ký hiệu tác giả, sắp xếp tài liệu chính xác, thường xuyên kiểm tra và chấn chỉnh kho là những việc làm mang lại hiệu quả cho kho mở.

4. Kết luận

Thư viện mở là yêu cầu cần thiết của một thư viện hiện đại, trong đó thông tin được truy cập mở (Open access), tài liệu được tổ chức dưới dạng kho mở, thư viện có sự liên kết mở với nhiều thư viện và cơ quan thông tin khác để tạo nên sức mạnh của hệ thống quốc gia. Tuy nhiên, hiện nay ở Việt Nam vẫn chưa có một tài liệu hướng dẫn cụ thể, thống nhất cho việc tổ chức các kho mở. Bởi vậy, việc định ký hiệu kho mở, nhất là mã tác giả rất tùy tiện, gây tổn kém cho nhiều thư viện. Cùng với các chuẩn như MARC21, AACR2,... đã đến lúc chúng ta cần đặt vấn đề chuẩn hoá việc định ký hiệu kho mở trong xử lý thông tin. Có như vậy việc biên mục tập trung hay biên mục sao chép (tải biểu ghi trên mạng về) mới đạt hiệu quả cao.

Tài liệu tham khảo

1. Vũ Văn Sơn. Áp dụng ký hiệu tác giả cho sách trong kho mở ở Việt Nam // Tạp chí Thông tin & Tư liệu. – 2001. – No 2. Tr. 15-21.

2. Nghiên cứu và sử dụng mã vạch trong kiểm soát lưu thông sách: Báo cáo tổng kết đề án/ Chủ trì Phạm Kim Chung. – H.: TTTTKH&CNQG, 1998. – [40] tờ.