

nhưng phương pháp phân loại sách báo là một khía cạnh quan trọng không thể tách rời khỏi công việc quản lý thư viện. Để có thể áp dụng thành công một phương pháp phân loại nào đó, ta cần phải nắm vững các khía cạnh sau:

---

PHƯƠNG PHÁP · PHÂN LOẠI · THẬP PHÂN · DEWEY

---

thân tặng các bạn đồng khóa 72-73 và một số bạn moi quen trong kỳ đại hội thường niên 1975 của hội thư viện việt nam

Để minh họa cho điều này ta có thể xem xét cách phân loại sách báo theo thập phân. Khi ta mua một quyển sách về toán học, ta sẽ thấy trên bìa sau có in rõ là "Thập phân".

VÀO ĐÈ

---

Những bạn đã và đang trong nghề thư viện đều biết có nhiều phương pháp phân loại sách, nhằm mục đích sắp xếp cho có hệ thống theo một thứ tự nào đó các sách trong thư viện. Có những cách sắp xếp không theo một hệ thống nào cả mà chỉ theo sáng kiến riêng của cá nhân. Tuy nhiên, loại sắp xếp như vậy chỉ dùng được cho những thư viện tư nhân hay những thư viện đoàn thể nhỏ, trong đó số lượng sách báo tương đối ít và nhu cầu giao tiếp cùng phục vụ độc giả không được xem là quan trọng. Nói chung, một thư viện khi được thiết lập nhằm mục đích phục vụ cho độc giả, bất kể thuộc thành phần nào trong xã hội, cũng đều phải theo một hệ thống phân loại hợp lý và thống nhất với những thư viện khác quanh vùng.

Những phương pháp phân loại sách báo, tài liệu thư viện đang được nói đến hiện nay và trong thời gian trước

có thể kể phương pháp phân loại theo cõi sách và theo ngày nhập thư viện, phương pháp phân loại theo thư tịch (Biblio-graphic Classification) của Henry Evelyn Bliss (1870-1955), phương pháp Colon Classification của Ranganathan, phương pháp của thư viện Quốc Hội Hoa Kỳ thường gọi tắt là phương pháp L.C. (Library of Congress), phương pháp U.D.C. tức Universal Decimal Classification, và phương pháp phổ thông nhất là phương pháp phân loại thập phân Dewey.

Cũng xin thưa trước là bản văn ngắn này không nhằm khảo sát rộng rãi các phương pháp phân loại vừa kể mà chỉ nhằm giải đáp thắc mắc của một vài bạn đã hỏi tại sao Hội Thư Viện Việt Nam không cố gắng dịch và ấn hành bộ Dewey toàn biên 18 mà, theo bản tường trình hoạt động của hội năm 1974 do Ông Chủ tịch đọc trước Đại Hội Thường Niên ngày 12/01/1975, hội đang lo việc dịch thuật và xuất bản bộ Dewey 10. Thực ra thắc mắc về ấn bản 18 và ấn bản 10 của một số bạn bắt nguồn từ cái thứ tự số học của con số 10 và số 18 vì các bạn nghĩ là ấn bản 18 thì mới hơn ấn bản 10. Vậy sao không lo ấn hành bộ Dewey 18 mà lại lo xuất bản bộ Dewey 10? Mong rằng những dòng kể tiếp dưới đây giải tỏa được những thắc mắc ấy.

### ÁN BẢN TOÀN DIÊN THỨ 18

Để các bạn tiện theo dõi, xin ghi ngay ra đây một vài danh từ tạm dùng trong bài trong khi chờ đợi một quyển từ điển thư viện học ra đời. Danh từ "Ấn Bản Toàn Diên" được dùng để chỉ danh từ tương đương của nó bằng Anh ngữ full edition, còn danh từ "Ấn Bản Rút Ngắn" được dùng tương đương với chữ abridged edition.

Ấn bản toàn biên phương pháp phân loại thập phân Dewey hiện nay đang được phổ biến là ấn bản toàn biên thứ 18, xuất bản tại New York bởi nhà xuất bản Forest Press, Inc., vào năm 1971. Những dữ kiện liên quan đến ấn bản 18 này đã được

Thư Viện Quốc Hội Hoa Kỳ ghi ra như sau:

Library of Congress Cataloging Data

ed.

Dewey, Melvil, 1851-1931.  
Dewey decimal classification and relative index. Ed. 18. First published anonymously in 1876 under title: A classification and subject index. 2d-14th editions published under title: Decimal classification and relativ index.

CONTENTS.--v. 1. Introduction. Tables.--  
v. 2. Schedules.--v. 3. Relative index.

1. Classification, Dewey decimal. I. Title.

Z696.D519 1971 025.4'3 78-140002  
ISBN 0-910608-10-5 (v.1) varies

Vol. 1: ISBN 0-910608-10-5

Theo các chitiết trên, ta thấy ấn bản toàn biên 13 là một bộ gồm ba quyển, quyển I là phần dẫn nhập và các bảng bổ trợ, quyển II là phần bảng số phân loại thập phân, quyển III là Bảng dẫn liên hệ. Toàn bộ ba quyển được đóng bìa cứng, màu xanh nước biển sậm, cao 26cm. Quyển I dày 460 trang, quyển II dày 1192 trang và quyển III, 1038 trang.

Đặc biệt trong ấn bản 13 này có tất cả bảy (7) bảng bổ trợ (auxiliary tables). Chính vì sự lợi ích đã được chứng tỏ của các bảng Phân Chia Vùng và bảng Tiêu Phân Mục Tiêu Chuẩn trong ấn bản 17 mà Ủy Ban về Chính Sách ấn hành bộ phân loại thập phân Dewey đã quyết định thêm năm bảng bổ trợ nữa trong ấn bản 13. Bảy bảng bổ trợ này gồm có:

1. Tiêu Phân Mục Tiêu Chuẩn
2. Phân Chia Vùng
3. Tiêu Phân Mục Về các Nền Văn Học Riêng Biệt (mời thêm để dùng kèm với bảng số phân loại 810-899)

4. Tiêu Phân Mục Về Các Ngôn Ngữ Riêng Biệt (mới thêm để dùng kèm với bảng số phân loại 420-499)
  5. Các Nhóm Chủng Loại, Nhân Chủng, Quốc Gia.
  6. Ngôn Ngữ
  7. Nhân Vật.

Sự phát triển của án bản 18 so với án bản 17 còn được ghi nhận qua sự tăng thêm các tiêu đề kê khai trong các bảng bổ trợ và bảng số phân loại.

MÔN	SỐ LƯỢNG TỔNG CỘNG CÁC TÍ Ê U ĐỀ		
	ẤN BẢN 17	ẤN BẢN 18	TĂNG THÊM
000	341	443	102
100	641	643	2
200	1191	1291	100
300	2545	3430	885
400	369	280	-89
500	2603	2830	227
600	5170	5694	524
700	1785	1912	127
800	651	425	-226
900	1836	2032	196
Cộng Bảng Số Phân Loại	17132	18980	1348
Cộng Các Đảng			
Bổ Trợ	5223	7161	1938

Xem trên, ta thấy số lượng tiêu đề đã tăng thêm rất  
đáng kể trong án bản 18.

## SƠ LƯỢC VỀ NHỮNG ẤN BẢN TOÀN BIÊN KẾ TỪ ẤN BẢN ĐẦU TIÊN NĂM 1376 ĐẾN ẤN BẢN 18 HIỆN NAY

Trong 13 kỳ án hành, bộ phân loại thập phân Dewey đã nhiều lần thay đổi nhanh để cũng như thay đổi nhà xuất

bản. Lần xuất bản đầu tiên được bảo trợ bởi trường đại học Amherst College, tiểu bang Massachusett, sách không mang tên của Dewey, mục đích dùng để phân loại sách cho thư viện của đại học này. Nhan đề trọn vẹn của ấn bản 1 là "A Classification and Subject Index for Cataloguing and Arranging the Books and Pamphlets of a Library". Khi ấy, sách chỉ vỏn vẹn có 42 trang, chia ra 12 trang lời tựa và dẫn nhập, 12 trang bảng số phân loại và 18 trang bảng dẫn. Rồi số lượng trang và số lượng tiêu đề cứ tăng dần theo sự nghiên cứu của Dewey (và sau này của các chuyên viên). Sự gia tăng số lượng trang trong thời gian được cho bởi bảng dưới đây:

ẤN BẢN	NĂM	LỜI TỰA	PHÂN LOẠI	BẢNG SỐ		TỔNG CỘNG
				BẢNG DẪN	PHÒNG TỜI VÀ TRẠM	
1	1876	12 tr.	12 tr	18 tr	42 tr.	
2	1885	66 -	162 -	86 -	314 -	
3	1888	4 -	227 -	185 -	416 -	
4	1891	41 -	234 -	191 -	466 -	
5	1894	41 -	235 -	191 -	467 -	
6	1899	41 -	260 -	210 -	511 -	
7	1911	48 -	420 -	324 -	792 -	
8	1913	48 -	462 -	340 -	850 -	
9	1915	48 -	465 -	342 -	856 -	
10	1919	48 -	517 -	374 -	940 -	
11	1922	61 -	551 -	376 -	983 -	
12	1927	67 -	633 -	491 -	1243 -	
13	1932	75 -	902 -	670 -	1647 -	
14	1942	80 -	1048 -	799 -	1927 -	
15	1951	55 -	469 -	192 -	715 -	
15	Hiệu định 1952	56 -	469 -	402 -	927 -	
16	1953	121 -	1214 -	1004 -	2439 -	
17	1955-67	150 -	1382 -	940 -	2480 -	
18	1971					

trách nhiệm trông nom của:

- Melvil Dewey các ấn bản 1 (1876), 2 (1885), 7 (1911),  
và 10 (1919).
- Library Bureau các ấn bản 3 (1888), 4 (1891),  
5 (1894), 6 (1899).
- Lake Placid Club Education Foundation các ấn bản thứ  
11 (1922), 12 (1927), 13 (1932), 14 (1942),  
15 hiệu đính (1952), và ấn bản 16 (1958).
- Forest Press, Inc. các ấn bản thứ 15 (1951), 17 (1965),  
và ấn bản đương thời thứ 18 (1971).

### NHỮNG ẤN BẢN PHÂN LOẠI THẬP PHÂN DEWEY RÚT NGẮN.

Ngoài 13 ấn bản toàn bộ, phương pháp phân loại thập phân Dewey còn được xuất bản thành những tác phẩm rút ngắn.

"Mục đích của các ấn bản rút ngắn nhằm cung cấp một hình thức ngắn gọn cho việc phân loại, phù hợp với nhu cầu của các thư viện nhỏ và các thư viện phát triển chậm. Ấn bản rút ngắn cũng còn được dùng một cách tiện lợi như là một huấn cù trong việc giảng dạy lý thuyết và thực hành về phương pháp phân loại thập phân Dewey và nói tổng quát hơn về cách thức phân loại."<sup>1</sup>

Cho đến nay, các ấn bản rút ngắn đã được tái bản đến lần thứ 10, mỗi lần đều có thêm hoặc bớt tùy theo sự tiến bộ của kiến thức nhân loại. Ấn bản rút ngắn đầu tiên là ấn bản năm 1894 gồm 194 trang, trong đó 50 dành cho bảng số và 113 trang dành cho bảng dẫn, và tương đương với hai phần năm (2/5) với ấn bản toàn bộ thứ 5. Vào những thời kỳ đầu, người ta chưa nghĩ đến việc cứ một ấn bản toàn bộ sẽ ấn

<sup>1</sup> Melvil Dewey, Abridged Dewey Decimal Classification and Relative Index. 10th ed. New York: Forest Press, Inc., 1971. tr. 1.

hành kế tiếp một án bản rút ngắn. Tuy nhiên, kể từ án bản thứ 4 trở về sau, thấy đã có sự tương ứng đều đặn giữa một án bản toàn biên và một án bản rút ngắn.

Dưới đây là bảng đối chiếu giữa án bản toàn biên và án bản rút ngắn:

<u>ÁN BẢN TOÀN BIÊN</u>		<u>ÁN BẢN RÚT NGẮN</u>	
<u>Thứ</u>	<u>Năm</u>	<u>Thứ</u>	<u>Năm</u>
5	1894	tương ứng với	1
7	1911	- - -	2
10	1919	- - -	3
12	1927	- - -	4
13	1932	- - -	5
14	1942	- - -	6
15	1952	- - -	7
16	1958	- - -	8
17	1965	- - -	9
18	1971	- - -	10

#### CÔNG DỤNG KHÁC NHAU GIỮA ÁN BẢN TOÀN BIÊN VÀ ÁN BẢN RÚT NGẮN

Một cách tổng quát, mọi người đều biết án bản toàn biên thì dày dủ hơn, chi tiết hơn án bản rút ngắn. Cũng do đó, án bản toàn biên sẽ hữu dụng cho những thư viện lớn, sách báo tài liệu nhiều cần phân loại những sách có đề tài gần nhau nhưng khác nhau ở một số chi tiết nào đó. Còn án bản rút ngắn được áp dụng tổng quát hơn, những quản thủ thư viện có thể tập hợp một số tài liệu sách báo có đề tài gần nhau vào một đề tài lớn chung để từ đó áp dụng một số phân loại tổng quát, không dùng hoặc dùng ít số lẻ. Như vậy, phương pháp phân loại thập phân Dewey đã dành quyền rộng rãi cho quản thủ thư viện quyết định. Một quản thủ thư viện đã rành nghề và nắm vững nguyên tắc vẫn có thể dùng án bản toàn biên nhưng tinh lược hóa khi áp dụng tùy số tài liệu, tùy đề tài, và tùy nhu cầu thu hẹp hay mở rộng hệ thống số phân loại của thư

viện mình. Cụ thể hơn, xin dan cù ngay những thí dụ liệt kê nơi trang 13 và 14, phần 2.3 nói về ấn bản rút ngắn của Ấn Bản Rút Ngắn thứ 10.

Một thư viện nhỏ với những sách về đề tài nào đó chỉ có một vài nhan đề thì có thể xếp sách nói về bất kỳ loại sản xuất hoa màu nào vào số 633 mà không cần những số tiểu phân. Một thư viện lớn hơn, dùng ấn bản toàn biên 18, sẽ xếp tác phẩm tổng quát về sản xuất hoa màu ở số 633, tác phẩm về ngũ cốc ở số 633.1, tác phẩm về hoa màu dùng nuôi súc vật ở số 633.2, vân vân. Một thư viện khác, với bộ sưu tập phong phú hơn nữa, lại có thể chia chi tiết hơn, và sẽ dùng số 633.11 cho lúa mì, số 633.171 cho lúa kê, số cho cây cao su sẽ là 633.8952, v.v... Cũng vậy, tác phẩm viết về dân thủy và thoát thủy bằng hệ thống kinh đào, cống, rãnh có thể được xếp vào số 631, 631.5, 631.58, 631.587, hay số 631.5872, tùy theo mức độ mà thư viện đó chủ trương phân loại chi tiết hay không.

Ngược lại, một quản thủ thư viện lành nghề, nếu trong tay chỉ có ấn bản rút ngắn mà thôi, chẳng hạn ấn bản/ ngắn thứ 10, cũng có thể tự ý mở rộng các con số cho sẵn <sup>rút</sup> bằng cách thêm vào những số lẻ đúng theo hệ thống mà vị quản thủ thư viện đã được học hỏi về phân loại.

Riêng về Ấn Bản Rút Ngắn 10, soạn giả Benjamin A. Custer, trong phần dẫn nhập, đã cho biết công dụng của nó như sau:

"Nói chung, Ấn Bản Dewey Rút Ngắn thứ 10 này nhằm mục đích phân loại tài liệu trong các thư viện tiểu học và trung học và các thư viện công cộng nhỏ trong các xứ nói tiếng Anh, không có nhu cầu chi tiết hóa việc phân loại cũng không đặt triển vọng khai triển bộ sưu tập tài liệu cho lớn hơn. Còn về những thư viện có triển vọng tăng gia bộ sưu tập tài liệu vượt quá con số 20.000 nhan đề hoặc có nhu cầu chuyên biệt hóa hệ

thống phân loại thì hãy dùng ấn bản toàn biên ngay từ đầu.

Các loại thư viện khác cũng có thể dùng một cách hữu ích ấn bản rút ngắn này cho những loại tài liệu ngoài lãnh vực chuyên môn của thư viện (tức dùng ấn bản toàn biên hay dùng U.D.C. hay L.C.C. cho những tài liệu liên quan trực và gián tiếp với ngành chuyên môn của thư viện, còn sẽ dùng ấn bản rút ngắn cho các sách đề tài khác - lời chú của người viết), <sup>nhưng thư viện giáo hội</sup> <sup>nhưng thư viện tư</sup> và thư viện cá nhân...”<sup>1</sup>

#### MỘT VÀI ĐẶC ĐIỂM CỦA ẤN BẢN DEWEY 10 RÚT NGẮN

Như đã nói ở phần trên, ấn bản Dewey 9 rút ngắn tương ứng với ấn bản toàn biên 17 còn ấn bản Dewey 10 rút ngắn tương ứng với ấn bản toàn biên 18. Do đó sự khác biệt giữa ấn bản rút ngắn 9 và 10 đi đôi với sự khác biệt giữa ấn bản toàn biên 17 và 18.

MÔN	SỐ LƯỢNG TỔNG CỘNG CÁC TIÊU ĐỀ		
	A.B.R.N.9	A.B.R.N.10	TĂNG
000	125	128	3
100	140	134	-6
200	192	175	-17
300	458	436	-22
400	137	103	-34
500	276	223	-53
600	402	361	-98
700	377	317	-60
800	156	127	-29
900	260	257	-3

<sup>1</sup> Melville Dewey, Op. Cit., tr. 14

Cộng Bảng Số				
Phân Loại	2530	2211	-319	
Cộng Các Bảng				
Bổ Trợ	308	331	+23	
Tổng Cộng	2838	2542	-296	

Sự giảm bớt 296 tiêu đề của ấn bản 10 so với ấn bản 9 không là một sự thoái hóa vì giá trị của tác phẩm không thuần túy thuộc vào số lượng tiêu đề được dùng mà quan trọng hơn ở chỗ các con số được tái phối trí và sự đặt thêm các bảng bổ trợ để quản thủ thư viện thêm vào khi cần.

Về các bảng bổ trợ, ấn bản toàn biên 17 và ấn bản rút ngắn 9 chỉ có hai bảng là bảng phân chia vùng và bảng tiêu phân mục tiêu chuẩn. Ấn bản toàn biên 18 đã tăng thêm 5 bảng mới. Và ấn bản rút ngắn 10 gồm tất cả 4 bảng bổ trợ, tức là tăng thêm 2 bảng: bảng 3 về Tiêu Phân Mục Các Nền Văn Học riêng biệt dùng kèm với nhóm số 810-899, bảng 4 về Tiêu Phân Mục Các Ngôn Ngữ Riêng Biệt dùng kèm với nhóm số 420-499.

Các con số tái phối trí trong ấn bản 10 này là 141 số, so với 281 số tái phối trí hồi ấn bản 9, và với 146 số hồi ấn bản 8. Công tác này nói lên được tinh thần khách quan và ý muốn cải thiện cho mỗi ngày một hoàn hảo của nhóm chuyên viên về phân loại Dewey. Các con số tái phối trí được phân chia:

MÔN	SỐ ĐƯỢC TÁI PHỐI TRÍ
000	4
100	1
200	1
300	41
400	4
500	14
600	36
700	25
800	3
900	0
Bảng Bổ Trợ	12

Đặc điểm của ấn bản Dewey 10 rút ngắn còn được nhận thấy ở các phần chỉ dẫn từng phần rất rõ ràng, đặt dài theo các số tùy nhu cầu chỉ dẫn từng lúc mà nhóm soạn thảo muốn giúp quản thủ thư viện. Cũng trong ấn bản 10 này, ta thấy có phần chỉ dẫn dùng số cho "Những thế giới bên ngoài địa cầu" (Extraterrestrial worlds).

"Nhìn về tương lai, nhóm D.D.C. bắt đầu giảm dần tính chất hướng về địa cầu (earth-oriented). Bằng cách điều chỉnh cho số "Phân Chia Vùng" 98 bao gồm luôn Nam Băng Dương, Ấnn Bản 10 Rút Ngắn đã dành số "Phân Chia Vùng" 99 cho các vùng thế giới ngoài địa cầu, điều này cho ta có sẵn số để ghép cho các tác phẩm về nham thạch học trên mặt trăng, và dĩ nhiên, có thể xa hơn nữa, về các nguồn tài nguyên khoáng sản trên Hỏa Tinh, cũng như cho cả hệ thống các hành tinh của sao Arcturus."<sup>1</sup>

Nhóm nghiên cứu D.D.C. đã nhìn về tương lai với những phát minh khoa học của thời đại không gian ngày nay để dự phòng cho ta số dùng cho các tác phẩm nghiên cứu ngoại không gian. Điều giúp ta tin tưởng là tính cách cập nhật hóa hữu hiệu của các ấn bản phân loại Dewey. Ngày cả Thư Viện Quốc Hội Hoa Kỳ, tuy họ phân loại tài liệu theo hệ thống L.C. riêng, nhưng tất cả những bộ thẻ thư mục do họ soạn ra bao giờ cũng kèm theo số Dewey đầy đủ với ký hiệu (!) để cắt bớt số lẻ nếu thư viện dùng thẻ ấy muốn giản tiện bớt. Để thực hiện cùng lúc việc cho số phân loại vừa L.C., vừa Dewey, Thư viện Quốc Hội Hoa Kỳ có cả một Ban Chuyên Môn soạn định phương pháp phân loại Dewey (editing the Dewey Decimal Classification).

Để kết thúc các giòng văn này, xin ghi ra các dữ kiện về tổng kết của L.C. cho ấn bản 10 rút ngắn:

<sup>1</sup> Melvil Dewey, Op. Cit. tr. 5.

## Library of Congress Cataloging Data

Dewey, Melvil, 1851-1931.

Abridged Dewey decimal classification and relative index. Ed. 10. New York, Forest Press, 1971.

vii, 529 p. 26cm.

First-6th ed. published under title: Abridged decimal classification and relativ index. 7th-9th ed. published under title: Dewey decimal classification and relative index.

1. Classification, Dewey decimal. I. Title.

Z696.D5192 1971 025.4'3 70-164427  
ISBN 0-910608-13-X

XXXXXXXXXXXX  
OXXXXXO  
OO

## THU TÍCH

Dewey, Melvil. Abridged Dewey Decimal Classification and Relative Index. 10th ed. Lake Placid Club, N.Y., Forest Press, 1971.

• Dewey Decimal Classification and Relative Index.  
9th Abridged Edition. Lake Placid Club, N.Y., Forest Press, 1965.

• Dewey Decimal Classification and Relative Index.  
17th ed. Lake Placid Club, N.Y., Forest Press, 1965.

• Dewey Decimal Classification and Relative Index.  
18th ed. Lake Placid Club, N.Y., Forest Press, 1971.

Gates, Jean Key. Introduction to Librarianship. New York, McGraw-Hill, 1968.

• Guide to the Use of Books and Libraries. New York, McGraw-Hill, 1962.

Wynar, Dohdan S. Introduction to Cataloging and Classification. 4th rev. ed. Littleton, Colo., Libraries Unlimited Inc., 1972.