

LÂM-VĨNH-THẾ

(Viết lại dựa trên bài nói chuyện  
tại Khoa Hội-Thảo GS/QTTV Saigon-  
Gia-Định tổ-chức tại Trường Trung-  
Học NGUYỄN-AN-NINH - Saigon)

Tham-khảo là một công-tác quan-trọng trong Thư-Viện. Nó cung-cấp một loại dịch-vụ cần-thiết và có ích-lợi cho độc giả. Nhiều người quan-niệm rằng tham-khảo là hoạt-động thuộc hàng cao-cấp nhất của thư-viện, đòi hỏi ở người Quản-Thủ một khả-năng chuyên-môn cao độ nhất. Ở Việt-Nam hiện nay, vai trò của công-tác tham-khảo trong thư-viện chưa được thể hiện đúng mức vì 2 lý-do chính-yếu là sự khiếm-khuyết trầm-trọng về sưu-tập và nhân-sự chuyên-môn. Riêng tại các Thư-Viện Học-Đường, ngoài sự yếu kém của bộ sưu-tập, ta còn chứng-kiến cảnh các Giáo-Sư/QTTV đóng vai trò 1 anh chàng 3 đầu 6 tay một cách khổ sở. Công-tác tham-khảo trở thành một gánh nặng quá đáng cho họ. Tuy nhiên, phải nhận rằng gánh nặng này lại rất quyến rũ và chúng ta có thể đoán chắc rằng, không một vị Quản-Thủ Thư-Viện Học-Đường nào lại từ nan công-tác khó khăn nhưng đầy hứng thú và mang lại nhiều thỏa-mãn nhất này. Bài này được viết ra để nêu lên một vài ý-kiến về 2 vấn-đề căn-bản là sưu-tập tham-khảo và dịch-vụ tham-khảo dựa trên một số kiến-thức thuộc phạm-vi lý-thuyết cũng như một số kinh-nghiệm thực-tế thâu thập được qua mấy năm làm Quản-Thủ Thư-Viện tại Trường Trung-Học Kiểu-Mẫu Thủ-Đức.

I.- SƯU-TẬP THAM-KHẢO :

Sách vở đầy đủ là điều-kiện gần như tiên quyết cho tất cả mọi dịch-vụ tham-khảo. Vấn-đề này là một trong những khó khăn lớn của Thư-Viện Học-Đường tại Việt-Nam vì đại đa-số đều mới thành-lập trong thời-gian chưa đầy mươi năm, lại thiếu kém trầm trọng ngân-khoản để mua sách báo nên bộ sưu-tập đều rất khiếm-khuyết.

Vấn-dề phát-triển bộ sưu-tập, ở đây đặc-biệt nhấn mạnh về phần sưu-tập tham-khảo, trở thành khá cấp bách. Tôi xin đề cập đến vấn-dề này theo hai khía cạnh : tuyển chọn và đường lối phát-triển.

A. TUYỂN CHỌN : Căn-bản cho việc phát-triển sưu-tập luôn luôn phải là một chính-sách tuyển chọn phù hợp với bản chất, nhu-cầu và khả-năng tài-chánh của thư-viện. Tại Việt-Nam, việc tuyển-chọn còn cần thiết hơn nhiều vì lý-do tài-chánh eo hẹp mà mọi thư-viện đều gặp phải. Nói đến tuyển-chọn là nói đến loại bỏ và chấp-nhận. Cả 2 loại quyết-định này đều cần phải dựa trên những tiêu-chuẩn rõ-ràng. Tuy nhiên, trước khi tuyển chọn ta cần phải biết rõ thể nào là một tài-liệu tham-khảo.

1. Đặc-Tính của một tài-liệu tham-khảo : Thật ra không có một định-nghĩa tuyệt đối về sách tham-khảo. Tuy vậy, mọi người đều đồng ý rằng thông thường một quyển sách tham khảo có những đặc-tính như sau :

- nó sắp xếp dữ-kiện, tin-tức thế nào để có thể sử dụng nhanh chóng và tiện-lợi.

- cách sắp xếp này thường thường, nhưng không phải luôn luôn, theo một cách nhất-định, thí dụ bách khoa từ điển thì sắp theo thứ tự mẫu-tự, thống kê thì theo lối đổi chiều, lược sử thì theo lối biên-niên.

- thông thường nó chỉ đem lại một cái nhìn hạn hẹp về một đề-tài chớ ít khi đào sâu.

- nó thường tập trung trên những sự-kiện. Nó được soạn thảo cho các đọc-giả có những câu hỏi rõ-ràng chớ tự nó không nêu lên câu hỏi. Thí dụ, một quyển khái-luận về triết học hay khoa-học có thể được viết ra với mục-đích nêu lên những câu hỏi mà không nêu rõ câu trả lời. Một quyển sách tham-khảo về các lãnh-vực này sẽ giúp trả lời các câu hỏi đó.

- Về công dụng, cách trắc nghiệm thực tiễn không phải là xét xem quyển sách có thể được mang ra khỏi thư-viện hay không mà là xét mức độ thường xuyên hữu ích của nó trong

việc trả lời các câu hỏi tham-khảo. Nếu nó đạt được mục-tiêu này, đầu là giúp cho độc giả hay quản thủ, với một mức độ thường xuyên nào đó, nó phải được thủ đắc để nhập vào bộ sưu tập tham-khảo, đầu cho nó đã có sẵn trong bộ sưu-tập tổng-quát rồi. Thí dụ, 1 quyển sách về phép lịch-sự có thể được sử dụng thường xuyên để trả lời các câu hỏi đặc biệt mà cũng có thể là 1 cuốn sách đọc phổ-thông. Trong trường-hợp này, cần phải có hai hay nhiều bản - một cho bộ sưu-tập tham-khảo và một hay nhiều bản để cho độc giả mượn về nhà. 1)

2. Tiêu-chuẩn tuyển chọn : thông thường thì những tiêu chuẩn để lựa chọn sách tham-khảo cũng là những tiêu-chuẩn để lựa chọn sách thường như là mục-tiêu của quyển sách, tín lực của quyển sách, phạm vi của vấn-đề được trình bày, trình độ độc giả mà quyển sách nhắm vào và sau cùng là hình thức vật chất của quyển sách. Tuy nhiên, trên tất cả những tiêu-chuẩn này luôn luôn phải nhớ rằng 1 quyển sách tham khảo cần phải có khả năng cung cấp tin-tức, dữ-kiện 1 cách mau lẹ và chính xác. Ngoài ra, phải nhớ là đối với mỗi loại sách tham-khảo (bách-khoa từ điển, tự điển, tập bản đồ, niên giám . . .) . cách áp dụng những tiêu-chuẩn này có thể khác nhau.

a) Mục Tiêu : Thông thường, chỉ cần xét đến nhan đề, bảng mục lục, phần dẫn nhập và bảng dẫn là đủ cho ta biết rõ mục-tiêu của quyển sách rồi. Nhan đề, trong rất nhiều trường hợp, tự nó đã nói rõ mục-tiêu của nó, thí dụ, Niên giám Thống Kê Nông-Nghiệp. Có khi nhan đề chỉ giúp cho ta một phần nào thôi, thí dụ, quyển Phi-Châu Da Đen, của Phạm Cao Dương, nhan đề này giúp cho ta thấy rõ 1 phần mục-tiêu của quyển sách là chỉ trình-bày về vùng Tây Phi và Trung Phi mà thôi nhưng nó không giúp ta biết được tác giả để cập đến khía cạnh nào, lịch-sử, chính-trị, kinh-tế hay văn-hóa . . . Và dĩ nhiên đôi khi cũng có những nhan đề hoàn toàn không giúp ta chút nào cả, thí dụ, quyển Những Ngày Chưa Quên, của Đoàn-Thêm, những ngày nào ? Đây là 1 quyển khái-luận hay tiểu-thuyết ?

1 William A. Katz, Introduction to reference Work, Vol.1. Basic Information Sources (New-York : McGraw-Hill, 1969) tr.12-13.

Trong những trường-hợp như thế, lời tựa, bảng mục-lục sẽ giúp ta biết thêm rất nhiều. Trong lời tựa hay phần nhập đề, tác giả thường cho thấy rõ mục-tiêu của ông khi thực-hiện tác phẩm. Khi đã biết được mục-tiêu của tác-phẩm rồi, người quản-thủ sẽ xét xem tác giả có đạt được mục-tiêu đó không. Bảng dẫn nếu được khảo sát kỹ có thể giúp ta biết được điều này : lựa một số vấn-de hoặc chi tiết quan trọng nằm trong mục-tiêu của tác phẩm, tra trong bảng dẫn xem chúng có được liệt kê hay không và lối chỉ dẫn trong bảng dẫn có giúp ta tìm được chi-tiết đó trong tác-phẩm một cách nhanh chóng hay không. Katz cho rằng : ' 1 quyển sách tham khảo mà không có bảng dẫn thì cũng vô dụng như 1 bà vợ mà không biết nấu ăn hay 1 đứa trẻ mà không biết cười ' 2). Ta không nên quá khe khắt như thế vì nếu áp dụng tiêu-chuẩn này thì một số lớn sách tham-khảo Việt-Ngữ sẽ không còn đáng được xem là sách tham-khảo nữa.

b) Tín Lực của quyển sách :

- Thẩm quyền của tác giả : nếu tác-giả là 1 học-giả nổi danh trong ngành (ví dụ, Giáo-Sư NGUYỄN-ĐĂNG-THỰC về triết Đông, Giáo Sư TRẦN-KIM-THẠCH về địa-chất . . .) thì vấn đề thẩm quyền không đặt ra. Khó khăn sẽ xảy đến đối với những tác giả mà tên tuổi kém quen thuộc trong phạm-vi trước tác và xuất-bản. Trong các trường-hợp này, người quản-thủ phải dựa trên (1) sự hiểu biết của chính mình về đề-tài của tác-phẩm hoặc (2) các chi-tiết trong chính quyển sách cho biết về khả-năng chuyên môn của tác-giả (quyển Lịch-Sử Báo-Chí Việt-Nam của Giáo-Sư HUYNH-VĂN-TÒNG, tên tuổi của tác-giả mặc dù còn xa lạ với độc giả nhưng chi-tiết về tác-giả ghi trên trang nhan đề - Tiến-Sĩ báo-chí Đại-học Sorbonne - một phần nào xác-định thẩm quyền của tác-giả về vấn-de được trình-bày trong tác-phẩm) hoặc (3) chi-tiết về tiểu-sử tác-giả trong 1 tài-liệu về tiểu-sử

nếu có (thí dụ : Niên-Giám Văn Nghệ-Sĩ, Nhân-Vật Việt-Nam . . .)

- Nguồn gốc của tài-liệu : tác-giả đã sử dụng loại tài-liệu nào trong khi soạn-thảo quyển sách, nhất đẳng, nhì đẳng ? Để trả lời câu hỏi này ta phải xem kỹ các chủ thích, thư tịch mà tác-giả liệt-kê ra. Không nhất thiết là tác giả phải sử dụng tài-liệu nhất đẳng thì quyển sách mới có giá-trị và hữu ích. Tuy nhiên, những điều tác-giả viết sẽ đáng nghi ngờ nếu tác-giả không cho biết xuất xứ tài-liệu đã sử dụng.

- Uy-tín của nhà xuất-bản : một vài nhà xuất-bản có khuynh-hướng chuyên về 1 loại sách nào đó, ví dụ, Lửa Thiêng chuyên về Khoa-học thiên nhiên, Hiện-Đại có vẻ nghiêng về Quản Trị và Doanh Thương . . . Tuy nhiên, không nên luôn luôn quá tin cậy vào tên nhà xuất-bản vì đâu sao nhà xuất-bản cũng phải nghiêng về khía cạnh thương-mại, nên thỉnh thoảng họ cũng có thể xuất-bản những quyển chẳng có giá trị nhiều mà chỉ nhắm vào thị-hiệu của quần-chúng, khai-thác 1 vấn-dề đang được chú ý hoặc có tính cách thời-sự.

c) Phạm-vi của vấn-dề được trình-bày : Sau khi đã xét về tín-lực của tác-phẩm rồi, ta phải xét đến phạm-vi, tầm mức của vấn-dề được trình-bày trong tác-phẩm để có thể xác-định vị-trí của nó trong nhóm những tác-phẩm viết về cùng vấn-dề đó. Nó đầy đủ hơn hay thiếu sót hơn ? Tài-liệu của nó cập-nhật-hóa hơn hay cũ hơn ? Thời gian tính là 1 yếu-tố quan trọng, nhất là đối với loại thống-kê. Nó là 1 tác-phẩm hoàn toàn mới hay chỉ dựa trên những sách đã có từ trước ? Nó có thể được sử dụng đơn độc hay phải được dùng kèm với 1 tài-liệu khác ? Tất cả những câu hỏi này được đặt ra để nhằm xác định xem quyển sách đó có phải là 1 đóng góp thật sự cho bộ sưu-tập tham-khảo sẵn có hay không. Nếu có, thì sự đóng góp đó tới mức nào.

d) Trình độ độc-giả : Vấn-dề này rất quan-trọng đối với thư-viện học-đường là nơi mà trình-degree của độc-giả rất rõ ràng. Các tác-phẩm được tuyển-chọn phải thích-hợp với trình

độ của học-sinh. Một quyền như Cây Cỏ Miền Nam của PHẠM-HOÀNG-HỘ nhất định là quá cao cho học-sinh trung-học. Nếu phải lựa chọn giữa 2 bộ bách khoa từ điển Compton's và Britannica ta sẽ không ngần ngại mà chọn bộ thứ nhất.

e) Hình-thúc vật-chất : vấn-dề này, đối với Âu-Mỹ rất quan-trọng, thật ra không nên đặt nặng ở Việt-Nam trong giai-doạn này. Có lẽ trừ các sách do 1 vài nhà như Thời-Triệu, Hiện Đại . . . xuất-bản, các ấn-phẩm do các nhà khác còn ở sau quá xa những tiêu-chuẩn quốc-tế về giấy, bìa, tranh ảnh, chữ in, màu sắc. Nói thế không có nghĩa là ta sẵn-sàng chấp nhận bất cứ quyền nào. Tối thiểu cũng có 1 vài tiêu-chuẩn có thể áp dụng được như vấn-dề chính-tả (khó có thể chấp-nhận 1 quyển sách với khoảng chừng 15 trang đính chính), tranh ảnh (làm sao có thể chấp-nhận 1 quyển về địa-lý mà không có 1 bản đồ nào), kỹ-thuật ấn-loát (cách xếp chữ, cỗ chữ, mực lem hay không . . .).

3. Dụng-cụ giúp tuyển-chọn : Những dụng-cụ giúp quản-thủ thư-viện việc tuyển-chọn sách tham-khảo hoàn toàn không có tại Việt-Nam. Đây là 1 khó khăn lớn cho các quản-thủ thư-viện V.N nói chung. Việc sử dụng các tờ 'Tin Sách' của Nhà phát-hành Nam-Cường hoặc 'Văn Tuyển' của 1 hội tư chỉ đáp ứng một phần rất nhỏ nhu-cầu tuyển-chọn sách của quản-thủ thư-viện học đường. Để thực-hiện công-tác này, có lẽ không có cách nào hữu-hiệu hơn là quản-thủ thư-viện học-đường phải kêu gọi đến sự hợp-tác giúp đỡ của các giáo-sư dạy lớp, vì ở bậc trung-học, các môn học đã bắt đầu khoác bộ áo chuyên-môn cá-bié特 rồi.

## B. NGÂN-KHOẢN và ĐƯỜNG LỐI PHÁT-TRIỂN.-

1. Ngân Khoản : Nói đến phát-triển là nói đến ngân khoản. Việc phát-triển sưu-tập không thể chỉ trông cậy vào sách tăng. Ngân-khoản dành riêng cho thư-viện phải được chấp-nhận như 1 phần trong ngân-sách nhà trường.<sup>3</sup> Tỷ-lệ dành cho việc mua sách tham-khảo được khuyến-cáo vào khoản từ 10 đến 15% ngân-sách của thư-viện.<sup>4</sup>

3. Riêng tại Trường Trung-Học Kiểu-Mẫu Thủ-Đức, ngân-khoản đó, từ nhiều năm nay, đã được chấp-nhận là 20% của Quỹ Hiệu-Đoán

4. Azile Wofford, The School Library at Work. (New York: Wilson 1959), tr.222

Thật ra, tỷ-lệ này không phải là lớn lao gì, vì sách tham-khảo thường rất mắc tiền, nhất là loại bách-khoa từ-diển. Ngay tại Hoa-Kỳ, ở nhiều tiểu-bang, người ta đã quyết-định là tiền mua bách-khoa từ-diển phải do quỹ riêng ngoài ngân-khoản tính theo đầu học-sinh, nhất là từ khi tiêu-chuẩn chỉ sử dụng 1 bộ bách-khoa tự-diển trong thời-gian 5 năm thôi được khuyến cáo áp dụng cho thư-viện học-đường.

2. Đường lối phát-triển : Vì một trong những mục-tiêu của thư-viện học-đường là hỗ-trợ chương-trình giáo-đục nên bộ sưu-tập tổng-quát cũng như phần sưu-tập tham-khảo của thư-viện phải liên-hệ mật-thiết với các môn-học trong chương-trình.<sup>5</sup> Sự phát-triển phần sưu-tập tham-khảo phải được quân-bình. Tất cả các môn-học có giảng-day trong chương-trình đều phải được chú-trọng. Sự phát-triển nếu không được tiếp-tay của tất cả nhân-viên giảng-huấn trong trường sẽ dễ bị mất thăng-bằng, các giáo-sư quản-thủ thư-viện dễ có khuynh-hướng nghiêng về một môn-học nào đó (thường là môn chuyên-khoa của họ) hơn các môn khác. Tuy vậy, phải nhận rằng có 1 số môn-học (nhất là sử địa và văn-chương) có nhiều sách tham-khảo hơn các môn khác. Tại VN hiện nay điều này càng rõ rệt hơn. Đối với môn toán hay lý-hóa, có lẽ trừ một vài quyển danh từ đối-chiếu, ta không tìm được ấn-phẩm nào đáng gọi là sách tham-khảo. Đầu sao, phải cố gắng, trong phạm-vi có thể được, tạo ra 1 sự quân-bình tương-đối cho bộ sưu-tập tham-khảo. Điều này đòi hỏi 1 sự kiểm-soát thường xuyên từ thẻ vị-trí để biết rõ tình-trạng số lượng của sách cho từng bộ môn.

## II.- DỊCH-VỤ THAM-KHẢO.-

Trong phần này, ngoài một số vấn-de có tính cách lý-thuyết, tôi sẽ đề-cập đến một số kinh-nghiệm thực-tiến thâu-thập được tại Trường Trung-Học Kiểu-Mẫu Thủ-Đức.

5. Helen E. Saunders, The Modern School Library, Its administration as a Materials Center. (Metuchen, N.J : Scarecrow Press, 1968), tr. 78

Dịch-vụ tham-khảo thông thường được hiểu như là công-tác trả lời những câu hỏi, thắc-mắc của độc-giả. Có hai cách thực hiện công-tác này, 1 trực-tiếp và 1 gián-tiếp. Trực-tiếp là tra cứu các tài-liệu để tìm ra câu trả lời cho độc-giả, gián-tiếp là hướng dẫn độc-giả để họ tự tìm ra câu trả lời. Ở thư-viện học đường, vì mục-tiêu giáo-dục, nên hướng về lối gián-tiếp hơn. Đầu sao, 1 công-tác tham-khảo cũng phải khởi sự bằng việc tìm hiểu cho đúng thắc-mắc hoặc nhu-cầu của học-sinh.

A. Tìm Hiểu Thắc Mắc : Có những câu hỏi hoặc thắc-mắc của học-sinh mà ta có thể trả lời ngay. Đó là những câu hỏi liên quan nhiều hay ít đến sự-kiện hoặc dữ-kiện, thí dụ, Nguyễn-Du sinh năm nào, hay Thế-Vận Hội 1964 đã tổ-chức tại đâu . . . Tuy nhiên, rất nhiều khi ta phải đối thoại với học-sinh, đặt câu hỏi ngược lại với các em, để tìm hiểu rõ bản chất của câu hỏi, và đôi khi, cả lý-do của câu hỏi nữa. Phải nhận rằng, ngay cả ở người lớn, có nhiều người không thể diễn-tả rõ-ràng thắc-mắc của họ. Do đó, ta phải chịu khó hướng dẫn, để các em có thể nói lên được đầy đủ những gì chúng ta cần giúp. Các em cần tìm hiểu để bổ-túc bài học hay chuẩn-bị thuyết-trình ? Em là học sinh lớp 9 hay 11 ? Em đã biết được những gì về vấn-de đó rồi ? Em đã đọc qua những tài-liệu nào ? Tất cả những câu hỏi đó sẽ giúp ta biết rõ nhu-cầu thật sự của em.<sup>6</sup> Cũng nên hỏi để biết mức độ cấp-bách của nhu-cầu : cần ngay lập-tức, hay trong vài hôm nữa, hay tuần sau. Mức độ cấp-bách này giúp ta xếp ưu tiên các đòi hỏi của các em và quyết-định về phương-thức áp-dụng và thời gian bỏ ra để tìm tài-liệu. Dĩ nhiên, trong khi thực-hiện cuộc 'phỏng-vấn' này ta phải khéo léo để tránh gây ấn-tượng nơi các em là ta muốn làm khó dễ. Điều quan-trọng cần nhớ là đừng bao giờ trả lời không ngay. Vì như vậy là ta cắt đứt liền-nhip cầu-truyền thông vừa bắt được. Ngoài ra, phải nhận rằng các học sinh gấp phai trường hợp này độ vài lần sẽ không còn tin cậy vào sự giúp đỡ của thư-viện và như vậy, chúng sẽ chẳng bao giờ trở lại thư-viện nữa cả. Kinh-nghiệm cho thấy là gần như luôn luôn ta phải thực-hiện việc tìm hiểu thắc-mắc này đối với các học-sinh cần tài-liệu để làm bài thuyết-trình.

## B. Tìm Kiếm Tài-Liệu :

1. Tài-liệu có ở thư-viện : Bất cứ cuộc tìm kiếm tài-liệu nào cũng phải bắt đầu từ thư-mục. Việc này có 2 điều lợi. Thứ nhất là vì ta không thể nhớ hết tất cả sách có trong thư-viện, nhất là đối với thư-viện đã phát-triển khá lâu và có 1 bộ sưu-tập khá lớn. Thứ hai là vì không phải chỉ có những tài liệu nằm trong bộ sưu-tập tham-khảo mới có thể giép-học-sinh mà tất cả tài-nghuyên thư-viện phải được tận dụng. Sau khi đã tìm ra được một số nhan đề do thư-mục cung-cấp, giai-doạn hai sẽ là tìm kiếm trong mục-lục của các tạp-chí. Các tạp-chí Việt-nữ hiện nay đa số đều có khuynh-hướng là thực-hiện mục-lục phân tích chung cho các số đã xuất-bản được hàng năm. Tất cả những tài-liệu đã tìm được này ta nên ghi ra đầy đủ chi-tiết trên 1 phiếu và trao lại cho học-sinh để chúng tự tìm lấy các tài-liệu đó. Nếu tài-liệu đó nằm trong phần sưu-tập tổng-quát và đã được mượn ra khỏi thư-viện, ta sẽ dành ưu tiên cho học-sinh này mượn quyển đó sau khi nó được hoàn trả lại thư-viện. Nếu nhu-cầu của học-sinh này thật cấp bách ta có thể gọi học-sinh đang mượn tài-liệu đó đến để dàn xếp.

2. Tài-liệu không có ở thư-viện : tôi đã thử áp-dụng 1 số biện-pháp sau đây và thấy tương-đối có kết-quả.

a) Xuất quỹ mua ngay : đối với những tài-liệu vẫn còn đang bán trên thị-trường, tôi cho xuất-quỹ thư-viện để mua ngay ngày hôm sau. Vì thế, tôi đã cố gắng luôn luôn dành một ngân-khoản trích từ quỹ thư-viện để có thể có tiền mặt mua ngay các nhan đề mà các em cần. Các sách này sau khi mua về, vào sổ đăng-ký là cho các em mượn ngay. Biện-pháp này là hữu-hiệu nhất, và gây ấn-tượng rất tốt về dịch-vụ của thư-viện nơi các học-sinh.

b) Mượn nơi khác : đối với các sách đã tuyêt-bản, tôi tìm tới 1 số thư-viện quen biết để hỏi mượn về. Với các tài-liệu này, tôi chỉ cho các em sử dụng tại chỗ thôi chứ không cho mượn về nhà. Chính vì vậy mà dịch-vụ này kém hiệu-quả. Về sau tôi bỏ lối này và áp-dụng lối thứ ba sau đây :

c) Giới-thiệu học-sinh đến các thư-viện khác : đối với các học-sinh các lớp 11 và 12, tôi viết thư giới-thiệu các em đến các thư-viện lớn ở Saigon (A. Lincoln, Viện Khảo-Cổ, Cao-Đẳng Quốc-Phòng . . .) để các em tham-khảo tại chỗ các tài liệu mà các thư-viện đó có. Từ vấn-de này chúng ta thấy ngay nhu-cầu thiết-lập hệ-thống lưu hành liên thư-viện. Mong rằng nó sẽ thực-hiện được trong 1 tương-lai gần để các thư-viện (trong hệ-thống học đường chẳng hạn) có thể hỗ-trợ nhau.

### C. Các Dịch-Vụ Đặc-Biệt :

1. Cho mượn sách tham-khảo : Vì vấn-de giờ rảnh của học-sinh tại trường rất ít, tôi đặc-biệt chấp-nhận cho 1 số trường-hợp (vì nhu-cầu cấp bách) các em được mượn sách tham-khảo về nhà để dùng trong 1 đêm (sáng hôm sau trả lại ngay) hoặc trong dịp cuối tuần (sáng thứ hai trả lại) vì xét rằng việc cho mượn này không làm trở ngại dịch-vụ tham-khảo của thư-viện.

2. Dịch Các tài-liệu ngoại-ngữ : đối với các học-sinh các lớp 6 và 7 tôi đảm-nhận luôn công-tác dịch các tài-liệu ngoại ngữ cho các em nếu cần. Việc này mất khá nhiều thi giờ nên chỉ áp dụng trong những trường-hợp thật đặc-biệt.

3. Thiết-lập các tủ sách mỏng, tranh ảnh : nhu-cầu về thuyết-trình của học-sinh cho thấy việc thiết-lập các bộ sưu-tập tranh ảnh hoặc các tập tài-liệu cập nhật-hóa về 1 vấn-de rất cần thiết. Tuy nhiên, công-tác này sẽ mất rất nhiều ngày giờ, nên chỉ nên thực-hiện nếu có nhân-sự đòi-dào.

### D. Kêu Gọi Sự Tiếp Tay của Giáo-Chức Dạy Lớp :

Để tránh tình-trạng học-sinh đến thư-viện với 1 nhu-cầu về tài-liệu cấp-bách và để cho thư-viện có đủ thi giờ chuẩn bị tài-liệu để phục-vụ tích-cực, ta nên yêu-cầu các đồng nghiệp dạy lớp, nhất là những vị thường cho học-sinh thuyết-trình, cho biết trước các đề-tài sẽ được học-sinh thuyết-trình và, nếu có thể được, cho biết luôn nhan-de các sách khuyến-cáo học-sinh đọc. Với danh-sách này, ta dễ dàng ấn-định chương-trình làm

việc của thư-viện và chuẩn-bị đầy đủ tài-liệu cần thiết cho học-sinh. Kinh-nghiệm của tôi tại Trung-Học Kiểu-Mẫu Thủ-Đức cho thấy chưa có 1 sự đáp ứng tốt đẹp lắm về phía các giáo-chúc dạy lớp. Suốt cả niên-khoa 1973-74, chỉ có 1 vị duy-nhất (môn Kiến-Thúc Xã-Hội) đáp ứng lời kêu gọi của tôi.

Công-tác tham-khảo trong thư-viện một trường trung-học như đã trình bày, còn gặp quá nhiều khó khăn : sưu-tập yếu kém, ngân-khoản hạn hẹp, thiếu sự hỗ-trợ của các giáo-chúc dạy lớp Tuy nhiên, với chiều hướng hiện tại, của các cấp lãnh-dạo giáo dục, muốn biến-cải nền giáo-đục Việt-Nam từ tù-chương sang thực-tiển, chúng ta hy-vọng rồi đây sẽ có những biến đổi mạnh mẽ về thư-viện nói chung và thư-viện học-đường nói riêng, trong đó, tôi tin chắc, công-tác tham-khảo sẽ được giao-phó một vai trò rất quan-trọng.

#### ABSTRACT.-

Rewritten from a lecture given at the Saigon/Gia-Dịnh High School Librarians Seminar, this article dealt with reference work in high school libraries. The author presented first his viewpoints regarding reference collection building : criteria for evaluation of reference works (purpose, authority, scope...) and how to build a balanced reference collection. He proceeded next to the very essence of reference services : the how and why of reference interview, and the various kinds of reference services high school libraries can provide to students. Throughout this second part of the article, the author has constantly referred to the experiences he gained at the Thủ-Đức Demonstration High School where he has been serving as head librarian for a couple of years.