



**NHỮNG
VẤN ĐỀ
BÁCH KHOA
THƯ**

CÁCH THỨC BIÊN TẬP NỘI DUNG CÁC QUYỂN CHUYÊN NGÀNH THUỘC BỘ *BÁCH KHOA TOÀN THƯ VIỆT NAM*

PHẠM HÙNG VIỆT* - NGUYỄN THỊ HUYỀN**

Tóm tắt: Bài viết nêu lên quan niệm về công việc biên tập các quyển chuyên ngành thuộc bộ *Bách khoa toàn thư Việt Nam*, nguyên tắc, căn cứ để biên tập cũng như bộ máy biên tập và các bước biên tập. Từ các vấn đề chung đó, bài viết trình bày cụ thể về quy trình và các bước biên tập nội dung các quyển chuyên ngành, trong đó, nhấn mạnh biên tập khoa học là bước có vai trò quan trọng để nâng cao chất lượng các mục từ.

Từ khóa: Biên tập, bách khoa toàn thư, mục từ.

Abstract: The article presents the concepts of editing the specialized books of the *Encyclopedia of Vietnam*, principles and bases for editing as well as editing apparatus and steps. From these common issues, the article presents in detail the process and steps of editing the contents of specialized books, in which emphasizes that scientific editing is a particularly important step to improve the quality of entries.

Keywords: Editing, encyclopedia, entries.

1. Một số vấn đề chung

1.1. Quan niệm về biên tập các quyển chuyên ngành thuộc bộ *Bách khoa toàn thư Việt Nam*

Biên tập các quyển chuyên ngành trong bộ *Bách khoa toàn thư Việt Nam* (viết tắt: quyển chuyên ngành) là công việc kiểm tra để phát hiện những sai sót, thiếu sót của các mục từ đã được biên soạn về nội dung khoa học, kỹ thuật, hình ảnh; đưa ra những định hướng, yêu cầu để cùng với người biên soạn bổ sung, sửa chữa, nhằm nâng cao chất lượng mục từ trên cơ sở những tri thức đã được công nhận rộng rãi và những quy định của bộ *Bách khoa toàn thư Việt Nam* (*BKTTVN*); hoàn chỉnh bản thảo để có thể xuất bản thành xuất bản phẩm, nhằm đáp

* PGS. TS - Nguyên cán bộ Viện Từ điển học và Bách khoa thư Việt Nam; Email: vietpham1504@gmail.com

** TS - Viện Từ điển học và Bách khoa thư Việt Nam

ứng các nhu cầu của xã hội về kiến thức chuyên ngành.

1.2. Nguyên tắc biên tập

Việc biên tập quyển chuyên ngành cần quán triệt và thể hiện được các nguyên tắc đã được Ban Chủ nhiệm Đề án Biên soạn *BKTTVN* ban hành trong *Tài liệu hướng dẫn biên soạn BKTTVN*, gồm tám nguyên tắc:

Nguyên tắc về tính cần yếu;

Nguyên tắc về tính toàn diện, tính hệ thống;

Nguyên tắc về tính chính xác, thống nhất;

Nguyên tắc về tính chuẩn mực, súc tích, ngắn gọn;

Nguyên tắc về tính dân tộc;

Nguyên tắc về tính quốc tế;

Nguyên tắc về tính cập nhật;

Nguyên tắc về tính hiện đại.

1.3. Căn cứ để biên tập

1.3.1. *Biên tập nội dung khoa học*: biên tập khoa học cần căn cứ vào những tri thức cơ bản nhất của các chuyên ngành. Nội dung những mục từ gắn với thế giới phải là những tri thức cơ bản, phổ biến, quan trọng của nhân loại. Nội dung những mục từ của Việt Nam phải là những tri thức cơ bản, mang đặc trưng riêng của Việt Nam.

- Về cấu trúc mục từ: căn cứ vào những quy định đối với cấu trúc mục từ thể hiện trong *Tài liệu hướng dẫn biên soạn BKTTVN* của Ban Chủ nhiệm Đề án Biên soạn *BKTTVN*.

Cụ thể, về cấu trúc vi mô của mục từ *BKTTVN*, căn cứ vào cấu trúc đã được quy định của 7 loại mục từ:

a. Loại mục từ khái quát về lịch sử hình thành, phát triển ngành, chuyên ngành, ngành của một quốc gia;

b. Loại mục từ hệ thống khái niệm, thuật ngữ, sự vật hiện tượng;

c. Loại mục từ trường phái, trào lưu, khuynh hướng;

d. Loại mục từ tổ chức, sự kiện;

đ. Loại mục từ tác phẩm, văn kiện, sách báo, tạp chí;

e. Loại mục từ nhân danh (nhân vật, tác giả);

g. Loại mục từ địa danh.

- Về quy cách biên soạn: căn cứ vào các quy định về quy cách biên soạn, thể hiện trong *Tài liệu hướng dẫn biên soạn BKTTVN* của Ban Chủ nhiệm Đề án Biên soạn *BKTTVN*.

1.3.2. *Biên tập kỹ thuật*: biên tập kỹ thuật các quyển chuyên ngành phải tuân thủ các quy tắc, thể lệ, nguyên tắc chung do Hội đồng biên soạn đặt ra, đó là:

- Quy cách về trình bày mục từ trong *BKTTVN*;

- Quy tắc chính tả tiếng Việt cho *BKTTVN*;

- Quy tắc phiên chuyển tiếng nước ngoài sang tiếng Việt cho *BKTTVN*;

- Quy tắc phiên chuyển tiếng dân tộc sang tiếng Việt cho *BKTTVN*.

1.3.3. *Biên tập kênh hình*: biên tập kênh hình cần căn cứ vào nguyên tắc, thể lệ, quy tắc biên soạn kênh hình và tiêu chí lựa chọn kênh hình cho bộ *BKTTVN*.

2. Ban biên tập và các bước biên tập

2.1. Ban biên tập

- Ban biên tập quyển chuyên ngành bao gồm các thành viên có tên trong thuyết minh nhiệm vụ đã được duyệt.

- Thành phần:

+ Trưởng ban

+ Các Phó Trưởng ban

- + Thư ký khoa học và thư ký hành chính
- + Các thành viên.

2.2. Các bước biên tập

Công tác biên tập chuyên ngành được thực hiện qua 6 nội dung (được thể hiện trong thông tư số 94/2018/TT-BTC của Bộ Tài chính, trong đó chưa nói tới biên tập kênh hình), đó là:

- Nhận xét, phản biện mục từ.
- Đọc duyệt sau giai đoạn biên soạn mục từ.
- Biên tập khoa học mục từ.
- Biên tập kỹ thuật mục từ.
- Đọc duyệt mục từ sau giai đoạn biên tập khoa học.
- Đọc duyệt mục từ lần cuối.

3. Quy trình và nhiệm vụ biên tập

Bài viết trình bày về 5 nội dung biên tập, riêng nội dung “biên tập kỹ thuật mục từ” và “biên tập kênh hình” không thuộc phạm vi của bài viết.

3.1. Nhận xét, phản biện mục từ

- Sau khi biên soạn mục từ, các tác giả chuyển bản thảo đến Ban biên soạn chuyên ngành, Trưởng ban biên soạn chuyên ngành mời chuyên gia (có tên trong bản thuyết minh nhiệm vụ đã được phê duyệt) đọc nhận xét, phản biện mục từ. Việc nhận xét, phản biện mục từ bao gồm biên tập sơ lược nội dung khoa học mục từ và xem xét cách biên soạn mục từ đã đúng với quy định của thể lệ biên soạn hay chưa, từ đó quyết định xem mục từ nào cần chỉnh sửa, thêm bớt về dung lượng, về nội dung, mục từ nào đã đạt yêu cầu của bước biên soạn để chuyển cho bước duyệt tiếp theo.

- Nhiệm vụ của nhận xét, phản biện mục từ
- + Kiểm tra về tri thức chuyên ngành,

đảm bảo sự phù hợp giữa tên gọi mục từ với nội dung mục từ.

+ Kiểm tra trường độ của mục từ so với quy định của từng loại mục từ (ngắn, trung bình, dài, rất dài).

+ Kiểm tra về cấu trúc của mục từ so với quy định đối với cấu trúc của các loại hình mục từ (thuật ngữ, khái niệm, tổ chức, học phái, nhân danh, địa danh,...).

3.2. Đọc duyệt sau giai đoạn biên soạn mục từ

Sau khi đã qua nhận xét, phản biện mục từ, trưởng ban cùng với các phó trưởng ban biên soạn chuyên ngành đọc duyệt mục từ lần đầu, xác định mục từ nào cần chỉnh sửa về trường độ, về nội dung, mục từ nào đủ điều kiện đưa vào khâu biên tập tiếp theo.

3.3. Biên tập khoa học mục từ

- Sau khi đã thực hiện hai nội dung trên đối với mục từ, chủ nhiệm nhiệm vụ (đồng thời là trưởng ban biên soạn chuyên ngành) mời chuyên gia (là thành viên trong ban biên tập) đọc biên tập khoa học mục từ. Đây là khâu trọng tâm của công tác biên tập chuyên ngành, nhằm đảm bảo cho mục từ đạt được các yêu cầu về khoa học.

- Nhiệm vụ của biên tập khoa học mục từ:

+ Kiểm tra về tính tư tưởng, chính trị thể hiện trong mục từ: những tri thức được đưa vào quyển chuyên ngành có đảm bảo đúng đường lối, quan điểm của Đảng và tuân thủ Hiến pháp, pháp luật của Nhà nước không, có đảm bảo không có định kiến xã hội về giới, sắc tộc, tôn giáo, nghề nghiệp, tuổi, địa vị xã hội hay không.

+ Kiểm tra, xác định xem mục từ có đạt tiêu chuẩn là đơn nguyên tri thức cơ bản, giới thiệu có hệ thống và hoàn chỉnh một chủ đề tri thức hoặc một khái niệm, hay không.

+ Kiểm tra phần định nghĩa đối với loại hình các mục từ về khái niệm, thuật ngữ,... xem đã có hay chưa, có đạt yêu cầu của một định nghĩa khoa học hay không.

+ Kiểm tra xem những tri thức đưa vào mục từ có phải là những tri thức cơ bản nhất, phổ biến của mục từ trong chuyên ngành hay không.

+ Kiểm tra về tính chính xác của mục từ: những tri thức đưa vào quyển chuyên ngành có đảm bảo tính chuẩn xác và tính tinh gọn hay không. Đây là loại sách mang tính giáo dục rất rõ rệt, nên tri thức đưa vào phải là những tri thức chính thống, đảm bảo tính chuẩn xác.

+ Kiểm tra về tính cập nhật của mục từ: những tri thức được đưa vào quyển chuyên ngành có đảm bảo tính cập nhật hay không. Cần kiểm tra kỹ càng những quan điểm mới, con số thống kê, những danh hiệu, chức vụ,... mới nhất.

Khi thấy có sai sót hoặc nội dung biên soạn chưa đạt yêu cầu, người biên tập cần ghi ý kiến cụ thể về các hướng chỉnh sửa, bổ sung vào phiếu biên tập, đề nghị người biên soạn mục từ bổ sung hoặc chỉnh sửa nội dung mục từ nhằm nâng cao chất lượng mục từ. Về nguyên tắc, người biên soạn cần hợp tác với người biên tập để hoàn chỉnh nội dung mục từ. Trường hợp người biên soạn bảo lưu ý kiến hoặc có ý kiến trao đổi lại, cần có văn bản ghi lại các ý kiến đó gửi cho trường ban.

3.4. Đọc duyệt mục từ sau giai đoạn biên tập khoa học

- Đây là công việc của trường ban và các phó trường ban chuyên ngành, nhằm kiểm tra bản thảo mục từ sau khi đã được chuyên gia biên tập khoa học.

- Nhiệm vụ của khâu đọc duyệt mục từ

sau giai đoạn biên tập khoa học thực hiện đối với các mục từ đã được biên tập khoa học, nhằm kiểm tra xem sau khâu biên tập khoa học, bản thảo mục từ đã hoàn thiện về nội dung khoa học hay chưa, có điểm nào còn cần phải chỉnh sửa hay đã đủ điều kiện để chuyển đến khâu đọc duyệt mục từ lần cuối. Trường hợp thấy cần phải chỉnh sửa cần nêu hướng chỉnh sửa, gửi lại cho người biên tập khoa học để thực hiện lại bước biên tập khoa học.

3.5. Đọc duyệt mục từ lần cuối

- Đây là công việc của chủ nhiệm nhiệm vụ, thực hiện đối với các mục từ khi đã qua khâu đọc duyệt sau biên tập khoa học.

- Nhiệm vụ của khâu đọc duyệt lần cuối:

+ Kiểm tra tổng thể mục từ về tất cả các phương diện, nhằm xác định những mục từ nào đã đạt yêu cầu đưa vào bản thảo để in ấn, mục từ nào cần phải sửa chữa để trực tiếp sửa chữa hoặc chuyển lại cho khâu biên tập để tiếp tục sửa chữa.

+ Mục từ, sau khi biên tập phải đảm bảo được chất lượng, đáp ứng được yêu cầu của một đơn nguyên tri thức của chuyên ngành, không có sai sót về nội dung và hình thức.

4. Kết luận

- Biên tập quyển chuyên ngành là công việc rất quan trọng để đảm bảo chất lượng của công trình. Công việc biên tập phải trải qua nhiều giai đoạn biên tập theo các nội dung nêu trên, đòi hỏi cần có sự chọn lựa người biên tập đúng chuyên môn, đúng sở trường và sự phân công rành mạch công việc ở mỗi nội dung.

- Tất cả các khâu biên tập, các giai đoạn biên tập đều luôn phải bám sát các quy tắc, thể lệ, tiêu chí, hướng dẫn biên soạn, biên tập của bộ *BKTTVN* để đảm bảo tính thống nhất, nhất quán và tính hệ thống trong

SƠ ĐỒ BIÊN TẬP QUYỀN CHUYÊN NGÀNH THUỘC BỘ BÁCH KHOA TOÀN THƯ VIỆT NAM

↓ ↓ ← ← ← ↓ ↓ ← ← ←	BẢN THẢO MỤC TỪ SAU BIÊN SOẠN	
BAN CHỦ NHIỆM (phân công người nhận xét phản biện các mục từ)	→ → → → → → → → → → → (Thư ký khoa học chuyên)	CÁC THÀNH VIÊN BIÊN TẬP KHOA HỌC (Nhận xét phản biện các mục từ thể hiện qua phiếu phản biện)
		↓
BAN CHỦ NHIỆM (Đọc duyệt sau giai đoạn biên soạn mục từ, thể hiện qua phiếu đọc duyệt)	← ← ← ← ← ← ← ← ← ← ← → → → → → → → → → → →	THƯ KÝ KHOA HỌC (Tiếp nhận, lưu và chuyển các mục từ sau phản biện)
↓		
BAN CHỦ NHIỆM (Phân công người biên tập khoa học mục từ)	→ → → → → → → → → → → (Thư ký khoa học chuyên)	CÁC THÀNH VIÊN BIÊN TẬP KHOA HỌC (Biên tập khoa học mục từ, thể hiện qua phiếu biên tập khoa học)
		↓ ↓ ↓ ↓ ↑ ↑ ↑ ↑ ↑
		CÁC TÁC GIẢ
		↓
BAN CHỦ NHIỆM (Đọc duyệt sau bước biên tập khoa học, thể hiện qua phiếu đọc duyệt sau bước biên tập khoa học)	← ← ← ← ← ← ← ← ← ← ← → → → → → → → → → → →	THƯ KÝ KHOA HỌC (Tiếp nhận, lưu và chuyển các mục từ sau biên tập khoa học)
↓	←	←
BỘ PHẬN BIÊN TẬP KỸ THUẬT VÀ HÌNH ẢNH (Biên tập kỹ thuật và biên tập hình ảnh trực tiếp vào bản thảo)	→ → → → → → → → → → →	THƯ KÝ KHOA HỌC (Tiếp nhận, lưu và chuyển các mục từ sau biên tập kỹ thuật và biên tập hình ảnh)
		↓ ↑
CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ (Đọc duyệt lần cuối)	← ← ← ← ← ← ← ← ← ← ← → → → → → → → → → → →	← ← ← ← ← ← ← ↓ ↑ → → → → → → → → → → →
↓ ↓ →	BẢN THẢO QUYỀN CHUYÊN NGÀNH SAU BIÊN TẬP	

quyền chuyên ngành và trong toàn bộ công trình *BKTTVN*.

- Để thực hiện tốt công việc biên tập nội dung, người biên tập không chỉ cần nắm

được các yêu cầu về quy cách, quy chuẩn các dạng mục từ mà điều cơ bản là phải có hiểu biết sâu về tri thức chuyên ngành thuộc lĩnh vực mình biên tập. Điều này sẽ

**PHỤ LỤC 1. ПРИМЕРНАЯ СХЕМА РЕДАКТИРОВАНИЯ РУКОПИСИ
СКОМПЛЕКТОВАННОГО ТОМА БСЭ [10, tr.175]
(SƠ ĐỒ VÍ DỤ VIỆC BIÊN TẬP BẢN THẢO BỘ TỔNG HỢP ĐẠI BÁCH KHOA
TOÀN THƯ XỔ VIỆT)**

		<p align="center">ОТДЕЛ КОМПЛЕКТОВАНИЯ (комплектowanie статей в алфавите) (BẢN TỔNG HỢP (tập hợp các bài viết theo bảng chữ cái))</p>		
<p align="center">НАУЧНО- КОНТРОЛЬНАЯ РЕДАКЦИЯ (BAN BIÊN TẬP KIỂM TRA KHOA HỌC)</p>		<p align="center">→→→→→→→→→→→→→→→→</p> <p align="center">Сплошное чтение (папками по 100 статей) (Đọc tổng thể (thành từng tập tài liệu gồm 100 mục từ))</p>		<p align="center">РУКОВОДСТВО ГЛАВНОЙ РЕДАКЦИИ (LÃNH ĐẠO BAN BT CHÍNH)</p>
<p>Проверка учета замечаний сплошного чтения научно- контрольной редакцией (Kiểm tra liệt kê các nhận xét đọc tổng thể của Ban biên tập kiểm tra khoa học)</p>				<p align="center">СЕКРЕТАРИАТ (BAN THƯ KÝ)</p> <p align="center">↑ ↓ ↑ ↓ ↑ ↓ ↑ ↓ ↑ ↓</p>
<p align="center">↓</p>				<p align="center">↑ ↓</p>
<p align="center">ЛИТЕРАТУРНО- КОНТРОЛЬНАЯ РЕДАКЦИЯ (BAN BT KIỂM TRA VĂN BẢN)</p>		<p align="center">ОТРАСЛЕВЫЕ РЕДАКЦИИ (учет замечания сплошного чтения) СÁC BAN BIÊN TẬP CHUYÊN NGÀNH (liệt kê các nhận xét đọc tổng thể)</p>		
<p align="center">↓</p>				<p align="center">АВТОРЫ (CÁC TÁC GIẢ)</p>
<p align="center">МАШБЮРО (PHÒNG ĐÁNH MÁY)</p>				<p align="center">ЧЛЕНЫ ГЛАВНОЙ РЕДАКЦИИ (CÁC THÀNH VIÊN BAN BIÊN TẬP CHÍNH)</p>
<p align="center">↓ ↓ ↓</p>				<p align="center">НАУЧНЫЕ КОНСУЛЬТАНТЫ (CÁC CỐ VẤN KHOA HỌC)</p>
<p align="center">КОРРЕКТОРСКАЯ (изготовление наборного оригинала) БỘ PHẬN SỬA BẢN IN/MORAT (chuẩn bị xếp chữ)</p>				

giúp ích và góp phần quan trọng để các quyển chuyên ngành nói riêng, bộ *BKTTVN* nói chung được công bố với nội dung và hình thức đảm bảo chất lượng, đáp ứng nhu cầu tra cứu của độc giả.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

- [1] Ban Chủ nhiệm Đề án Biên soạn Bách khoa toàn thư Việt Nam, *Tài liệu hướng dẫn biên soạn Bách khoa toàn thư Việt Nam*, Hà Nội, 2017.
- [2] Bộ Tài chính, Thông tư quy định cơ chế tài chính thực hiện Đề án Biên soạn Bách khoa toàn thư Việt Nam, Số: 94/2018/TT-BTC.
- [3] Nguyễn Xuân Dũng, chuyên đề “*Quy trình biên tập bộ Bách khoa toàn thư Việt Nam*”, 2020.
- [4] Nguyễn Thiệu Mai (Chủ biên), bản thảo “*Một số vấn đề về biên soạn và biên tập các bách khoa thư*”, Hà Nội, 1997.

- [5] Nguyễn Kim Thành tuyển tập, Nxb. Khoa học xã hội, Hà Nội, 2003.
- [6] Hà Học Trạc, *Lịch sử - Lý luận và thực tiễn biên soạn Bách khoa thư*, Nxb. Từ điển bách khoa, Hà Nội, 2004.
- [7] Phạm Hùng Việt, chuyên đề “*Khái niệm, đặc điểm biên tập công trình Bách khoa toàn thư*”, 2020.
- [8] Phạm Hùng Việt, Từ Thu Hằng, chuyên đề “*Nội dung biên tập công trình Bách khoa toàn thư*”, 2020.
- [9] Винокуров Д. И., *Методика подготовки отраслевой энциклопедии: Опыт создания медицинских энциклопедий*. М., 1968.
- [10] Ю. Е. Шмушкис. *СОВЕТСКИЕ ЭНЦИКЛОПЕДИИ ОЧЕРКИ ИСТОРИИ ВОПРОСЫ МЕТОДИКИ* Издательство «Советская Энциклопедия» Москва. 1975 г. © ИЗДАТЕЛЬСТВО «СОВЕТСКАЯ ЭНЦИКЛОПЕДИЯ». 1976.

PHỤ LỤC 2. Табл. 5. — Уточнение объемов ряда статей при редактировании агрономического цикла [10, tr.179]

(Bảng 5. Xác định dung lượng một số mục từ khi biên tập phần Khoa học Nông nghiệp)

Статьи (Mục từ)	Объем статей (в печатных знаках) (Dung lượng mục từ (tính bằng ký hiệu in))	
	до редактирования (trước biên tập)	после редактирования (sau biên tập)
Агрономия (Khoa học nông nghiệp/Nông học)	7.300	18.300
Агрономическое обслуживание (Dịch vụ khoa học nông nghiệp/nông học)	2.900	3.350
Агрофизика (Nông lý học)	2.800	3.500
Агрохимический анализ (Phân tích nông hóa học)	300	1.650
Агрохимическая служба (Dịch vụ nông hóa)	2.000	1.800
Агрохимическая лаборатория (Phòng thí nghiệm nông hóa)	2.300	1.700
Агрономическое образование (Đào tạo khoa học nông nghiệp/nông học)	3.000	100 (ссылка на ст. «Сельскохозяйственное образование») (chuyển dẫn tới mục từ «Đào tạo nông nghiệp»)