۱۴۱۷
ش ۰۲

مؤسسه تحقیقات و برنامه ریزی علمی و آموزشی
مرکز مدارک علمی

دستور ساختن واژه‌نامه

استانداردهای بین المللی

۱۷۰

ترجمهٔ:
پرویز مهاجر

تهران
۱۳۵۴

نشریه شماره ۱۹۱

38951

از انتشارات مرکز مدارك علمی
تهران ـ خیابان شاهرضا ـ چهارراه کاخ ـ شمارهٔ ۴۶
صندوق پستی ۱۳۸۷ ـ ۱۱

شماره برگه مرکز خدمات کتابداری ۸۴۵ ـ ۵۴ م

این نشریه در چاپخانه مؤسسه تحقیقات و برنامه‌ریزی علمی و آموزشی بچاپ رسیده‌است

پیشگفتـــــــار

این جزوه مشتمل است بر قواعد واژه نامه (Thesaurus) سازی کـــه تحت عنوان Documentation - Guidelines for Establishment and Development of Monolingual Thesauri.
به تصویب کمیته فنی شماره ۴۶ (ISO/TC 46) سازمان جهانی استانـــدارد رسیده و سپس مورد تایید کشورهای عضو از جمله ایران قرار گرفته است .

لازم به یادآوری است که این استاندارد مورد قبول برنامه شبکه جهانی مبادله اطلاعات علمی (یونی سیست) نیز می‌باشد. مرکز مدارک علمی که تهیه استانداردهائی از این دست را بر ذمه خود می‌داند امیـدوار است که این نشریـه بتوانـدمتخصصـــان دکومانتاسیون را در کار خود یاری دهد .

عـلی سینائـی

رئیس مـرکز مـــدارک علـــمی

دستور ساختن واژه‌نامه استانداردهای
01BF0000038951
کتابخانه مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران

فهرست

عنوان	صفحه
مقدمه	۱
دامنه و زمینه کاربرد	۱
تعاریف	۲
تعریف واژه نامه	۲
ساختمان واژه نامه	۴
توصیف گرها	۴
ضرورت صوری	۶
روش های پرهیز از ابهام	۱۴
روابط توصیف گرها با یکدیگر	۱۶
ارائه و تنظیم واژه نامه	۲۳
مقدمه واژه نامه	۲۳
بخش اصلی واژه نامه	۲۴
بخش های کمکی واژه نامه	۲۵
شیوه ردیف کردن	۲۹
فرایند ساختمان واژه نامه	۳۰
پرهیز از دوباره کاری	۳۰
آگاهی دادن از قصد	۳۱
اصول کلی	۳۱

عنـــــوان	صفحـــــه
طرز تلقی های مختلف	۳۲
گزینش توصیف گـــرها	۳۳
دستورالعمل های ثبت	۳۶
طرح نخستین	۳۸
مدیریـــت	۳۸
ممیزی متناوب	۳۸
حذف توصیف گـــــر	۳۹
انتخاب توصیف گرهای تـــازه	۴۰

مقـــدمـــه

مرکزهای اطلاع‌رسانی و دکومانتاسیون به شیوه‌هائی علمی نیاز دارند تا بتوانند مفاهیم را بسادگی و وضوح باز نمایندو با مشخص کردن روابط این مفاهیم به آنها انتظام دهند. با استفاده از این شیوه ها و نظارت اصطلاح شناسانه بر مفاهیم می‌توان نظام تحلیل، رده بندی و مدرک یابی موءثر و کم خرجی را در دستگاههای دکومانتاسیون ابداع کرد.

در بسیاری از کشورها، بنگاه ها باقتضای مقصود خود یا واژه نامه هائی‌گردآوری کرده‌اند یا در کار این گردآوری هستند. واضح است که در انتقال اطلاع نیازمند مجموعه قواعد استاندارد شده‌ای هستیم تا بر اساس آنها بتوانیم واژه نامه بسازیم. رهنمودهای این استاندارد بین المللی از جهات زیر می‌تواندمفید باشد،.

ـ کار هریک از بنگاهها را در ساختن و پروراندن واژه نامه آسان می‌کند.

ـ انتقال اطلاع بین بنگاه های مختلف را آسان می‌کند (در بند ۷ این جزوه فهرست نشریات مفید بدست داده می‌شود.)

دامنـــه و زمینـــه کاربـــرد

۱ـ۱ این استاندارد بین المللی رهنمودهائی بدست می‌دهدتا تهیه و پرورش واژه نامه ها را (اعم از ماشینی یا دستی) آسان کند لذا در این رهنمودها سعی‌شده است تا مبنائی برای سازگاری واژه نامه‌هائی که در حال و یا آینده در بسیاری از رشته های علمی، چه بنیادی و چه عملی، فراهم می‌آیند ایجاد شود.

۱ـ۲ از این رهنمودها می‌توان در تهیه و پروراندن واژه نامه‌هائی استفاده کردکه

صرف نظر از موضوعی که بدان می‌پردازنددر امر ذخیره و بازیابی اطلاعات بکار گرفته می‌شوند. در این رهنمودها برای فورمول های ریاضی و فورمولهای ساختمانی شیمیائی جائی درنظر گرفته نشده است زیرا این رهنمودها بقصد استفاده‌ای عامتر پیشنهادشده‌اند و باید مطابق ویژگی های هر زبانی، تکمیل شوند.

تعاریف

۱-۲ تعریف واژه نامه

واژه نامه را می‌توان بر حسب وظیفه یا ساختمان آن تعریف کرد. برحسب وظیفه، واژه نامه ابزار نظارت اصطلاح شناسانه‌ای است که از آن در ترجمه از زبان طبیعی مدرک یازبان نمایه‌سازواستفاده کننده به‌زبانی‌مقیدو محدودیعنی‌زبان دستگاه استفاده می‌شود (زبان دکومانتاسیون، زبان اطلاع رسانی)

برحسب ساختمان، واژه نامه واژگانی است تحت نظارت و متحول که اصطلاحات آن از لحاظ معنا و جنس با یکدیگر ارتباط دارند و قلمرو خاصی از دانش را فرا می‌گیرند.

واژه نامه بعنوان زیر مجموعه ساختمان یافته‌ای از زبان طبیعی، محتوای موضوعی مدارک، اشیاء یا مجموعه‌ای از داده ها را توصیف می‌کند. اصطلاحاتی که در توصیف خصوصیات صوری مدرک مورد استفاده قرار می‌گیرند (عناصر غیر موضوعی مانند نام نویسندگان، مجله‌ها، موزه‌ها، محل ها و جغرافیا و سایر توصیف های کتابشناختی) در واژه نامه نمی‌آیند، هرچند این عناصر معمولا" برای تعیین هویت دقیق آنچه نمایه شده است ضرورت دارند در حقیقت بهتر است آنها را جزو ملحقات واژه نامه آورد.

واژه نامه باید دقیقا نشان دهنده محتوای اطلاعاتی مدارک یا عناصر دیگر مجموعه ای مربوط به خود باشد، یعنی باید دارای اصطلاحات و ارجاعات متقابلی باشد

متناسب با موضوع مورد بررسی ، و نباید زبان مجموعه مدارک یا زبان و اطلاعات موردنیاز استفاده کنندگان را از نظر دور داشت .

بنا بر ماهیت نظارت اصطلاح شناسانه ، دو نوع عمده واژه نامه معمولا " فراهم می‌شود .

الف ـ واژه نامه‌هائی که نظارت اصطلاح شناسانه را از طریق واژه‌های مرجح اعمال می‌کنندیعنی واژه‌نامه‌هائی‌که فقط یکی ازاصطلاحاتی‌را که به مفهومی دلالت می‌کنند در نمایه سازی و بازیابی مجاز می‌شمارند .

ب ـ واژه نامه‌هائی که در نمایه سازی و بازیابی ، نظارت اصطلاح شناسانه را با مجاز دانستن تمام اصطلاحاتی اعمال می‌کنند که به یک مفهوم دلالت دارنداما تمام این اصطلاحات را به نشانه بی ابهام دیگری که از برای مفهوم گزیده شده است ارجاع می‌دهند (مثلا شماره مفهوم یا نشانه گذاری) در این نوع واژه نامه ، اگر معنای اصطلاحی تغییرکند حذف مترادف و روابط مفهومی خیلی آسان تر است .

۲.۲ بر خلاف فرهنگ لغات ، که تعاریف واژه یا اصطلاحی را بدست می‌دهد ، در واژه نامه واژه ها یا اصطلاحات طوری منظم می‌شوند که روابط بین آنها مبین معانی خاصی باشد .

می‌توان واژه‌نامه رامانندنمایه‌ای الفبائی مرتب کردیااصطلاحات موجوددرواژه‌نامهٔ دیگری برای ساختن نمایه‌ای مورداستفاده قرارداد . امادرهرحال واژه‌نامه با نمایه یکی نیست . نمایه هرمجموعه‌ای بایدنشانی و محل هریک ازعناصرموجوددراین مجموعه رامشخص کنداماخودواژه نامه فقط شامل اصطلاحات است بدون نشانی‌هائی که درنمایه آمده است . واژه نامه بعنوان " سیستم رده بندی اصطلاحات باسیستم رده بندی موضوعی چنانکه‌در رده بندی دهدهی جهانی آمده است مشابهت هائی دارد .

اما در حالیکه نظـام های رده بندی‌موضوعی می‌کوشد تا کل سیستم روابـــط مرتبه ای را نشان دهد، واژه نامه باقتضای مجموعه مدارک و نیازهای اطلاعاتی‌استفاده‌ـ کنندگان روابطی را که در نمایه سازی و بازیابی ضرورت دارد نشان می‌دهد.

واژه نامه را نباید نوعی‌فهرست معتبر محسوب داشت زیرا اصطلاحات برگزیده شده در واژه نامهٔ خاصی، اصطلاحاتی‌هستند که در سیستم دکومانتاسیون و اطلاع رسانـــی معینی مورد نیاز نمایه سازی و بازیابی هستند. فهرست های معتبر دیگری وجود دارندکـه مبتنی بر زبان طبیعی هستند مانندفهرست‌سر عنوان های‌موضوعی. اما بطور کلی ایـــن قبیل‌فهرست ها ساختمان مرتبه‌ای واژه نامه را ندارند.

۳ـ ساختمان واژه‌نامـــــــه

۱ـ۳ـ توصیـف گرهـــــا

شکل درونی تک تک مدخل ها و ترتیب مدخل های مختلف در ارتباط بامدخلی دیگر ساختمان واژه نامه را پدید می‌آورد. ارجاعات متقابل در هر واژه نامه شیوهٔ ارتباط مـــدخل ها را با یکدیگر در شبکهٔ مفاهیم مشخص می‌کنـــد.

اصطلاحاتی که جواز ورود به واژه نامه یافته اند تا در نمایه سازی بکار رونـــد توصیف گـــــر نامیده می‌شوند. توصیف گر را می‌توان اصطلاح یا نمادی شکل گرفتـــه و معتبر دانست که برای نشان دادن بی‌ابهام مفاهیم مدرکی یا مساله‌ای بکار گرفته می‌شـود.

با در نظر داشتن هدف همکاری بین المللی دو سطح توصیف گر را می‌تـــوان از یکدیگر متمایـــز کرد.

ـ توصیف گرهای کلی تر که بعد از آنکه به چندین زبان ترجمه شدند می‌توانند موضوع توافق چندین کشور باشند.

ـ توصیف گرهای خاص که می‌تواند در چندین زمینه خاص مورد توافق باشند.

توصیف گرها می‌توانند :

الف) اصطلاحاتی باشندکه به مفاهیم یا مجموعه‌هائی از مفاهیم دلالت کنند.

ب) اصطلاحاتی باشندکه به ذوات منفرد دلالت دارند . این اصطلاحات همچنین اسمهای خاص (یا بازشناسانندگان) نامیده می‌شوند .

اسمهای‌خاص می‌توانند به یکی از شکلهای زیر باشند :

ـ نام برنامه ها

ـ فهرست واژه های اختصاصی

ـ نام های جغرافیائی یا ژئوپولتیکی

ـ علائم تجاری

ـ نام اشخاص و سازمان ها

ـ اختصارات و سرنام‌ها

ـ سایر اسم های خاص (یعنی سیستم های برنامه ریزی)

بهتر آنست که اسم های خاص را مانند سایر توصیف گرها بکار بریم یعنی بیکدیگر ربطشان دهیم . در مورد دیگری نیز می‌توان همین شیوه را در پیش گرفت و آن وقتی است که مجموعه واژه های اختصاصی که در همه جهان پذیرفته شده است وارد واژه نامه می‌شود .

در واژه نامه‌هائی که اصطلاحات‌مرجح بکار نمی‌رود ، همه واژه‌هائی که در واژه نامه آمده است اصولا" توصیف گر بحساب می‌آیند .

اصطلاحاتی که بر مفاهیمی دلالت می‌کنند اما در نمایه‌سازی بکار گرفته‌نمی‌شوند اصطلاحات‌غیر مجاز بحساب می‌آیند . این اصطلاحات را غیر توصیف گر می‌نامند .

در بسیاری از موارد بهتر آن است که امکان تمایز نمادی و صوری بین توصیف‌گر و غیر توصیف گر را ملحوظ داشت . این کار را می‌توان با استفاده از حروف چاپی در چاپ هر توصیف گر خاص یا استفاده از علائمی برای مشخص کردن ابتدا و انتهای آن انجام داد .

۲-۳ - ضرورت صوری

۱-۲-۳ عبارت مرکب توصیف گر ممکن است که از یک واژه یا بیشتر تشکیل شده باشد . صرف نظر از تعداد واژه‌هائی که برای رساندن مفهومی ضرورت دارد توصیف گر باید قاعدهٔ نمایانگر موضوع خاصی باشد اما بهتر آن است که تعداد واژه‌های توصیف گر هرچه کمتر باشد و چه بهتر که توصیف گر تنها از یک واژه ساخته شده باشد . بهرحال باید بیاد داشت که بهنگام مخفف کردن ، اصطلاح مقداری از وضوح خود را از دست می‌دهد واژه‌های توصیف گر مرکب باید بر حسب ترتیب طبیعی خود وارد واژه نامه شوند (مثلا مهندسی برق) یعنی ، نباید بطور مصنوعی معکوس شوند . شاید مفید باشد که‌شکل های معکوس را بعنوان غیر توصیف گر در واژه نامه آورد و ارجح آن است که با توصیف گرها ارتباطشان داد .

وقتی شکل معکوسی بعنوان مدخل (یعنی توصیف‌گر) برگزیده می‌شود باید شکل غیر معکوس آن هم در واژه نامه گنجانده شود .

۲-۲-۳ برای اینکه بتوانیم تعداد توصیف گرها را محدود نگاه داریم گاهی بهتر است که مفاهیم یا ترکیب مفاهیم را با ترکیب چند توصیف گر نشان دهیم .

تجزیه (شکافتن) مفاهیم یا ترکیبات واژه نامه

بعنوان قاعده ای کلی دو راه وجود دارد :

الف) تجزیه صرفی (واژه‌ای)

وقتی مفهومی با واژه‌ای مرکب یا ترکیبی از واژه‌ها نشان داده می‌شود می‌توان آنرا به عناصر سازنده‌اش تجزیه کرد. بهر حال وقتی واژه‌هائی که از این راه بدست می‌آید با هم ترکیب شوند به شرطی مفهوم اصلی را نشان می‌دهند که تجزیه صرفی معنائی داشته باشد، تنها در این صورت است که از تجزیه صرفی نتیجه درست بدست می‌آید.

ب) تجزیه معنائی

در تجزیه معنائی مفهوم به عناصر سازنده خود تجزیه می‌شود، عناصری که اگر با هم ترکیب شوند مفهوم اصلی را باز می‌سازند. توصیف گرهائی که بدست می‌آیندضرورةً جزو اصطلاحات شکافتهٔ شده هستند.

مثال برای مورد الف

روانشناسی حیوانی =

روانشناسی + حیوانات

برای مورد ب

باد موافق = هواشناسی + جغرافیا

نمونه منفی الف (≠ ب) xxx

باد موافق ≠ باد + موافق

۳۰۲۰۲۰۲ ترکیب واژه ها یا مفاهیم

اصطلاحات ممکن است پیش از ورود به مجموعه ترکیب (یا پیش هم آراسته) شوندو بهمین ترتیب نیز بازیابی شوند یا آنکه در ضمن تجسس ترکیب شوند (پس هم آراسته) تا مفهوم مطلوب جستجو شده را نشان دهند تصمیم در اختیار کردن یکی از این دو راه بستگی به ملاحظات زیر دارد:

الف) پس ـ هم آرائـــــی

این شیوه محدود به مواردی‌است که توصیف گرهای بسیط به تنهائی به کـــرات استعمال شود و یا آنکه توصیف گر از پیش ترکیب شده چندان بکار نرود . باید احتیـــاط کرد تا ترکیبات توصیف گرهای بسیط واقعا" همان مفهوم را نشان دهند که توصیف گـــر از پیش ترکیب شده ،تا در نتیجه مفهوم بی هیچ ابهامی نشان داده شود .

مثـــــال

انتقال + نفت = انتقال نفت

ب) پیش هم آ رائـــــی

توصیف گرهای از پیش ترکیب شده فقط وقتی استعمال شوند که معنای توصیف ـ گرهای بسیط به تنهائی با معنای توصیف گر از پیش ترکیب شده فرق داشته باشد .

مثـــــال

گـــــلاب

ســـــراب

توصیف گرهای بسیط در ارتباطاتـــی مرتبه‌ای غیر از ترکیبات پیش آراسته بکـــار بـــرده ـ می‌شونـــــد .

خانـــــه داران

چنین توصیف گر از پیش هم آراسته‌ای اسمی خاص محسوب شود ولی این تردید پیش میآید که آیا ترکیب توصیف گرهای بسیط محتوای مفهومی را منحصرا و بدقت بیان میکندیانـــد ؟ توصیه می‌شود که در بسیاری از موارد از اصطلاحاتی که کلی تر از سایر توصیف گرها هستند بعنوان توصیف گر از پیش آراسته استفاده شود ، اگر مفهومی با ترکیبی از توصیف گرهـــای

بسیط نشان داده میشود باید با استفاده از ارجاع USE (بکار برید) به این موضوع اشاره کرد. در زیر توصیف گرها بسیط با علامت "UF" (بکار برید بجای ــ) باید به اصطلاح از پیش ترکیب شده تا مستعمل ارجاع داده شود (یعنی به علامت UFC)[1]

مثال انگلیسی

Shipbuilding	Use	Ships+ building
Vessels	Use	Ships
Ships	UF	Vessels
	UFC	Shipbuilding
Buiding	UFC	Shipbuilding

ترکیب توصیف گرهای ساده باید در بخش سیستماتیک واژه نامه بیابدو توصیف گر از پیش هم آراسته تا مستعمل در بخش های الفبائی بعنوان غیر توصیف گر.

۳۰۲۰۲ شکل واژه

وقتی قرار بر این شد که اصطلاح معینی در واژه نامه وارد شود باید دقت کرد که این واژه همراه با روابطی که در واژه نامه بر قرار شده است معنای مورد نظر را هر چه دقیق تر برساند.

الف) املاء

رایج ترین املای هر واژه را باید پذیرفت در مواردی که بعلت استعمال های گوناگون کلمه‌ای بیش از یک املاء دارد هر دو املاء باید در واژه‌نامه بیاید و از یکی به دیگری ارجاع داده شود.

۱ــ " در ترکیب بکار برید بجای ــ"

مثـــــال

ذغـــــال

زغـــــال

هـــــــرگاه چنین مساله‌ای پیش بیاید می‌توان فرهنگ معتبری راهم مأخذ قرارداد .

ب) تـــــرجمـــــه

اصطلاحات فنی بسیاری در اثر ترجمه از زبانهای دیگـر رواج پیدا می‌کنند اما گاهی زبانهای جدید اصطلاح لاتین یا یونانی را در واژگان اختصاصی موضوع معینـی وارد می‌کنند . وقتی هم اصطلاح خارجی و هم ترجمه معروف آن با معنائی واحد رواج دارنـد باید هر دو را در واژه نامه آورد و از یکی به دیگری ارجاع داد .

مثـــــال

بیولوژی

زیست شناســـی

ج) حـرف به حـرف نویســـی

وقتی زبان خارجی با الفبای متفاوتی نوشته میشود مسأله غمـوض بیشتـری می‌یابد این امر در مورد مشخص کننـده ها (۱) کاملا صدق میکند از استانداردهـای حرف به حرف نویسی که سازمان بین المللی استانداردگذاری پیشنهاد کرده است هـر جا قابل بکار بستن باشد می‌توان استفاده کرده هر جا که امکان داشته باشدشیوه حـرف بـه حرف نویسی یـی را که از علائم ممیز استفاده نمی‌کند باید بکار برد .

۳۰۲۰۴ شـــکل اســـم

توصیف گر ها باید بشکل اسم (یا عبارت اسمی باشند) یا آن شکل از فعـل

---

1. Identefier

بکار گرفته شود که معادل اسم باشد.

مثـــــــال

بـــرق	بجـای	بـــرقـــی
بارندگـی	بجـای	باریـــدن

۳۰۲۰۵ عـــــدد

استفاده از شکل جمع یامفرد در انتخاب توصیف گر باید برحسب نحوهٔ کاربرد زبان واژه‌نامه باشد. لازم است که در این کار استانداردهای ملی وضع شود. اگراستاندارد ملی وجود نداشته باشد باید از شیوه معمول فرهنگ نویسی زبان استفاده کرد. گاه شکل جمع یامفرد به مفاهیم متفاوتی اشاره می‌کنند، در چنین وضعی باید هر دو شکل را وارد واژه نامه کرد.

مثال:

رسم	رسومات
صاحب	صحابه
عامه	عوام
عارضه	عوارض

در انگلیسی هر گاه اسم جنس منظور باشد باید توصیف گر بحالت جمع باشد. (یعنـــی وقتی توصیف گر به طبقاتی از اشیاء دلالت دارد) و حالت مفرد را باید برای مواد خاص و خواص اشیاء فرایندها و اسم های خاص و شعب علوم نگاه داشت.

مثـــال در انگلیســـی

طبقه اشیـــاء	خاصیـــت	فراینـــــد
Teeth	Conductivity	Acidification
Stars	Opacity	Calendering
Paintings	Texture	Curing

۳.۲.۶ صفـــــات

البته مواردی هست که فقط صفت یا شکل هائی‌غیر ازاسم بایدبکارگرفته‌شود.

مثـــــال

اجتماعـــی بین المللـــی

بخش کوچکی از اصطلاحات تک واژه‌ای که بشکل صفت هستند می‌توانند بعنوان وابستـــه صفتی بکار گرفته شوند (پیوسته، افقی) از آنجا که صفات می‌توانند با اسم ها از پیـش هم آراسته شوند و به عنوان توصیف گرهای ترکیبی وارد واژه نامه شوند، انتخاب صفـت باید بر اساس سهولت کاربرد و انعطاف پذیری باشد. هر جا وابسته صفتی در ترکیب با اصطلاح خاص دیگری بسیار بچشم می‌خوردباید از شیوه از پیش هم آرائی استفاده کـــرد.

۳.۲.۷ اختصـــارات و نـــام ســـرهـا (۱)

بطور کلی باید از بکار بردن شکل‌های اختصاری پرهیز کرد زیرا ممکن اســـت استعمال آنها بحد کافی عام نباشد یا معنایشان فقط به قرینـــه متن معلوم شود یا اینکـــه تشخیص آنها بر اساس درشت نویسی و نقطه گذاری باشد. در حالت اخیر اگر در ارتباط با واژه نامه از چاپگـر کامپیوتر یا وسایل داده پردازی (۲) الکترونیکی استفاده شـــــود، درشت نویسی‌سجاونـــــدی ایجاد محدودیت هائی خواهدکرد، بنا براین از اختصـارات هنگامی می‌شود استفاده کرد که در بین استفاده کنندگان از واژه نامه بخوبی جا افتـاده باشندیا رواج بین المللی داشته باشند یا اینکه در عمل معلوم شود که بکاربردن آنهـــا سودمند است.

شکل اختصاری و غیر اختصاری هر اصطلاحی مترادف محسوب می‌شوند و باید بیکـــدیگر ارجاع داده شود،

اختصاراتی که چند معنا دارنـــد لفظ مشترک (هم نویسه) محسوب می‌شوند.

1. Acronym
2. Data Processing

گاهی ضرورت محدود ساختن طول توصیف گر سبب می‌شود که اختصاراتی که کمتر جا افتاده‌اند استعمال شوند. در چنین موارد باید به این اختصارات یادداشت کاربردی افزود نام سرهای جا افتاده مانند توصیف‌گرها پذیرفتنی هستند.

مثال RADAR

۳.۲.۸ استفاده از حروف و علائم

وضع علائم

هرگاه از تجهیزات داده پردازی استفاده شودباید نکات زیر را رعایت کرد:

- ماشین کردن توصیف گرها با حروف درشت
- پرهیز از بکار بردن علائم متمایز کننده که در بالا یا زیر حروف بکارمیرود.
- محدود کردن تعداد حروفی که توصیف گر میتواند داشته باشد.

البته اگر تجهیزات داده پردازی با نیازهای اطلاعاتی متناسب شوند این محدویت ها از میان می‌روند.

ب) سجاوندی

سجاوندی در توصیف گرها باید به حداقل کاهش یابد.بجز در موردواژه‌های علمی اختصاصی، فقط پرانتز و خط تیره بشرحی‌که در رهنمودهای زیر خواهد آمد، بکار توصیف گرها می‌خورد.

استعمال نقطه پایان وقتی مجاز است که بعلت محدویت توصیف گر کلمه مرخم شده باشد. خط تیره وقتی باید استعمال شود که حذف آن سبب دگرگون شدن معنائی شود که توصیف‌گرباید افاده کند. ویرگول، دونقطه، اپوستروف، اگر در رساندن معنای کلمه ضرورت نداشته باشند باید حذف شوند. در حالتی که عبارتی معکوس میشود

استعمال ویرگول مجاز است .

وقتی این قبیل علائم حذف می‌شوند بهتر آن است که در یادداشت کاربرد بطور کامل بیایند .

ج) وقتی در توصیف گرها به استفاده از علائم دیگر غیر خط تیره و پرانتز حاجت می‌افتد معنای این علائم باید بوضوح تعریف شود . در یادداشت های کاربرد ، تعاریف و اطلاعات دیگر می‌توان از علائم دیگری غیر از آنچه در بالا گفتیم استفاده کرد اگردر توصیف گرها عنصر عدد وجود دارد باید از ارقام عربی استفاده کرد، طرز قرار گرفتن ارقام باید بشکل معمول باشد. در مورد علائم متمایز کننده بالای حرف یا پائین حرف و اعدادی که در زیر حروف نوشته می‌شود باید قواعدی وضع کرد .

۳.۳ روش های پرهیز از ابهام

۳.۳.۱ الفاظ مشترک

معانی مختلف الفاظ مشترک را باید از یکدیگر متمایز کرد ، بدین ترتیب که بعد از هر لفظ مشترک باید علامت یا اصطلاحات مشخص کننده‌ای (که وابسته صفتی نامیده می‌شود و بخشی از توصیف گر بحساب می‌آید) در داخل پرانتز بکار برد این اصطلاحات که سبب تشخیص معانی مختلف الفاظ مشترک می‌شود خود نباید مشترک باشند. الفاظ مشترک و وابسته‌های صفتی تشکیل یک توصیف گر مرکب می‌دهند .

مثال

شیر (لبنیات)

شیر (حیوان)

لغتی که در واژگاه فنی استاندارد شده‌ای (چه در یک کشور و چه در تمام جهان) تعریف شده است و بعنوان توصیف گر انتخاب شده باید بدون تغییرات چندانی نوشته شود حتی

قسمت هائی که بدنبال آن در داخل پرانتز می‌آید نیزباید بهمین طریق در مدخـــــل مخصوص بخود ثبت شود .

۳۰۳۰۲ یادداشـــت کاربـــــــرد

یادداشت کاربرد توضیح کوتاهی است در بیان مورد استعمال توصیـــف گـزو می‌توان آنرا همراه با توصیف گر در بخش اصلی واژه نامه بکار برد اما نباید آنرا جزئـــی از توصیف گـــر شمـــرد .

از یادداشت کاربرد در موارد زیر استفاده می‌شود :

ـ منحصر کردن موارد استعمال توصیف گر

ـ توضیح اختصارات و نام سرهـــا

ـ کنار گذاشتن‌یکی‌از معانی محتمـل اصطلاح بویژه اصطلاحی که در رشته علمی دیگری مورد استعمال دارد .

ـ ذکر تاریخ اضافه یا کم کردن و اصطلاحات و ثبت تغییر کاربرد آنها .

یادداشت کاربـیرد را باید با حـــروف خاصی نوشت و با وضوح آنـرا از وابسته صفتـــی متمایـــز کرد .

۳۰۳۰۳ در واژه نامه مفهوم توصیف گر در ارتباطی که با سایر واژه‌ها دارد و درواژه ـ نامه با صراحت و دقت ارائه شده است بیان می‌شود . هرگاه در مورد تعبیر بی ابهـــام و منحصر بفرد توصیف گری جای شک و شبهه باشد باید تعریفی با همراه توصیف گر در بخش اصلی واژه نامه بیاید که جزء آن محسوب نمی‌شود .

مثـــــال

دکومانتاسیـــون

(فرایند ذخیره و بازیابی اطلاعات در همه زمینه های دانش)

۳۰۳۰۴ در بسیاری از موارد بهتر است که معادل توصیف گری در زبانهای دیگر هم ذکر شود تا اطمینان حاصل شود که در تجزیه تحلیل متون خارجی توصیف گر درستی استعمال شده است. وقتی که معنای معادل های خارجی با معنای این توصیف گر کاملا یکی نباشد باید با استفاده از یک یادداشت توضیحی توجه را به این امر معطوف داشت. ترجمه هر توصیف گر را باید مترادف یا شبه مترادف آنها محسوب داشت.

۳۰۳۰۵ اطلاع از ماخذ توصیف گرها یا تعاریف برای پروراندن واژه نامه درآینده اهمیت بسیار دارد. این گونه اطلاعات را باید همراه با خود توصیف گرها گرد آوری کرد اما نباید آنرا در بخش اصلی واژه نامه گنجاند.

۳۰۴ روابط توصیف گرها با یکدیگر

۳۰۴۰۱ بنا براین یکی از وظایف حتمی واژه نامه این است که با نشان دادن روابط واژه ها با یکدیگر، روابط مفاهیمی را که این واژه ها بر آنها دلالت دارند نشان دهد. شبکه روابط یک توصیف گر با توصیف گرهای دیگر، خود نوعی تعریف بدست می‌دهدبشرط آنکه هر توصیف گر در محل معنائی خود جای گرفته باشد.

تا این زمان سه نوع رابط توجه سازندگان واژه نامه را بخود معطوف داشته‌است. رابطه تعادل، رابطه مرتبه‌ای و رابطه پیوندی. این سه نوع رابطه همگی خاصیت متقابل دارند بدین معنی که اگر دو یا چند توصیف گر بطریقی بیکدیگر مربوط شده باشند، استعمال مدخل های متقابل ضرورت می‌یابد.

۳۰۴۰۲ رابطه تعادل (رابطه ترجیح)

اصطلاحاتی را که معادل محسوب می‌شوند (یعنی در معنی مشابه هستند) باید در مقولات تعادل گردآورد، تا همگی به مفهوم واحدی پیوند یابند. در بازیابی حتی

اگر یکی از اصطلاحات بعنوان توصیف گر استعمال شده باشد، همه مدارکی که بـا مقولـــه تعادل ارتباط دارد باید بازیابی شود. بین دو چیز باید تمایز قائل شد.

اول، مترادفات و یا حتی اصطلاحاتی که در رشته‌های خاص معنائی یکسـان یا تقریبایکسان دارند مانـــد:

تغییر، دگرگونـــی

دوم، شبه مترادفات یعنی اصطلاحاتی که ممکن است در زمینه مورد مطالعـه یا واژگان مورد استفاده معنایشان تفاوت داشته باشد اما باقتضای سیستم دکومانتاسیون مـــورد بحث مترادف فرض شوند.

الف) ارجاع "بکار بریـــد"

در نظام هائی که از اصطلاحات مرجح استفاده می‌شود باید ارجاع "بکار برید" را که از یک غیر توصیف گر به یک توصیف گر ارجاع می‌دهد باید بکار گرفت، بدین ترتیب:

ـ برای نشان دادن واژه مترادف مرجح مانند: علم‌الاجتماع بکاربرید جامعه‌شناسی

ـ برای ارجاع از اصطلاحـــی جزئی به اصطلاح کلی که برگزیده شده است تا به مفهومـــی جزئی دلالت کند (شبه مترادف) مانند: مـوم گیاهی بکاربریـد مـــوم

ـ برای نشان دادن املاء مرجح یا توضیح و گسترش نام سرها مانند، PI MESONS بکار برید PIONS

ـ تجویز استعمال دو یا چند اصطلاح برای بیان یک مفهوم (تجزیه به عوامل معنائـــی) مانند، فیلم های فرومینیتیک بکار برید مواد فرومینیتیک + فیلـم

ـ برای بیان مفاهیمی که بمنظور بازیابی یا نمایه سازی مترادف محسوب شده‌اند: ماننـــد: توارث بکار بریـد علم تکویـن

ـ برای یکجا گردآوردن نقاط یا درجات مختلفی که دریک تسلسل مفهومی وجوددارندمانند:

غلظت بکاربرید میعان

ـ برای ارجاع متقابل دو توصیف‌گر مرکب بیکدیگر در حالیکه یکی از این دو ترتیب طبیعی را حفظ‌کرده و دیگر معکوس شده است . در این موارد توصیف‌گر مرکبی که ترتیب طبیعی دارد مرجع است مانند : ریاضی ، جدول ها بکار برید جدول‌های‌ریاضی .

ـ برای ترجیح اصطلاح علمی به اصطلاح عوامانه

زردی بکار برید یرقان

ـ استفاده از ترجمه و اصل واژه در واژه نامه

بیولوژی بکار برید زیست شناسی

ب) ارجاع " بکاربریدبجای "

ارجاع " بکاربریدبجای" همراه با اصطلاح مرجح بکارمی‌رودتابتوان از آن به اصطلاح‌غیرمرجح‌رجوع کرد . مثال جامعه شناسی بکاربرید علم الاجتماع .

ج) ارجاع " درترکیب بکار برید "

درمواردی که توصیف‌گری در ترکیب با توصیف گرهای دیگر بکارمی‌رود تا بر مفهومی دلالت کند که با یک غیرتوصیف گر بیان شده است ، شایسته است که از ارجاع " در ترکیب بکاربرید بجای" استفاده شود .

مثال : مواد فرومانیتیک " درترکیب بکاربریدبجای" فیلم فرومانیتیک

فیلم درترکیب بکاربریدبجای فیلم های فرومانیتیک

۳.۴.۳ رابطه مرتبه‌ای

رابطهٔ مرتبه‌ای بیان کننده رابطهٔ کلی و جزئی بین مفاهیم است . این رابطه دو حالت دارد .

الف) رابطه جنس و نوع

دراین رابطه اصطلاح جنس(کلی) برطبقه‌ای دلالت می‌کندکه مدلول اصطلاح‌نوع یکی‌از اعضای آن است . مفهوم جنس لااقل ازلحاظ یک خصیصه بامفهوم نوع فرق دارد .

مثـــــال :

حیـــوان　　جنـــس

پستانـدار　　نـــوع

ب) رابطـــه کـل و جـــز

در این رابطه اصطلاح کلی دلالت دارد به شیئی یا مفهومی که به حکم اجماع یا بنا بر تعریف مدلول اصطلاح جزئی ، جزئی از آن است ، این قاعدهٔ کلی در موردطبقاتی از مفاهیم زیر جاری است .

ـ محل های جغرافیائـــی

مثـــــال :

ایـــران　　کلـــی

آذربایجان　　جزئی (سطح اول)

تبریـــز　　جزئی (سطح دوم)

دستگاه گردش خون　　کلـــی

دستگاه قلبی عروقی　　جزئی (سطح اول)

شریـــان ها　　جزئی (سطح دوم)

ـ قلمرو دانـــش

مثـــــال :

زیست شناسـی　　کلـــی

گیاه شناســـی

جانـور شناسی　　جزئـــی

در بعضی از واژه نامه‌ها که برای اغراضی خاص ساخته شده‌اند و در آنها روابط

کلی و جزئی دیگری بطریق مرتبه‌ای بیان شده است ، استثناهائی ممکن است بـــر ایـــن قاعده وارد باشد اما این گونه واژه نامه ها باید با حکم اجماع استفاده کنندگان از واژه نامه منطبق باشـــد .

مثـــال (از برای واژه نامه‌ای که خاص توربین هاست) .

توربین هـا	کلـــی
کمپرسور	جزئی (سطح اول)
تیغه هـا	جزئی (سطح دوم)

روابط مرتبه‌ای را می‌توان به یکی از دو طریق زیر نشان داد :

ـ رابطه جنس و نوع متمایز و جدا از رابطه کل و جزء نشان داده می‌شود .

ـ رابطه جنس و نـوع در ارجاع مرتبه‌ای در یک جا با رابطه کل و جزء گرد می‌آیـــد .

در آن دسته از رشته‌های علمی که رابطه کل و جزء اهمیتی ندارد . توصیـــه می‌شود با ارجاع مرتبه‌ای فقط رابطه جنس و نوع نشان داده شود . در این مورد رابطه کل و جزء گونه‌ای از رابطه همبستگی محسوب می‌شود .

نباید رابطه کل و جزء را هم با ارجاع همبسته و هم با ارجاع مرتبه‌ای نشان‌داد.

در بسیاری از واژه نامه‌ها رابطه مرتبه‌ای بدین طریق نشان داده می‌شود :

ارجـاع " اصطلاح اعـم " (ا.ع) برای بیان رابطه مفهوم کلی .

ارجـاع " اصطلاح اخص " (ا.خ) برای بیان رابطه متقابـــل .

در مواردی که دو گونه رابطه مرتبه‌ای را باید از هم متمایز نگاه داشت علائـــم دیگری را برای روابط عام و خاص و کل و جز باید برگزید در این مورد توصیه می‌شود کـــه از ارجاعات زیر استفاده شود : " اصطلاح اعم جنس " (ا.ع.ج.) ، و " اصطلاح اخص جنس" (ا.خ.ج.) ، برای بیان رابطه جنس و نوع و " اصطلاح اعم جزئی " (ا.ع.جز)و" اصطلاح

اخص جزئی " (ا.ج.جز) برای نشان دادن رابطه کل و جزء .

۳.۴.۴ رابطـه همبستگی (رابطه خویشاونـــدی)

رابطه همبستگی از برای شمول بر مفاهیمی بکار می‌رود که با یکدیگر در ارتباطند اما این رابطه نه یکدست مرتبه‌ای است و نه همپایه . (مثل رابطه تشابه و تضاد)

اما نباید فراموش کرد که مفاهیم می‌توانند روابط مختلفی با هم داشته باشنـــد. بنا براین از رابطه همبستگی‌فقط باید وقتی استفاده کرد که فرض کنیم که به این نوع روابـــط در بازیابی حاجت داریم . به مفاهیم همبسته می‌توان با ارجاع " اصطلاح هم بستـــــه" " ا.هـ" اشاره کرد .

روابط همبسته برای بیان موارد زیر بکار می‌رود .

ـ تضاد یعنی مفهومی که در تقابل با مفهوم دیگری است مثل ، سختی ا.هـ نرمـی.

ـ همپایگی یعنی مفاهیمی که از مفهومی کلی مشتق شده‌اند و در سطح واحدی از تقسیم بندی قرار دارند :

رابطه جنس و نوع ا.هـ رابطه کل و جزء .

ـ رابطه ارثی یعنی چیزی که خلف چیز دیگری‌است پدر ا.هـ پسر.

ـ توافق در مفهوم : آموزش و پرورش ا.هـ تدریس

ـ علت ومعلول تدریس ا.هـ یادگیری

ـ رابطه ابزاری : حمل و نقل ا.هـ وسائط نقلیه

رابطه مادی مثل آنکه چیزی ماده چیز دیگری باشد کتاب ا.هـ کاغذ

ـ انواع مختلف مشابهت (مشابهت حسی ، مشابهت مادی ، مشابهت فرایندی ، و،جـــز اینها . . . . .)

تدریس ا.هـ تعلیم

صورت بالا از این جهت آورده شد که نشان دهد رابطه همبستگی شامل چـــه روابط مختلفی می‌تواند باشد . ولی بین اصطلاحات فقط باید آن دسته از روابطی کـه در نمایه سازی و بازیابی اهمیت دارند برقرار شوند .

شاید در بعضی از رشته‌های خاص خالی از فایده نباشد اگر علاوه بر روابـــط مرتبه‌ای و همبستگی بعضی دیگر از روابط فوق به وضوح نشان داده شوند . این روابط اضافی را باید به وضوح تعریف کرد و با علامت نشان داد .

۳.۴.۵ علائـم ارجاعـــات متقابـــل

الف) وقتی رابطه جنس و نوع از رابطه کل و جز متمایز نمی‌گرددو فقط به رابطه جنس و نوع پرداخته می‌شود بهتر است که از علائم زیر استفاده شود ؛

"ا.ع " اصطلاح اعم (وقتی رابطه جنس و نوع از رابطه کل و جز متمایز نمی‌شود) .

"ا.خ " اصطلاح اخـص (وقتی رابطه جنس و نوع از رابطه کل و جزء متمایز نمی‌شود) .

ب) وقتی رابطه جنس و نوع از رابطه کل و جزء متمایز می‌گردد توصیه می‌شـود که بجای علامت "ا.ع " از علائم زیر استفاده شود .

"ا.ع.ج " اصطلاح اعم جنس (اصطلاح جنس)

"ا.ع.جز " اصطلاح اعم جزء (اسم جوهر) بجای ا.خ

"ا.خ.ج " اصطلاح اخص جنس (اسم نوع)

"ا.خ.جزء" اصطلاح اخص جزء (اسم جزء)

۳.۴.۵.۲ از برای سایر روابط توصیه می‌شود که علائم زیر مورد استفاده قرار گیرد ؛

"ا.هـ" اصطلاح همبسته (رابطه همبستگی)

برای نشان دادن مترادفات ، شبه مترادفات یا ترکیبی از توصیف گرهـــا از

علامت " بکار برید " استفاده کنید .

از علامت " بکار برید بجای " برای نشان دادن مترادفات ، شبه مترادفات یا ترکیبی از توصیف گرها استفاده کنید .

از علامت " در ترکیب بکار برید بجای " برای نشان دادن ترکیبی از توصیف‌گرها استفاده کنید .

وقتی استفاده کننده‌ای نمی‌تواند این توصیه ها را بکار گیرد باید از سلسله علائمی استفاده کند که با آنچه در بالا توصیه شد سازگار باشد .

۴. ارائه و تنظیم واژه نامه

۴۰۱ مقدمه واژه نامه

هر واژه نامه باید دارای مقدمه جامعی باشد که به صراحت غرض و نحوه ساختمان آنرا بیان کند و دایره شمول آنرا معلوم سازد و قواعدی که در ساختن واژه نامه از آنها پیروی شده است و نیز روش ها و منابعی راکه درگزینش اصطلاحات ونحوه اجتناب ازابهام آنها مورد استفاده بوده اند بدست دهد . همچنین روش ارائه واژه نامه و معنای اختصاراتی که بکار گرفته شده‌اند شرح دهد و اگر از الفبائی کردن و سجاوندی استفاده شده است قواعد آنها را به وضوح معلوم کند .

مهمتر از همه قواعد استفاده از واژه نامه و حدود کاربرد آن باید توضیح داده شود و هر جا لازم باشد مثالهائی در این موارد بدست داده شود .

از استفاده کنندگان باید دعوت کرد که برای بهتر کردن واره نامه نظرات و پیشنهادهای خود را مطرح سازند و نام خود را در صورت دریافت کنندگان چاپ های بعدی واژه نامه یا ملحقات آن ثبت کنند . سیستم پیشنهادی پروردن و تازه کرده واژه نامه باید توضیح داده شود و تاریخ انتشار تقریبی چاپ ها و ملحقات بعدی آن معلوم گردد .

تعداد کل توصیف گرها و غیر توصیف گرها بایدبدست داده شود .

۴۰۲ بخش اصلی واژه نامه

واژه نامه درهر حال باید دارای نمایش سیستماتیک و الفبائی باشد . بخش اصلی واژه نامه باید شامل اطلاعاتی در باره هر توصیف گر (در سیستم هائی که از اصطلاح مرجع استفاده می‌کنند) و در باره هر مفهوم (درسیستم هائی که از اصطلاحات مرجع استفاده نمی‌کنند) باشد . بخش اصلی را می‌توان بطریق سیستماتیک یا الفبائی تنظیم کرد یا این دو طریق را باهم ترکیب نمود . وقتی غیر توصیف گرها و تبدیلات توصیف گرهای مرکب و غیر توصیف گرها در بخشی که بطریق الفبائی تنظیم یافته است آورده می‌شوند ، به نمایه الفبائی جداگانه‌ای حاجت نیست .

اطلاعاتی که باید در بخش اصلی گنجانده شوند ممکن است شامل موارد زیرباشد :

نشان دادن مفهوم

نشانه‌ها یا شماره مفهوم یا هردو

توصیف گر (یا توصیف گرها)

غیر توصیف گر (یا غیرتوصیف گرها)

ارجاع " بکار بریدبجای " (برای روابط تعادل) و ارجاع " درترکیب بکاربرید بجای " برای توصیف گرهای بسیط

اطلاعات اضافی

تعریف (یا تعاریف)

یادداشت های کاربرد

اطلاعات مختصری در باره منبع

روابـــط مفهـومـــی

مفاهیم کلی (روابط مرتبه‌ای) "ا.ع "

مفاهیم اعـم (روابط جنس و نوع) " ا.ع . ج"

مفاهیمی که دلالت بر جوهر دارند (رابطه کل و جزء) "ا.ع .جز "

مفاهیم جزئی (روابط مرتبه‌ای)ـ "ا.خ "

مفاهیم اخص (رابطه جنس و نوع)ـ " ا.خ .ج "

مفاهیم جزئی (رابطه کل و جزء)ـ " ا.خ .جزء"

سایر روابط نوعی (خاص)

مفاهیم مرتبط (رابطه همبستگی)ـ " ا.ه"

بهرحال نباید فراموش کرد که واژه نامه ها یاچندمرتبه‌ای (دارای چندسلسله مراتب) هستند یا ساختمان وجهی دارند. بنابراین از برای یک اصطلاح چندمفهوم اعـم و اخص وجود دارد. از آنجا که فقط یک رشته از مراتب را درنمایشی سیستماتیک می‌تـوان بطور یک دست نشان داد، روابط سایر رشته‌های مرتبه‌ای را باید با ارجاع متقابل ارائه‌کرد.

۴۰۳ بخش های کمکی واژه نامـــــه

۴۰۳۰۱ کلیـــات

واژه‌نامه، برای سهولت دسترسی به بخش اصلی آن باید چندین بخش کمکـی داشته باشد یعنی نمایه الفبائی، فهرست های سیستماتیک، و نمایش ترسیمی.

به نمایه سازی الفبائی وقتی حاجت می‌افتد که:

ـ بخش اصلی تنظیم سیستماتیک داشته باشد

ـ تنظیم بخش اصلی براساس ترکیبی از فهرست های الفبائی و سیستماتیک باشد

ـ دربخش اصلی فقط توصیف گرها منظم شده باشند (درسیستم هائی که از اصطلاحات مرجع استفاده می‌کنند) .

به فهرست سیستماتیک وقتی حاجت می‌افتد که :

ـ بخش اصلی تنظیمی الفبائی داشته باشد

ـ تنظیم بخش اصلی ترکیبی از فهرست های الفبائی و سیستماتیک باشد

بخش کمکی در تجسس های اصلی به مدخل مناسب خود راجع می‌شود .

استفاده از شماره های مفهوم یا توصیف یا نشانه گذاری در این مورد خالی از فایده نیست.

۴۰۳۰۲ نمایه های الفبائی

نمایه های الفبائی باید شامل توصیف گرها یا غیر توصیف گرها باشند .

تبدیل توصیف گرهای مرکب و عبارات کاری است مطلوب .

نمایه الفبائی را می‌توان بشکل تبدیل[1] یا کلید واژه ـ در متن (KWIC) تنظیم کرد . در الفبائی کردن باید از استانداردهای ملی یا بین المللی استفاده نمود. چون روش های الفبائی کردن در رشته های مختلف یکسان بکار گرفته نمی‌شوند ، بیش از قسم بندی[2] قواعدی که در تنظیم الفبائی مراعات می‌شوند باید به وضوح بیان شوند .

۴۰۳۰۳ فهرست های سیستماتیک

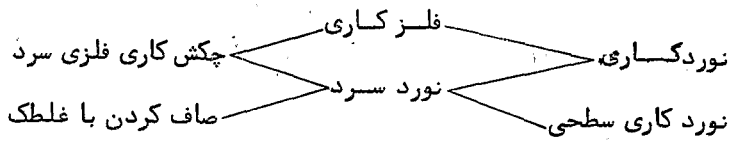
فهرست های سیستماتیک بر طبق روابط مرتبه‌ای که در واژه نامه نشان داده می‌شود باید شامل همه توصیف گرها (در سیستم هائی که از اصطلاح مرجع استفاده میکنند) و همه مفاهیم (در سیستم هائی که از اصطلاحات مرجع استفاده نمی‌کنند) باشد . اگر در واژه نامه بیش از یک نوع رابطه مرتبه‌ای بکار گرفته شده است ، روابط را می‌توان در یک

---

1. Permutation
2. Sorting

فهرست ترکیب کرد یا در فهرست های جداگانه نشان داد . فهرست سیستماتیک باید سطوح مختلف مراتب را با " تورفتگی" های متناسب نشان دهد . وقتی واژه نامه چندمرتبه‌ای است ، لازم است که اصطلاحی که چندین بار در چند رشته از مراتب درمی‌آیند در محل مناسب در تک رشته های مرتبه‌ای نشان داده شوند . اگر اصطلاحی برحسب مرتبه با بیش از یک اصطلاح اعم که بلافاصله بالاتر از آن قرار دارد مربوط شود ، بهتر است که سایر اصطلاحات اعم مربوط را نیز فهرست کرد ، سطح مرتبه را با علامت مناسبی (مثلا +) نشانه گذاری کرد و یک درجه به طرف راست تو رفت .

مثال :



این ساختمان را می‌توان با نمایه سیستماتیکی به شکل زیر نشان داد ("ـــ" = جزئی ، " + " = کلی)

فلز کاری

ـ چکش کاری فلزی سرد

ـ ـ نورد سرد

+ نورد کاری فلزی

+ + فلزی کاری

ـ ـ ـ صاف کاری با غلطک

ـ ـ ـ نوردکاری سطحی

ـ نورد کاری

—— نورد سرد

+ چکش کاری فلزی سرد

+ + فلز کاری

———صاف کردن با غلطک

———نوردکاری سطحی

این شیوه نمایش ساختمان چندمرتبه‌ای را نشان می‌دهد .

ترکیب این گونه نمایش با فهرست الفبائی نوعی فهرست الفبائی ساختمان — یافته بوجود می‌آورد که محتملا حداکثر استفاده را از این هردو می‌کند .

۴.۳.۴ نمایش های ترسیمی

شاید ظریفترین جنبه ارائه واژه نامه نمایش ترسیمی توصیف گرها و روابط بین آنها باشد . اگر چه می‌توان این کار را بطریقه چندساحتی انجام داد ، مثلا برای هروجه از واژه نامه چند وجهی دو ساحت قائل شد ، شیوه معمول تر شیوده دو ساحتی‌است .

در چنین شیوه‌ای توصیف گرها در گروه های معنائی تنظیم می‌شوندو بهر گروه ورقه مشبکی اختصاص داده می‌شود و با درنظر گرفتن محورها (عمودی و افقی) محل ثابتی برای هر توصیف گر در نظر گرفته می‌شود و بدین ترتیب همپایگی مشخص می‌گردد .

روابط درونی بین توصیف گرها را در نمایش ترسیمی بدین وسیله می‌توان نشان داد :

تنظیم ترسیمی (تشکیل گروهها ، قرار دادن مدخل درنظام همپایه ، استفاده از سطوح مختلف انتزاع ، دوایر متحدالمرکز نمادین که دلالت دارند بر سطوح مختلف مرتبه‌ای)

پیکان بین توصیف گرها (پیکان های دو سویه برای رابطه همبسته ، پیکان های

یکسویه برای روابط مرتبه‌ای که به توصیف گر اخصی اشاره می‌کند، هلال ها همراه با پیکان هائی که از اصطلاح مرجع خارج شده اند یا روی آن دارند از برای نشان‌دادن رابطه تعادل)

فرض این است که توصیف گر می‌تواند به چند گروه متعلق باشد. چنین بنظر می‌رسد که اندازه مطلوب هر گروه ۳۰ تا ۴۰ باشد، مانند قبل در ملحقه‌ای باید فهرستی الفبائی آورد و گروههائی معنائی را که توصیف گرها به آنها تعلق دارند نشان داد. شیوه ارائه‌ای که در پیش گرفته می‌شود بستگی دارد به این که چه نوع استفاده ای قرار است از واژه‌نامه بشود.

۴.۴ شیوهٔ ردیف کردن

برای فهرست های الفبائی در بخش اصلی واژه نامه یا در نمایه الفبائی، شیوه ردیف کردن حروف، اعداد، علائم سجاوندی و علائم خاصی باید مشخص شود. شیوه تنظیم می‌تواند به یکی از طرق زیر باشد:

الف)"حرف به حرف". این شیوه از ردیف کردن مبنی بر قواعد زیراست:

فواصل بین لغت ها را نادیده بگیرید.

تمام علامت ها را غیر از پرانتزهای دست چپ، اعداد و حروف، را نادیده بگیرید.

در وقت ترتیب کردن توالی زیر را رعایت کنید، پرانتزهای دست چپ[1]، اعداد برجسب ارزش تصاعدی، حروف از "ا" "تای"

ب)"لغت به لغت." این شیوه از ردیف کردن مبنی بر قواعد زیراست:

هر لغت تمام را بنوبهٔ خود منظور بدارید و طبق توالی حرف به حرف تنظیم کنید.

---

۱. درفارسی باید گفت پرانتز دست راست

تمام اصطلاحاتی که با لغت تمام معینی شروع می‌شوند بر اصطلاحاتی که با همان توالی حرفی بعنوان بخشی از ساختمان خود آغاز می‌شوند، پیشی می‌گیرند.

علائم غیر رقم ـ حرفی[1] (علائم سجاوندی و علائم خاص) فاصله محسوب می‌شوند.

ج) تنظیم کامپیوتری. این نوع ردیف کردن مبتنی بر قواعدزیر است:

همه علائم از جمله حروف، اعداد و علائم سجاوندی و علائم خاص میان اصطلاح در تعیین توالی منظور می‌شوند.

تعداد فاصله‌های بین یک اصطلاح باید ثابت باشد،

توالی عددی باید منظور شود نه ارزش عددی

توالی دقیق باید مبنی بر شکل بندی کامپیوتری خاصی باشد که بکار گرفته می‌شود.

انتخاب شیوه الفبائی بستگی دارد به تمام عواملی که بر واژه نامه تحت ساختمان اثر می‌گذارند یعنی اندازه و ساختمان رشته‌ای که واژه نامه باید شامل آن باشد، امکان استفاده از آماده سازی ماشینی، نوع سخت افزار موجود و جز اینها. درتمام موارد قبل از دست زدن به هرگونه شیوه تنظیم، باید قواعد الفبائی کردن با وضوح و دقت مشخص شود.

۵. فرایند ساختمان واژه نامه

۵۰۱ پرهیز از دوباره کاری

پیش از آنکه کار ساختمان واژه نامه را آغاز کنیم بهتر است اطمینان حاصل کنیم که آیا واژه نامه‌های دیگری که از برای رشته‌ای که بر آن واژه نامه می‌سازیم یا یکی از رشته های مربوط به آن وجود دارد یا نه. این کار را می‌توان با پرسش از یک یا دو

۱ـ Alphnumerical پیشنهاد آقای طاهری

موسسه تهاتـــری انجام داد. شاید بد نباشد که برغم مورداستفاده بودن واژه‌نامه‌های مشابـه کار فـراهم آوردن واژه نامه خاصی را شروع کرد. در چنین وضعـی دلیل آغـاز کار تازه و اختلافات واژه نامه جدید با واژه نامه‌های قدیم را به وضوح در مقدمه بایدتوضیح داد.

۵۰۲ آگاهـی دادن از قصـــد

قصد ساختن واژه نامه و نیز خبر چاپ و پخش باید به اطلاع موسسه تهاتـــری ذیعلاقه رسانده شود. این خبر باید از طریق سازمانی ملی که به امر واژه نامـه ســـازی رسیدگی می‌کند باطلاع رسانده شود به شرطی که چنین سازمانی وجود داشته باشد.

همین کار را در مورد چاپ های بعدی‌نیزباید کرد. اگر امکان داشته باشـــد نسخه‌ای از واژه نامه بانضمام مقدمه و نمایه های آن باید برای موسسه تهاتری ذیعلاقـــه فرستاده شود. در مقدمه باید تذکر داد که خبر واژه نامه باطلاع موسسه تهاتری ذیعلاقـه رسانده شده است.

۵۰۳ اصـــول کلـــــی

قبل از آنکه بر سر ساختمان کلی واژه نامه توافق شود باید ساختمان مجموعـــه اصطلاحات مربوط و نیازمندیهای استفاده کنندگان از سیستم دکومانتاسیون و اطلاع رسانـی بررسی شـــود.

گزینش توصیف گرها باید وقتی شروع شود که بر سر ساختمان کلی واژه نامـــه توافق شده باشد. توصیه می‌شود که:

ـ آن قسمت از کار که به دقت بسیار حاجت دارد و نیز هم آهنگ کردن کارهای مختلف متخصصان موضوعی بعهـــده تنی چند از کارمندان پیوسته کار گذاشته شود.

ـ تا آنجا که امکان دارد از همکاری متخصصانی استفاده کرد که هم در موضوعی که از برای آن واژه نامه نوشته می‌شود تبحر دارند و هم در امر بازیابی و نمایه سازی صاحب تجربه هستند .

ـ هیأتی از خبرگانی که در زمینه های مختلف موضوعی که واژه نامه از برای آن نوشته شود ، تشکیل گردد .

ـ از گروه هائی استفاده شود که در سطح بین المللی باستخدام درآمده‌اند زیرا این کار سبب می‌شود که از تجربه‌های زبانی جمعی یی که در ساختمان واژه نامه مورد استفاده قرار خواهد گرفت سود برده شود .

روش گزینش واژه نامه برحسب عوامل زیر فرق می‌کند : ساختمان پیشنهادشده از برای واژه نامه (فهرست الفبائی ، فهرست سیستماتیک ، نمایش ترسیمی) ، نحوه استفاده از واژه نامه (بازیابی دستی یا ماشینی ، یا استفاده از آن بعنوان ابزاری که اهمیت درجه دوم دارد) سابقه طرح (ساخت تدریجی تا آماده سازی ماشینی ، معرفی قلمروهای تازه مانند زمینه‌های بین رشته‌ای که از برای آنها قبلا طرح رده بندی وجود نداشته است ، وجود گروه معینی و مشخصی از استفاده کنندگان و متخصصان موضوعی ، نشریات گسترده)

۵۰۴ طرز تلقی‌های مختلف

بطور کلی دو طرز تلقی از ساختن واژه نامه وجود دارد . اختیار یکی از این دو مبتنی است بر نوع و گستردگی انتشارات یا مجموعه‌ای که واژه نامه از برای آن ساخته می‌شود . این دو طرز تلقی را می‌توان شیوه تحلیلی یا شیوه گشتالت (هیات) نامید. هر دوی این روشها تجربی هستند زیرا هیچیک مبتنی بر تحلیل استوار زبانی‌یی نیستند. بطور کلی شیوه تحلیلی را بخصوص در زمینه‌های تخصصی که براساس تحلیل محتوای‌موضوعی انتشارات و گزینش اصطلاح از میان آنهاست باید ترجیح داد . در شیوه گشتالت‌ازمتخصصانی

استفاده می‌شود که مجموعه اصطلاحات پیشنهاد شده را که از میان منابع درجه دوم مانند نمایه ها و سایر مواد مرجع اخذ شده اند، تجزیه و تحلیل می‌کنند و واژه‌های مرجح را برمی‌گزینند و روابط اصطلاحات را با یکدیگر معین می‌سازند. کاربرد شیوه گشتالت بیشتر در مورد زمینه های موضوعی وسیعی است که چندین رشته را دربر می‌گیرند.

در عمل هر دو طرز تلقی معمولا با هم ترکیب می‌شود. در طرز تلقی تحلیلی کار با نمایه کردن مجموعه مدای‌شروع می‌شود که شامل مدارکی است که واژه نامه از برای آن نوشته می‌شود.

با استفاده از واژه هائی که در این فرایند نمایه سازی تجربی بدست می‌آید سازنده واژه نامه می‌تواند شروع به ایجاد روابطی آزمایشی کند که در سیستم مربوط معتبر است. سپس واژه نامه را می‌توان با نمایه سازی دوباره مجموعه آغازین و بسط دادن نشریاتی که باید نمایه شود، تصحیح کرد.

در طرز تلقی گشتالت در آغاز کار باید دیدی کلی نسبت به ساختمان مجموعه اصطلاحات رایج در آن رشته از دانش که بکار ما مربوط می‌شود داشته باشیم. در اینجا در حقیقت غرض از ساختمان طبقه بندی یا رده بندی است. از متخصصان آشنابه موضوع خواسته می‌شود هنگام بررسی اصطلاحاتی که بنحو آزمایشی برای توصیف مدارک برگزیده شده‌اند این ساختمان هایاروابط راتعیین کنند، بر خلاف طرز تلقی تحلیلی، چنین واژه نامه‌ای نه بر مبنای تجربه شخصی که به اعتبار سازندگان واژه نامه ساخته می‌شود.

۵۰۵ گزینش توصیف گرها

بطور کلی در فاصله گزینش توصیف گر چهار مرحله وجود دارد، گردآوری، ممیزی، ارزیابی، اختیار:

۵۰۵۰۱ گـــــــردآوری

محال است که بتوان برحسب فهرست الفبائی مجموعه جامعی‌او واژه هـــــای پیشنهادی گردآوردااما اگر توصیف‌گرها درگروه درنظرگرفته شوندواژه‌هائی رابه ذهن تداعـی می‌کنند که ممکن است بعنوان توصیف گر پیشنهادشوند .

منابع گردآوری اصطلاح می‌توان به شـــرح زیر باشد .

ـ متخصصان موضوعی و استفاده کنندگان بالقـــوه .

ـ فرهنگ هائی فنی که با استانداردهای ملی یا بین المللی مطابقت داشته‌باشد.

ـ نشریات متـــداول

ـ فهرست ها یا رسالاتی که مختص مجموعه اصطلاحات هستند

ـ واژه نامه‌های موجود و طرح های رده بندی

ـ اسمهای رایج در یک رشتـــه

ـ نمایه های مجله‌های فنـــی

ـ خدمات و مواد مربوط به چکیده نویسی

ـ متن ها ، راهنماها ، خلاصه ها

ـ نمایه های تجربی از مـــدارک

بعضی از رشته ها سیستم های بسیار اختصاصی شده‌ای از اسم های مربـوط بـــه کار خود دارند یا صاحب واژگاه های فنی استاندارد شده و جا افتاده‌ای هستند . وقتـــی مجموعه اسمهائی وجود دارند که مربوط به یک رشته هستند و در مقیاس بین المللی در بـــا آنها توافق شده است باید از آن استفاده کرد . وفور اسمهای اختصاصی بی ارتباط رفتـــه رفته واژه نامه را به فهرست ساده‌ای از اسمهای خاص (بازشناسانندگان) تبدیل می‌کندکـه چیزی جز نقض غرض نیست . بنا بر ایـن توصیه می‌شود که تاحد امکان از بکاربردن‌اسمها ی

بی ارتباط با یکدیگر خودداری کرد. می‌توان نامهائی را که توصیف گرها بحساب نمی‌آیند جدا از بخش اصلی واژه نامه فهرست کرد.

۵۰۵۰۲ با استفاده از همه شیوه‌های گردآوری باید با مراجعه به فرهنگ ها، واژگان‌های استاندارد شده یا نمایه های دیگر، استعمال‌های متداول در نشریات و بخصوص با آگاهی از عقیدهٔ متخصصان موضوعی درستی یا نادرستی توصیف گرهای برگزیده را معلوم کرد. اصطلاحات منسوخ نباید در واژه نامه گنجانده شوند مگر تحت عنوان اصطلاحات ممنوع. یکی از صفات درخور توجه واژه نامه قابلیت همگون شدن آن است با واژه های نوساخته یا لغات و تغییرات خاصی که در زمینه‌های رو به گسترش پژوهش های بنیادی و کاربردی رواج بسیار دارد. از این امکان باید بکمک یادداشت های کاربرد و ارجاعات متقابل حداکثر استفاده را کرد. باید سخت مواظب اصطلاحاتی بود که معانی تلویحی‌شان درطول زمان فرق کرده است یا معنی‌شان‌ازکشوری به کشور دیگر تفاوت می‌یابد. اگر قرار است که از اصطلاحاتی که انطباقی جزئی با یکدیگر دارند استفاده شود باید از ارجاعات متقابل مدد گرفت.

مثال :

بیلیون

10^{9} (در امریکا)

بیلیون

10^{12} (در فرانسه)

۵۰۵۰۳ ارزیابی

در ارزیابی فایده توصیف گرهای پیشنهادی باید به این خصوصیات آنها توجه داشت :

۱) بسآمد آنها برحسب انتشارات موجود یا ذخیره های اطلاعاتی .

۲) احتمال وقوع آنها در نجسس هائی که به هنگام بازیابی انجام می‌گیرد .

۳) رابطه با توصیف گرهائی که قبلا پذیرفته شده‌اند .

۴) مناسبت‌وصحت توصیف‌گرها بعنوان اصطلاحات متداول در رشته موردبحث .

۵) کارآئی و مناسب بودن از لحاظ دلالت تلویحی یا تصریحی به مفاهیم .

هیچکدام از این عوامل را نباید جداگانه در نظر گرفت و بخصوص باید به قسمت هائی که جنبه حاشیه‌ای دارند ، و توصیف گرهائی مربوط به آنها از لحاظ جامعیت و تخصیص ضروره همچون موضوع مرکزی نیست باید توجه خاص داشت .

۵۰۵۰۴ اختیار

درهمه موارد توصیف گرها بر مبنای کارآئی ارزیابی شده آنهاو در ارتباط با مقاصد بازیابی اطلاعات و اهمیت قابل سنجش آنها در موادی که باید نمایه شود باید انتخاب شوند .

۵۰۶ دستورالعمل های ثبت

دستورالعمل های ثبت اطلاعات در طول فرایند واژه نامه سازی برحسب مقتضیات خاص هر سیستم تفاوت می‌یابد (نگاه کنید به ۵۰۳) بنابراین در این مورد باید فقط به چند اشاره اکتفا کرد .

در طی گزینش اصطلاحات و برقراری رابطه بین آنها باید اطلاعاتی را که در بارهٔ هر اصطلاح خاص جمع آوری شده است با روشی شکل گرفته ثبت کرد . بنا بر این باید قالبی را ساخت و بکار برد که اطلاعاتی را که در واژه نامه‌سازی مورد استفاده قرار گرفته است مشخص کند (نگاه کنید به ۴۰۲) شکل ظاهری این قالب بستگی داردبه سیستمی

که در نظر داریم و به تجهیزاتی که در اختیارمان است که ممکن است ورقه باشد یا کارتی که مورد استفادهٔ دستی است یا کارت منگنه یا مقوله‌هائی که طول های مختلف دارند و از آنها بعنوان وارده در کامپیوتر استفاده می‌شود. هر بار که پیشنهاد می‌شود که اصطلاحی توصیف گر یا غیر توصیف گر بحساب آید باید آن اصطلاح را ثبت کرد و روابط مفهومی مندرج در منابعی که اصطلاح پیشنهادی از آن ها گرفته می‌شود باید در طی عمل گزینش‌ثبت شود در هر مورد باید معلوم شود که آیا روابطی که در منبع آمده است منوط به قراین متنی است یا در همه موارد صدق می‌کند.

در طول ساختن واژه نامه می‌توان بطور آزمایشی تصمیم هائی گرفت و سپس آنها را تغییر داد. این کار سبب انعطاف پذیری‌بی می‌شود که مطلوب سازندگان واژه نامه است. اما سازندگان باید در زیر هر اصطلاحی که تصمیم گیری‌های مختلف بر آن اثر می‌گذارند نشانه های مناسب را بکار بردند. مثلا در ساختمان " اصطلاح الف بکاربرید اصطلاح ب" باید در ثبت اصطلاح " الف" علامت " بکاربرید " و در ثبت اصطلاح "ب" علامت متقابل " بکار برید بجای" را مورد استفاده قرارداد. این امر در مورد سایر ارجاعات نیز صدق می‌کند. با رعایت این دستورالعمل می‌توان تصمیم هارا در هر زمان تغییر داد. ساختمان این گونه علائم و یادداشت ها اطلاعاتی را که برای سازگار نگاه داشتن واژه نامه ضرورت دارد بدست می‌دهد. بدین ترتیب جای مدخل هائی را که تصمیمات ما بر آنها اثر گذاشته است می‌توان معلوم کرد و آنها را با تصمیمات تازه و فق داد.

در هنگام وارد کردن مدخل، اصطلاحات برگزیده را باید بطریق سیستماتیک یعنی برحسب وجوه گوناگون، گروه بندی کرد. مفاهیمی‌راکه مدلول توصیف گرهاست باید توضیح داد و هر توصیف گری را بعلت روابط مفهومی آن با توصیف گرهای دیگر مقابله کرد (بر طبق ساختمان پیشنهادی واژه نامه). در گزینش توصیف گرها و معلوم کردن روابط

مفهومی آنها باید با متخصصان موضوعی و استفاده کنندگان بالقوه مشورت کرد.

۵۰۷ طرح نخستین

قبل از تعیین مبنای قطعی واژه نامه قویا توصیه می‌شودکه براساس تعدادی‌کافی از مدارکی که مربوط به کل زمینه‌ای است که واژه نامه باید شامل آن باشد به آزمایشی دست زد.

این طرح نخستین نشان می‌دهد که :

ـ آیا ساختمان پیشنهادی واژه نامه احتیاجات بعدی را برآورده می‌کند یا نه

ـ آیا اصطلاحات برگزیده از برای نمایه سازی و بازیابی مفید هستند یا نه

ـ در چه زمینه‌ای به توصیف گرهای بیشتری نیاز داریم.

ـ آیا روابط مفهومی برقرار شده درست و کافی هستند یا نه

نتایج این آزمایش باید مورد بحث و انتقاد عده کثیری از مردم از جمله متخصصان اطلاع رسانی، نمایه سازان و همچنین متخصصان موضوعی و استفاده کنندگان قرار گیرد.

۶۰ مدیریت

واژه نامه را باید پیوسته براساس مسائلی که در ۵۰۷ مطرح شد تازه کرد. بدین منظور باید مدیریتی مرکزی تعیین شود و بر طبق دستورالعمل های‌معینی وظیفه تازه کردن واژه نامه بعهدهٔ آن گذاشته شود.

۶۰۱ ممیزی متناوب

در فواصل معین بسآمد استفاده از توصیف گرها، چه در نمایه سازی و چه در بازیابی، باید بررسی شود. با ممیزی متناوب باید اطمینان حاصل کرد که توصیف گرها نه در یکدیگر تداخل می‌کنند و نه تکرار یکدیگرند و روابطی که در واژه نامه برقرارشده‌است

هنوز درست و بکار بردنی است . در تمام مواقعی که در طی جستجوئی نتوان اطلاع مطلوب یا مقدار اطلاعاتی که گمان می‌رود در مجموعه وجود دارد پیدا کرد توصیف گرهائی کـــه از آنها استفاده شده است یا از آنها بایستی استفاده می‌شده است باید مورد ارزیابی انتقادی قرار گیـــرند .

توصیف گرهائی که بعلت دگرگونی قلمرو موضوعی و مجموعه اصطلاحات مهجـور شده اند یا باید حذف شوند یا جای خود را به توصیف گرهای دقیق تری بدهند .

۶.۲ حـــذف توصیـــف گـــــرهـا

اگر معلوم شود که بسآمد کاربرد توصیف گری بسیاری اندک است ، بایداطمینان حاصل کرد که آیا این کاربرد اندک معلول در دست نداشتن مدرک مربوط به مفهوم خاصـی است یا نه! علی‌الاصول حذف کامل باید زمانی انجام گیرد که توصیف گر خاصی چـــه در نمایه سازی و چه در بازیابی هرگز بکار برده نشده باشد . استفاده از رابطه ترجیحی (ارجاع بکار برید) راه حل عملی تری‌است زیرا بکمک آن می‌توان نشـان داد که تبدیل در کجـــا واقع شده است .

اگـر توصیف گری حذف شده است ، می‌توان آنرا بعنوان مترادفی نگاه داشـت یا آنرا در بازیابی مجاز شمرد صرفا بدین منظور که احتیاج به نمایه‌سازی دوباره مدارکی که در آنها اصطلاحات حذف شده بکار رفته است پیش نیاید . در هر مورد رابطه توصیـف‌گـر حذف شده یا تغییر یافته باید بررسی شود و با وضع تازه سازگار گردد . از طرف دیگـر اگر مواد نمایه شده بیش از حد به توصیف گری واحد منسوب شده باشد ، تخصیص آن از میـان رفته است و کاربرد آن بیش از اندازه عام شده است . در این صورت باید بفکر تجزیـــه مفهوم بود . وقتی توصیف گری کاربرد بیش از اندازه یا کمتر از حد معینی داشته باشـــد، دستورالعملی که باید مراعات شود بستگی دارد به شیوه های جستجو در هنگام بازیـــابـــی

اطلاعات. اگر غیراختصاصی ترین توصیف گرنیز بهرحال درجستجو بکارمی‌آید، شاید حذف آن چندان کار درستی نباشد.

۶.۳ انتخاب توصیف گرهای تازه

اگر در طی نمایه سازی یا بازیابی معلوم شود که مفاهیم یا روابط مفهومی با دقت وضع نشده‌اند باید مفاهیم یا روابط مفهومی تازه‌ای وضع کرد.

گذشته از این نمایه سازان و استفاده کنندگان باید همواره در پی آن باشند که توصیف گرهای تازه‌ای پیشنهاد کنند، توصیف گرهائی که یا نشان دهندهٔ مفاهیم تازه هستند یا وجوه مختلف مفاهیم قدیمی را نشان می‌دهند یا مترادف اصطلاحات موجودهستند. مفید بودن اصطلاحات تازه بیش از آن که در واژه نامه گنجانده شوند، باید ارزیابی‌شود. در صورت امکان نمایه سازان باید اصطلاحات تازه را پیش از آنکه آنها را در واژه نامه بگنجانند بطور آزمایشی بکار برند.

بسآمد کاربرد این گونه توصیف گرهای پیشنهادی، هم بعنوان اصطلاحی در نمایه سازی و هم بازیابی، ملاکی از برای مفید بودن آنی آنهاست. اگر قرار بر این شد که توصیف گر تازه‌ای افزوده شود، روابط درونی آن با توصیف گرهای دیگر بایدمشخص شود و در جای مناسبی در واژه نامه وارد گردد.

ملحقات تازه نباید تک تک وارد واژه نامه شود زیرا سبب سردرگمی استفاده‌کنندگان خواهد شد. بلکه باید جمع و دسته دسته تحت عنوان " ملحقاتی بر واژه نامه " بر آن افزوده شوند یا در هنگام چاپ جدید وارد آن گردند. این کار مانع از آن نیست که نمایه سازان آنها را بکار برند. باید مدیریتی مرکزی وجود داشته باشدکه پیشنهادهای رسیده را تحت بررسی قرار دهد و در رد یا قبول ملحقات تازه حکم کند.

باید همیشه بیاد داشت که واژه نامه هرگز کامل نیست و اندازه و شکل آن تابع زمان است.

No. 191

Published by the Iranian Documentation Centre
46 , Shahreza Avenue
Tehran, Iran P . O Box 11 – 1387

Tehran Book Processing Centre Card Number M54 – 845

Printed at the Print House of the Institute for Research and Planning in Science and Education

Institute for Research and Planning in Science and Education
Iranian Documentation Centre
(IRANDOC)

Documentation - Guidelines for the establishment and development of monolingual thesauri

Translated by

Parviz Mohajer

Tehran
1975