

Biên mục xuất bản phẩm nhiều kỳ theo quy tắc mô tả Anh – Mỹ (AACR2)



Như chúng ta đã biết, trong biên mục mô tả xuất bản phẩm nhiều kỳ, cần lưu ý đặc biệt đến việc mô tả thông tin đặc thù của dạng tài liệu này. Thông tin đặc thù ở đây chính là thời gian xuất bản và/hoặc số thứ tự (tương ứng với vùng 3 trong tiêu chuẩn ISBD là vùng đặc thù của xuất bản phẩm nhiều kỳ [ấn phẩm tiếp tục]) (AACR2 12.3). Thời gian xuất bản và/hoặc số thứ tự còn được gọi là các định danh được mô tả trong các trường 362/500 của MARC 21.

Trường này chứa thông tin về thời gian bắt đầu/kết thúc của một tài liệu và/hoặc số thứ tự được gán cho mỗi phần, tức là thông tin về số đầu tiên hoặc số cuối cùng của một xuất bản phẩm nhiều kỳ. Đây là một trong những yếu tố duy nhất và quan trọng nhất đối với mỗi xuất bản phẩm nhiều kỳ, vì nó cung cấp một nhận dạng cho mỗi số để ghi lại và tìm kiếm số đó.

Mỗi biểu ghi xuất bản phẩm nhiều kỳ theo AACR2 phải có một định danh được mô tả hoặc ở trường 362 (với giá trị chỉ thị 1 là “0”) hoặc trường 500 (phụ chú “*Description based on: Mô tả dựa trên*”) thể hiện dạng định danh như xuất hiện trên số đầu tiên hoặc số sớm nhất có trong tay người biên mục. Thời gian dùng trong trường này được mô tả theo thứ tự thời gian xác định các số riêng lẻ của một xuất bản phẩm nhiều kỳ. Thứ tự thời gian thường được thể hiện bằng chữ số nhưng cũng có khi là chữ cái (hoặc kết hợp cả hai). Nếu số đầu tiên hoặc số cuối cùng đang được biên mục, một trường 362 “có định dạng” được nhập vào, chỉ thị đầu tiên có giá trị “0”. Nếu không có trong tay số đầu tiên hoặc số cuối cùng, trường 362 sẽ là “không định dạng” với giá trị chỉ thị 1 là 1.

Nếu thông tin thời gian được lấy từ nguồn khác không phải là số đầu tiên hoặc số cuối cùng của tài liệu đã xuất bản, thì nhập vào dưới dạng phụ chú không định dạng ở trường 500 (AACR2 12.7B23) và phải chỉ ra nguồn lấy thông tin. Ngày tháng chưa hoàn chỉnh, gần đúng hoặc còn nghi ngờ không nhập vào trường này.

1. Mối quan hệ giữa trường 362 và phụ chú “*Description based on: Mô tả dựa trên*” (trường 500)

Để hiểu rõ việc sử dụng các định danh thích hợp trong biểu ghi trực tuyến theo AACR2, cần phải nắm được chức năng của các trường 362 và 500. Trường 362 chứa thông tin về số đầu tiên hoặc số cuối cùng của một xuất bản phẩm nhiều kỳ. Nếu số đầu tiên hoặc số cuối cùng có trong tay khi xuất bản phẩm nhiều kỳ đang được biên mục, một trường 362 “có định dạng” được mô tả, chỉ thị 1 có giá trị “0” và dữ liệu về định danh được ghi tiếp theo sau nhan đề (hoặc lần xuất bản) trong phần chính của bản mô tả. Nếu không có trong tay số đầu tiên hoặc số cuối cùng, định danh về số sớm nhất được ghi vào trường 500 trong phụ chú “*Mô tả dựa trên*” (Quy tắc AACR2 12.7B23).

1.1. Trường 362 có định dạng (362 0) = Vùng 3 (ISBD)

Một trường 362 có định dạng được mô tả khi có trong tay số đầu tiên và / hoặc số cuối cùng.

362 0 (Có định dạng) = Vùng 3 (ISBD)

- Có chứa định danh của số đầu tiên và / hoặc số cuối cùng
- Có thể chứa định danh của hệ thống số thứ tự tùy chọn hoặc tiếp tục
- Số (các số) được mô tả phải có trong tay
- Các định danh chưa hoàn chỉnh hoặc còn nghi ngờ không được nhập vào trường này.

Theo AACR2, số để mô tả phải có “trong tay” vì việc chuyển tả định danh trong biểu ghi biên mục cần phải phản ánh dạng thức đúng như tìm thấy trên ấn phẩm. Không có trong tay số thực sự thì không thể chuyển tả đầy đủ định danh, cho dù đã biết ngày tháng bắt đầu/kết thúc của xuất bản phẩm nhiều kỳ.

1.2. Trường 362 không định dạng (362 1)

Trường 362 không định dạng được mô tả khi đã biết thông tin liên quan đến số đầu tiên hoặc số cuối cùng nhưng không có số đó trong tay.

362 1 (Không định dạng) = Vùng 7 (Phụ chú)

- Chứa định danh bắt đầu và/hoặc kết thúc khi đã biết thông tin
- Số (các số) mô tả không có trong tay
- Thông tin có thể lấy từ ấn phẩm, từ nhà xuất bản, hoặc từ các nguồn khác
- Định danh thời gian còn nghi ngờ hoặc không được xác định
- Không cần phải tuân theo đúng các quy tắc về chuyển tả định danh vì đây là một phụ chú.

Sử dụng trường 362 không định dạng chỉ khi có thông tin hoặc khi thời gian bắt đầu/kết thúc có thể được xác định từ số có trong tay (ví dụ, Tập 1, số 2). Không đoán chừng ngày tháng xuất bản. Ví dụ, nếu trong lời nói đầu

có ghi đây là báo cáo hàng năm lần thứ 5, thì không đếm ngược lại 5 năm về trước và nhập vào năm đó như là ngày tháng bắt đầu xuất bản của ấn phẩm. Cho dù ngày tháng xuất bản có thể bắt đầu trong năm đó, không có gì đảm bảo rằng ấn phẩm vẫn có cùng nhan đề, và chắc chắn đó là ngày tháng bắt đầu của nhan đề có trong tay đang được tạo lập biểu ghi.

1.3. Phụ chú “Mô tả dựa trên” (trường 500)

Khi không có trong tay số đầu tiên, mô tả định danh cho số sớm nhất hiện có vào trường 500, với cụm từ “Mô tả dựa trên”. Trường này phải được nhập vào cho dù thời gian bắt đầu không được mô tả ở một trường 362 có định dạng

- Gồm định danh của số sớm nhất có trong tay
- Là định danh biểu ghi khi có thể được nhập vào trường 362 0 (có định dạng)
- Nếu không có định danh thời gian, thì ghi ngày tháng xuất bản
- Kết hợp với nguồn của ghi chú nhan đề, khi nguồn này có trên tài liệu.

Mỗi một biểu ghi AACR2 phải chứa 1 định danh thời gian để người sử dụng biểu ghi biết về khoảng thời gian bao quát một xuất bản phẩm nhiều kỳ. Điều này đặc biệt hữu ích đối với người biên mục trong việc xác định xem đó là một nhan đề cũ hay mới trong trường hợp ấn phẩm đó đổi tên. Khi chỉ có một định danh bằng số được nhập vào phụ chú “Mô tả dựa trên”, thì bổ sung thêm ngày tháng xuất bản hoặc năm bản quyền. Điều này là cần thiết, vì ngày tháng xuất bản không được mô tả ở trường 260 khi số đầu tiên không có trong tay.

260 *Cambridge, MA : \$b Havard University Press,*

500 *Description based on: No. 8, published in 1990.*

2. Những yếu tố cấu thành định danh

Định danh của xuất bản phẩm nhiều kỳ có thể là một loạt chữ số và ngày tháng, nhưng chỉ có một số yếu tố đáp ứng tiêu chuẩn nhất định mới được coi là định danh số và thời gian.

Định danh số. Một chữ số hoặc kết hợp các chữ số, ngày tháng, chữ cái hoặc từ để nhận dạng một xuất bản phẩm nhiều kỳ.

Định danh thời gian. Một ngày tháng hoặc kết hợp của ngày tháng, chữ số, hoặc các từ để nhận dạng một xuất bản phẩm nhiều kỳ.

Một số xuất bản phẩm nhiều kỳ có nhiều định danh số hoặc ngày tháng. Trong bài viết này, thuật ngữ “định danh” đề cập đến dạng định danh số hoặc ngày tháng hoặc kết hợp cả hai khi được mô tả ở trường 362 hoặc 500.

Định danh phải “nhận dạng” một số cụ thể. Ở đây, khía cạnh nhận dạng là chủ yếu. Ví dụ, nếu xuất bản phẩm nhiều kỳ được xuất bản hàng tháng và chỉ có 1 định danh ngày tháng, thì phải chứa ít nhất tên tháng, năm để phân biệt mỗi số của từng tháng với các số khác. Nếu một xuất bản phẩm nhiều kỳ mang cả định danh số và thời gian, ít nhất một loại định danh phải nhận dạng được số đó, trong trường hợp này, cần mô tả cả hai loại định danh.

3. Lựa chọn định danh

Nguồn lấy thông tin

3.1. *Nguồn mô tả.* Nguồn lấy thông tin để mô tả định danh là toàn bộ xuất bản phẩm nhiều kỳ (AACR2 12.0B1). Điều này có nghĩa là thông tin được lấy từ bất cứ vị trí nào của tài liệu mà không cần dùng các dấu ngoặc. Định danh có thể hoặc không xuất hiện trên nguồn lấy thông tin chính. Trong nhiều xuất bản phẩm nhiều kỳ, một phần định danh có trên bìa trong khi định danh đầy đủ lại ở trang biên tập hay tiêu đề chạy. AACR2 liệt kê nguồn lấy thông tin mô tả là trang nhan đề, phần mở đầu, dẫn nhập và lời ghi cuối sách.

3.2. *Nguồn ưu tiên.* Định danh có thể được lấy từ bất kỳ nguồn nào khi cần thiết, nhưng thường ưu tiên hơn với định danh được giới thiệu một cách đầy đủ nhất, dễ dàng tìm thấy nhất. Định danh xuất hiện cùng với nhan đề hoặc bất cứ vị trí nào ở nguồn lấy thông tin chính thường là định danh được ưu tiên.

3.3. *Nguồn định danh có chứa một định danh số và một định danh thời gian.* Khi xuất bản phẩm nhiều kỳ có cả hai loại định danh số và thời gian, mỗi phần của định danh có thể được lấy từ các nguồn khác nhau. Tựa chí thường chỉ có ngày tháng trên bìa, còn số thứ tự các tập thì có ở trang thông tin biên tập. Mỗi phần định danh được lựa chọn như thực thể riêng rẽ thì được hợp lại với dấu phân cách thích hợp.

3.4. *Hợp nhất định danh số và thời gian.* Định danh số có thể được lấy từ một nguồn và định danh thời gian từ một nguồn khác. Định danh số có thể nhóm lại từ nhiều nguồn khác nhau khi thấy rõ ràng là nhà xuất bản dự định dùng hai phần định danh này thay cho định danh số. Khi không rõ thì không hợp nhất định danh số từ nhiều nguồn. Ví dụ, “volume 1” có trên trang bìa và “issue 1” trên trang mục lục. Liệu có phải “issue 1” là cách gọi khác của “volume 1” hay đây là một phần của volume (ví dụ, vol. 1, issue 1)? Nếu cũng có trong tay số mới nhất ghi là volume 1, issue 2, thì ý định của nhà xuất bản là rõ ràng và cả hai định danh số và thời gian có thể được mô

tả như định danh số.

Định danh thời gian cũng có thể được hợp lại với nhau từ nhiều nguồn và thường không khó hiểu như với định danh số.

3.5. Lấy định danh từ một nguồn không chính thức hoặc không được trình bày nổi bật. Mô tả một định danh từ một nguồn không chính thức, như tìm thấy trong lời nói đầu, nếu đó không phải là số thứ tự hoặc thời gian khác được coi là định danh và phải chắc chắn đó là một xuất bản phẩm nhiều kỳ.

4. Mô tả định danh

4.1. Quy tắc chung. Mô tả định danh như xuất hiện trên tài liệu (AACR2 12.3B1 và 12.3C1). Khi có mặt cả hai dạng định danh số và thời gian, đặt định danh thời gian trong ngoặc đơn sau định danh số (AACR2 12.3C4). (Trước AACR2, định danh số của số đầu tiên và số sau cùng được mô tả cùng nhau, theo sau định danh thời gian của hai số này).

4.2. Thay đổi định danh

a. Dạng định danh

- Thay chữ số La Mã bằng số Ả Rập (AACR2 C.2B1).

Trên tài liệu: volume XVI, number 1

Mô tả: 362 0 Vol. 16, no. 1-

- Chuyển thành chữ số (AACR2 C.3B1).

Trên tài liệu: first

Mô tả: 362 0 1st-

- Khi chuyển đổi từ nước ngoài thành số, ghi là 1., 2., v.v... không dùng cách viết của ngôn ngữ chính văn.

Trên tài liệu: première

Mô tả: 362 0 1.- (không dùng 1ère-)

b. Dấu phân cách

Ngăn cách số tập và các số trong từng tập bằng dấu phẩy (,)

362 0 Vol. 3, no. 2-

c. Viết tắt. Nếu một từ đã được viết tắt trên tài liệu, mô tả như dạng đã tìm thấy. Từ viết tắt đi cùng với con số, tên tháng được mô tả theo bảng các chữ viết tắt trong Phụ lục B, AACR2. Không dùng các chữ viết tắt nếu không có trên tài liệu hoặc không có trong Phụ lục B.

362 0 Vol. 1, no. 1-

500 Description based on: Vol. 5.

- Dùng “v.” hoặc chữ viết tắt có trên tài liệu về định danh sau cùng (ngay cả khi không có định danh bắt đầu).

362 0 Vol. 1, no. 1-v.8, no. 4.

362 0 -v. 19, no. 12.

- Dùng “no.” khi viết tắt số ít hoặc số nhiều.

Trên tài liệu: Number 19

Mô tả: 500 Description based on: No. 19.

- Viết tắt tên các tháng trong năm theo Quy tắc AACR2 B.15.

Trên tài liệu: volume 2 number 1 September 1990

Mô tả: 362 0 Vol. 2, no. 1 (Sept. 1990)-

d. Viết hoa. Dùng cách viết hoa chuẩn theo ngôn ngữ của tài liệu (Phụ lục A).

- Viết hoa từ đầu tiên ở trường 362 hoặc từ đầu tiên sau dấu hai chấm ở phụ chú “Description based on” (AACR2 A.6). Lưu ý: với ấn bản AACR2 mới nhất, các từ theo sau dấu hai chấm không còn cần thiết phải viết hoa.

362 0 Fiscal year 1991-

500 Description based on: vol.1, no. 2.

- Viết hoa tên tháng như trong Quy tắc AACR2 B.15, trừ tên tháng là từ đầu tiên trong định danh.

Trên tài liệu: No. 8 June 1990

Mô tả: 362 0 No. 8 (Jun. 1990)-

- Với ấn phẩm bằng tiếng Anh, không viết hoa tên mùa trong năm trừ khi mùa là từ đầu tiên trong định danh.

Trên tài liệu: volume 8, number 3 Fall 1990

Mô tả: 500 Description based on: Vol. 8, no. 3 (fall 1990).

5. Những vấn đề thường gặp khi mô tả định danh

5.1. Số đầu tiên thiếu định danh. Khi số đầu tiên không có định danh (bao gồm cả năm xuất bản hoặc năm bản quyền có thể dùng như một định danh thời gian), thì ghi “[No. 1]-“, hoặc từ tương đương, theo AACR2 12.3D1. Tuy nhiên, trước hết phải chắc chắn đây thực sự là xuất bản phẩm nhiều kỳ.

Nếu những số kế tiếp có trong tay vào thời điểm biên mục hoặc mới nhận được, mô tả định danh theo kiểu như có trên số kế tiếp đó. Mô tả phụ chú ở trường 515 giải thích rõ về định danh được cung cấp.

5.2. Định danh thiếu chính xác. Nếu số thứ tự hoặc ngày tháng được mô tả như phần của định danh được biết là không chính xác, ghi dạng không chính xác đó và giải thích bằng phụ chú (trường 515) hoặc dùng ký hiệu “[i.e ...]”

362 0 Vol. 1, no. 2 [i.e. 1]-

515 Issues for v. 5-6 incorrectly called v. 4- 5.

5.3. Có nhiều định danh. Khi có nhiều định danh thể hiện các thời kỳ khác nhau, mô tả định danh thứ nhất ở trường 362 hoặc 500 và định danh kia trong một ghi chú. Tình huống này thường gặp với các xuất bản phẩm nhiều kỳ có chủ đề bao quát nhiều giai đoạn khác nhau. Đôi khi ấn phẩm có hai nhan đề riêng biệt, một số trường hợp lại có một nhan đề với hai (hoặc nhiều hơn) định danh ngày tháng trong đó. Vì vậy, định danh được mô tả như sau:

Ví dụ: The Japan Foundation Overview of Programs for Fiscal 1990

Annual Report for Fiscal 1989

500 Description based on: 1990.

515 Overview for includes Annual report for fiscal year

6. Mô tả định danh từ số cuối cùng

6.1. Định danh đóng (AACR2 12.3F1). Khi một xuất bản phẩm nhiều kỳ đã đình bản hoặc thay đổi nhan đề hoặc tên tập thể cần phải lập biểu ghi mới, đó là biểu ghi “đóng”. Như với số đầu tiên, định danh của số cuối cùng được mô tả ở trường 362 có định dạng chỉ khi có số đó trong tay. Định danh về số cuối cùng có thể được mô tả trong một phụ chú có định dạng, ngay cả khi không có định danh của số đầu tiên. Nếu số cuối cùng không có trong tay nhưng biết những thông tin liên quan, thì có thể mô tả thông tin đó ở trường 362 không định dạng.

Biểu ghi đóng cũng có thể liên quan đến việc tạo những thay đổi về mã tình trạng xuất bản (008/6), ngày tháng trong trường có độ dài cố định (008/7-14), năm xuất bản (260 \$c), và mô tả vật lý (300 \$a).

6.2. Thay đổi về đánh số thứ tự (AACR2 12.3G1). Một định danh tiếp tục là một định danh số bắt đầu được đánh số trở lại từ số 1 (hoặc tương đương).

362 0 Vol. 1, no. 1 (May 1980-v. 8, no. 2 (Feb. 1988) ; no. 1 (Mar. 1988)-

6.3. Thay đổi định danh. Phổ biến hơn, định danh thay đổi hoặc các phần định danh được thêm vào hoặc bớt đi ở số sau cùng. Thay đổi trong số thứ tự khác với định danh tiếp tục vì số thứ tự không bắt đầu trở lại với “1”. Thay đổi về định danh có thể được chỉ ra trong một phụ chú nhưng không phải ở trường 362 hoặc phụ chú “Mô tả dựa trên” trường 500.

Trên tài liệu: April 1989: Volume 1, no. 1 April 1989

Jan. 1991: 1991-1 Jan.

Mô tả: 362 0 Vol.1, no. 1 (Apr. 1989)-

515 Issues for 1991- called:: 1991-1

Thay đổi về định danh có thể khiến người biên mục lúng túng khi một xuất bản phẩm nhiều kỳ đình bản hoặc được tiếp tục với nhan đề khác vì dạng định danh của số sớm nhất không khớp với định danh của số cuối cùng. Có thể giải thích những thay đổi này trong một phụ chú.

Nhìn chung, cần tạo biểu ghi mới khi có:

- Dãy số thứ tự được đánh số bắt đầu lại với “1” hoặc tương đương và không khác với số sớm nhất (được tiếp tục từ một xuất bản phẩm nhiều kỳ trước đó: cũ)

Xử lý như một định danh tiếp tục (ví dụ, “;” ở trường 362) khi:

- Số thứ tự bắt đầu lại với “1” (hoặc tương đương), nhưng có phân biệt với hệ thống số thứ tự sớm nhất

- Số thứ tự bắt đầu lại với “1” (hoặc tương đương), nhưng được đặt trước bằng cụm từ “xêri mới” (hoặc tương đương)

- Một xuất bản phẩm nhiều kỳ bắt đầu với một kiểu định danh (số hoặc thời gian) và thay đổi bằng kiểu khác (số - thời gian hoặc thời gian – số); số thứ tự có thể bắt đầu với “1” hoặc với số thích hợp có thể đếm được những số đã xuất bản theo thời gian.

- Khi số thứ tự được thêm vào, bỏ đi, hoặc thay đổi nhưng không tiếp tục đánh số lại từ “1”, xử lý như thay đổi trong số thứ tự (ví dụ, phụ chú có thể được mô tả ở trường 515).

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Conser Cataloging Manual, Modul 8: Designation / Library of Congress. - 42 p.
2. Giáo trình biên mục mô tả / Vũ Văn Sơn. - H.: ĐHQGHN, 2000. - 284 tr.
3. Learn Descriptive Cataloguing / Mary Mortimer. - Canberra, DocMatrix Pty Ltd., 1999. - 237 p.
4. MARC 21 rút gọn cho dữ liệu thư mục. - H.: Trung tâm TTKH & CNQG, 2005. - 334 tr.
5. Quy tắc biên mục Anh - Mỹ AACR2 và thực tiễn biên mục Việt Nam / Vũ Văn Sơn // Tạp chí Thông tin & Tư liệu. – Số 3. - 2002.
6. Quy tắc biên mục Anh-Mỹ: lần xuất bản thứ hai. Bản dịch tiếng Việt lần thứ nhất / Trung tâm TTKH & CNQG. - H.; Khoa học và Kỹ thuật, 2009. - 671 tr.
7. Tài liệu hướng dẫn mô tả ấn phẩm: dùng cho mục lục thư viện. - H.: Thư viện Quốc gia Việt Nam, 1994. - 115 tr.
8. The Organization of Information / Arlene G. Taylor. - Englewood, Colorado : Library Unlimited, 1999. - 417 p.

ThS. Hoàng Thị Hòa

TTTTTV, Đại học Quốc gia Hà Nội

Nguồn: Tạp chí Thư viện Việt Nam số 5(31) – 2011 (tr.3-7)