

«اصطلاحنامه فرهنگی فارسی (اصفا)» است که در سال ۱۳۷۴ منتشر شده است و دیگری «نظام مبادله اطلاعات (نما)».

درك طبيعت اطلاعات، سازماندهي و بازيابي آن و چگونگي استفاده افراد از آن مقولاتي است که فکر عالمان اطلاع‌رسانی را به خود مشغول کرده است. در این میان متخصصین رده‌بندی بیشتر به فکر سازماندهي اطلاعات هستند و عده‌اي از کتابداران در حوزه اشاعه اطلاعات کوشش مي‌کنند.

در این مقاله با ابزاري آشنا مي‌شوید که هم در حوزه سازماندهي و هم در حوزه اشاعه اطلاعات کاربرد دارد و متخصصین رده‌بندی را با فنون بیشتر برای سازماندهي اطلاعات و اشاعه‌گران اطلاعات را با اشاعه اطلاعات آشنا مي‌کند.

اصطلاحنامه چیست؟

اصطلاحنامه مجموعه‌اي از واژگان کنترل شده و منظم است. واژگان کنترل شده زیرمجموعه‌اي از زبان اصلي است مشتمل بر اصطلاحات خاص. اما همانگونه که در تعريف بيان شد این واژگان کنترل شده هستند. کنترل واژگان با ایجاد روابط مختلف بین آنها انجام مي‌گیرد که درباره آن توضیح داده خواهد شد.

هدف اصطلاحنامه ایجاد یکدستي در نمایه‌سازي اسناد و سهولت در کاوش اطلاعات مي‌باشد. منظور از یکدستي ایجاد معیارهاي برای انتخاب واحد از بین چند انتخاب است.

وظیفه اصطلاحنامه تهیه نقاط دسترسي مؤثري است که از طریق آن نقاط موضوع موردنظر بازيابي مي‌شود. بین هدف و وظیفه اصطلاحنامه رابطه نزدیکی وجود دارد؛ اصطلاحنامه زمانی مي‌تواند به هدف خود برسد که وظیفه خود را به نحو مؤثر انجام دهد. در غیر این صورت وجود «نقاط مؤثر دسترسي» مفهومي نخواهد داشت.

کلیدواژه‌ها: ساختار اصطلاحنامه / تاریخچه اصطلاحنامه / روابط اصطلاحنامه / نمایه‌سازي / کاوش / ویرایش اصطلاحنامه / مدیریت اصطلاحنامه / رسم‌الخط اصطلاحنامه

چکیده

ساختار اصطلاحنامه مشتمل بر تعريف اصطلاحنامه، تعريف اصطلاحات، روابط معنایی، ویرایش و مدیریت اصطلاحنامه از بحث‌هاي اصلي این مقاله است. روابط معنایی از سه رابطه «هم‌ارز»، «سلسله مراتبی» و «مصادفی» (موردی) تشکیل شده است. بررسی مفصل این سه نوع رابطه بخش مهمي از متن را تشکیل مي‌دهد. نیاز به ویرایش اصطلاحنامه و مدیریت تخصصي آن در اطلاع‌رسانی نوین امری اجتناب‌ناپذیر است. بررسی شکلي اصطلاحنامه از نظر دستوري و خطي و بيان پاره‌اي از قواعد ضروري بحث پایاني مقاله است.

مقدمه

پیترمارک روزه^۱ (۱۷۷۹-۱۸۱۹) فیزیکدان انگلیسی در سال ۱۸۵۲ واژه‌نامه‌اي تهیه کرد و آن را «اصطلاحنامه کلمات و عبارت‌هاي انگلیسی»^۲ نامید. وي در این واژه‌نامه مترادفها و معادل‌هاي گفتار شفاهي لغات انگلیسی را به طور جامع طبقه‌بندی نموده بود.

آنچه را که روزه «اصطلاحنامه» نامید واقعاً يك اصطلاحنامه به مفهوم امروزي آن نبود. و از طرف دیگر صرفاً يك واژه‌نامه الفبایی نیز نبود، بلکه واژه‌نامه‌اي نظام‌یافته بود که براساس آن مترادفها طبقه‌بندی شده بود.

از اصطلاحنامه‌هاي زبان فارسي مي‌توان «اصطلاحنامه توسعه فرهنگی آسیا» را نام برد که در سال ۱۳۵۷ منتشر شد. اصطلاحنامه‌هايي که در سال‌هاي اخیر به زبان فارسي منتشر شده‌اند یکی

* عضو هیئت‌علمي کتابداری و اطلاع‌رسانی دانشگاه صنعتي مالک اشتر

اصطلاحنامه وسیله‌ای اساسی است برای نمایه‌ساز که در هنگام نمایه‌سازی در دسترس اوست. نمایه‌ساز برای انتخاب واژه‌های کلیدی مدارکی که نمایه‌سازی می‌کند باید اصولی را رعایت کند که این اصول فقط با وجود ابزار کار یعنی اصطلاحنامه رعایت می‌شود. آیا جستجوگر قادر نخواهد بود موضوع جستجو را با ترکیب اصطلاحاتی که نمایه‌ساز انتخاب کرده است، پیدا کند؟ آیا اصطلاح انتخاب شده دارای جامعیت و مانعیت کافی است؟ آیا اصطلاح انتخاب شده تأکید کننده موضوع مدرک می‌باشد؟ رعایت این اصول و سایر اصول نمایه‌سازی منوط به وجود ابزاری مناسب می‌باشد که همان اصطلاحنامه است.

همچنین اصطلاحنامه یک ابزار اساسی است برای بازیابی اطلاعات. کاوشگر برای رسیدن به موضوع مورد کاوش خود نیز باید قواعدی را به کار ببرد. جستجوی نظام‌یافته مسلماً دسترسی سریع و صحیحی را به مدارک موردنیاز به وجود خواهد آورد. اصطلاحنامه به کاوشگر کمک می‌کند تا بتواند صحیح‌ترین اصطلاح را برای بازیابی مدارک موردنیاز خود به کار ببرد تا گرفتار جامعیت و مانعیت ناخواسته نشود.

ساختار اصطلاحنامه

آشنایی با اصطلاحات
توصیفگر^۳: اصطلاح ارائه دهنده مفاهیم
اصطلاح برگزیده^۴: اصطلاح انتخاب شده برای بیان موضوع
اصطلاح نابزرگزیده^۵: اصطلاح انتخاب نشده
یادداشت دامنه^۶: تعریف، توضیح و یا توصیف اصطلاح
اصطلاح اعم^۷: اصطلاح عام‌تر
اصطلاح اخص^۸: اصطلاح خاص‌تر
اصطلاح وابسته^۹: اصطلاحی که به اصطلاح برگزیده به نوعی ارتباط دارد
اصطلاح به کار ببرید: ارجاع از اصطلاح نابزرگزیده به برگزیده

اصطلاح به کار ببرید به جای: ارجاع به اصطلاح نابزرگزیده که با اصطلاح برگزیده مترادف است. (برای اطلاع از اصطلاح نابزرگزیده)
توصیفگرها: توصیفگرها اصطلاحاتی هستند که در اصطلاحنامه وجود دارند و مفاهیم را ارائه می‌دهند. توصیفگرها چه برگزیده باشند و چه نابزرگزیده در ردیف الفبائی خود قرار می‌گیرند.

یادداشت دامنه

معمول‌ترین نوع راهنمایی برای به کار بردن اصطلاحات در اصطلاحنامه‌ها یادداشت دامنه است. اطلاعاتی که در یادداشت دامنه ارائه می‌شود باید هم برای نمایه‌سازان و هم برای کاوشگران مفید باشد. یادداشت دامنه چند وظیفه مهم را به عهده دارد.

۱. شرح دامنه یک اصطلاح: یادداشت دامنه حوزه و وسعت کاربرد اصطلاح موردنظر را باید بیان نماید. این تحدید ممکن است در دامنه اصطلاح باشد و یا خارج از دامنه اصطلاح. برای مثال:

احزاب

ی.د. فقط احزاب سیاسی

که از نوع اول است و محدودیت استفاده از توصیفگر را با محدود کردن دامنه اصطلاح بیان نموده است.

بازیابی اطلاعات

ی.د. روش‌های دستی را شامل نمی‌شود.

که از نوع دوم است و محدودیت استفاده از توصیفگر «بازیابی اطلاعات» را با اشاره به مفهومی که از دامنه موضوع خارج است، بیان نموده است.

۲. از بین بردن شك و ابهام در مفهوم يك اصطلاح: در صورتی که مفهوم اصطلاح به کار برده شده متضمن شك و ابهام باشد برای از بین بردن آن از یادداشت دامنه استفاده می‌شود. برای مثال:

نوزادان

ی.د. کودکان تا سن ۷ هفته.

۳. ارائه تعریف. یادداشت دامنه ممکن است برای بیان مفهوم دربرگیرنده يك اصطلاح، آنرا تعریف کند. به عبارت دیگر يك اصطلاح در اصطلاحنامه باید به يك مفهوم مفرد اشاره داشته باشد. برای مثال:

اطلاع‌رسانی

ي.د. جمع‌آوری، سازماندهي، بازیابی و اشاعه اطلاعات

اما یادداشت دامنه زیر که دربرگیرنده تعريف اصطلاح «فهرست‌نویسی» است صحیح نیست زیرا دو معنای متفاوت از «فهرست‌نویسی» ارائه داده است.

فهرست‌نویسی

ي.د. توصیف مشخصات فیزیکی و تحلیل محتوای کتاب؛ بیان مشخصات کتاب در قالب کلمات کلیدی. هدف یادداشت دامنه از تعريف يك اصطلاح آگاهی‌بخشی است. بنابراین ارائه يك تعريف ساده با تکرار خود اصطلاح برای مدخل نامفهوم مفید نخواهد بود.

۴. یادداشت دامنه ممکن است دستورالعمل‌های اضافی به نمایه‌سازان بدهد و سایر انواع اصطلاحاتی را که می‌توانند تخصیص دهند، یادآوری کند. برای مثال:

آماده‌سازی

ي.د. در صورت امکان برای آماده‌سازی مواد و منابع خاص اصطلاحات دیگری را به کار ببرید این یادداشت دامنه به نمایه‌ساز پیشنهاد می‌دهد که در صورتی که ماده خاصی را آماده‌سازی می‌کند، اصطلاح خاص آن نوع آماده‌سازی را به کار ببرد. برای مثال؛ «مونتاز».

از آنجا که یادداشت دامنه وظیفه مهم آگاهی‌بخشی به نمایه‌ساز و یا کاوشگر را دارد باید به خوبی شکل داده شود. عاری از غلط‌های املایی باشد، دستور زبان و خط کاملاً در آن رعایت شود و حتی‌الامکان از عبارتهای اسمی استفاده گردد. برای مثال:

نمایه‌سازی

ي.د. اختصاص دادن اصطلاحات زبان طبیعی به اسناد این یادداشت دامنه از عبارت فعلی استفاده کرده است که بهتر است از عبارت اسمی استفاده گردد و در نتیجه یادداشت دامنه به صورت زیر تغییر می‌کند.

نمایه‌سازی

ي.د. تخصیص اصطلاحات زبان طبیعی به اسناد

ادامه بررسی ساختار اصطلاحنامه را ضمن بیان روابط در اصطلاحنامه دنبال می‌کنیم.

روابط در اصطلاحنامه

اصطلاحنامه با وجود روابط معین بین اصطلاحات است که معنا پیدا می‌کند و می‌تواند به هدف خود برسد و وظایف خود را انجام دهد. در واقع مهمترین مبحث در اصطلاحنامه‌ها مشخص بودن روابط دقیق و تعريف شده بین اصطلاحات است. باید تمام روابط منطقی و مرتبط با اصطلاح را در اصطلاحنامه به کار برد. اصطلاح ممکن است فقط دارای يك ارجاع باشد. برای مثال:

تعلیم و تربیت

بك آموزش و پرورش

و یا ممکن است بیشتر از يك ارجاع داشته باشد. برای مثال:

پزشکی

بج طب

ا.ع. علوم عملی

ا.خ. پزشکی کودکان

ا.و. روانشناسی

روابط در اصطلاحنامه به سه دسته تقسیم می‌شوند:

۱. روابط هم‌ارز^{۱۰}

۲. روابط سلسله‌مراتبی^{۱۱}

۳. روابط مصداقی^{۱۲}

هر کدام از این سه رابطه به نوبه خود به روابط فرعی تقسیم می‌شود.

۱. روابط هم‌ارز

روابطی هستند که بین اصطلاحات مترادف و یا شبه‌مترادف برقرار می‌شود. این روابط همچنین بین اصطلاحاتی که هم‌ارز تعريف شده‌اند برقرار است. نشانه رسمی بین دو اصطلاح هم‌ارز «بك» و «بج» است. برای مثال:

تعلیم و تربیت

بك آموزش و پرورش

آموزش و پرورش

- نام‌هاي عام و نام‌هاي علمي مانند نمك و هيدرات سدیم اصطلاحات شبه‌مترادف^{۱۴} به چند دسته تقسيم مي‌شود.

۱. اصطلاحاتي كه همپوشاني معنایي دارند مانند تيزهوش و زیرك.
 ۲. اصطلاحاتي كه يكي ديگري را دربرمي‌گيرد مانند فلز و استیل.
 ۳. اصطلاحاتي كه هرچند دارای معنای متضاد هستند اما به عنوان دو اصطلاح هم‌ارز محسوب مي‌شوند. زیرا مفهوم موجود در يكي هم‌ارز با پرسش‌ها براي ديگري است. مانند خوردگي و ضدخوردگي.
 ۴. اصطلاح اسمي و فعلي. مانند فهرست‌نویسي و فهرست‌نویسي كردن.
- انتخاب يك اصطلاح برگزيده از بين دو يا چند مترادف بستگي به نوع، هدف، وظیفه و کاربرد اصطلاحنامه دارد. آیا اصطلاحنامه علمي است يا عمومي؟ آیا اصطلاحنامه حوزه خاصی از يك رشته علمي را دربر مي‌گيرد و يا نسبت به آن رشته علمي عام است؟ براي مثال: اصطلاحنامه پزشکی و يا حوزه خاصی از پزشکی مثلاً دندانپزشكي.
- از آنجا كه يكي از مهم‌ترین روش‌هاي کنترل واژگان در يك اصطلاحنامه استفاده از اصطلاحات برگزيده است، در انتخاب آنها دقت لازم باید اعمال شود. در اینجا بعضي از اصول انتخاب اصطلاح برگزيده از میان چند مترادف بیان مي‌شود.

۱. کاربرد^{۱۵}. مثال: رده‌بندی بجای رده‌بندی كردن
۲. وسعت^{۱۶}. مثال: پلاستيك‌ها بجای پولي‌اتیلن
۳. عدم ابهام^{۱۷}. مثال: هواپيماي ملي ايران بجای هما (هما ممکن است براي مفاهيم ديگري به کار رود)
۴. نزديكي^{۱۸}. مثال: ايستگاه راه‌آهن بجای ايستگاه قطار
۵. اجمال^{۱۹} (به کاربردن يك كلمه بجای دو يا چند كلمه). مثال: يونسكو بجای «سازمان علمي-فرهنگي ملل متحد»

بج تعليم و تربيت
جدول شماره ۱. اختصارات فارسي و معادل لاتين آن را نشان داده است.

جدول شماره ۱. اختصارات فارسي و معادل لاتين آنها

فارسي	لاتين	اصطلاح فارسي	اصطلاح لاتين
ي.د.	S.N.	يادداشت دامنه	Scope Note
بك	Use	به كار ببريد	Use
بج	U.F.	به كار ببريد به جاي	Use For
ا.ع.	B.T.	اصطلاح اعم	Browder term
ا.خ.	N.T.	اصطلاح اخص	Narower term
ا.و.	R.T.	اصطلاح وابسته	related term

روابط هم‌ارز روابطي دوسويه است. كه بين دو اصطلاح برگزيده و نابرجزيده برقرار مي‌باشد. به اين معنا كه وقتي بين اصطلاح نابرجزيده و اصطلاح برگزيده از طريق «بك» رابطه برقرار مي‌شود لازم است كه بين همان اصطلاح برگزيده و نابرجزيده از طريق «بج» نيز رابطه برقرار گردد و بتوان به هر دو اصطلاح در رديف الفبایي خود دسترسي داشت.

اصطلاحات مترادف^{۱۲} اصطلاحاتي هستند كه در قالب املايي متفاوت، معنای يكساني را ارائه مي‌دهند، مانند پزشك و طبيب؛ رده‌بندی و طبقه‌بندی. اصطلاحات مترادف هرچند از نظر املايي با يكدیگر متفاوتند اما به يك مفهوم اشاره مي‌کنند كه از میان آنها يكي به عنوان اصطلاح برگزيده انتخاب مي‌شود.

اصطلاح مترادف در قالب‌هاي متفاوتي قرار مي‌گيرد. از جمله:

- يك كلمه كه چند املاء دارد. مانند: تهران و طهران.
- دو كلمه كه با املايي متفاوت دارای معني يكسان هستند. اينگونه مترادفها ممكن است مشتق از يك زبان طبيعي باشند مانند پژواك صوت و بازتاب صوت و يا ممكن است مشتق از دو زبان طبيعي باشند مانند نمابر و فاكس، هواپيما و طياره

نكته‌اي كه در به كار بردن اصطلاح اخص مهم است اين است كه اصطلاح اخص بايد حالت خاصي از اصطلاح اعم باشد و قادر باشد خصوصيات اصطلاح اعم را به ارث ببرد. براي مثال درست نيست كه «اتوبوس‌ها» را مانند يك اصطلاح اخص تحت اصطلاح «وسايل نقليه ديزلي» آورد؛ هرچند بعضي از اتوبوس‌ها ديزلي هستند.

براي نشان دادن رابطه اعم و اخص بين اصطلاحات از اختصارات «ا.ع» به معنای «اصطلاح اعم‌تر» و «ا.خ» به معنای «اصطلاح اخص‌تر» استفاده مي‌كنيم. براي مثال:

پرندهگان

ا.خ. عقاب

پرستو

قناري

و

عقاب

ا.ع. پرندهگان

قناري

ا.ع. پرندهگان

كه هر كدام در رديف الفبايي خود قرار مي‌گيرد.

ارتباط بين «ا.ع.» و «ا.خ.» يك رابطه معكوس است. به عبارت ديگر اگر «الف» اصطلاح اعم «ب» باشد، پس «ب» اصطلاح اخص «الف» است. يعني

الف

ا.خ. ب

و

ب

ا.ع. الف

براي مثال:

نوشت‌افزار

ا.خ. مدادها

و در اينجا كاوشگر انتظار دارد كه مدخل زير را نيز در اصطلاحنامه بيايد:

مدادها

ا.ع. نوشت‌افزار

۶. جمع اصطلاحات قابل شمارش. مثال: كتابها بجاي كتاب

۷. وحد داخلي^{۲۰}. يكدستي و پيوستگي در انتخاب و کاربرد قواعد در اصطلاحنامه. براي مثال در جمع كلمات

۸. وحدت خارجي^{۲۱}. هماهنگي با ساير اصطلاحنامه‌ها

گفتيم كه رابطه بين اصطلاح برگزيده و نابرگزيده يك رابطه دوسويه است. يعني زماني كه اصطلاح برگزيده را با اختصار «بج» بجاي يك اصطلاح نابرگزيده به كار مي‌بريم. از طرف ديگر اصطلاح نابرگزيده را نيز با اختصار «بك» به اصطلاح برگزيده مرتبط مي‌كنيم. اين رابطه دوسويه را از اين جهت در اصطلاحنامه به كار مي‌بريم تا به كاربر كمك كنيم تا اصطلاح برگزيده مناسب را پيدا كند و از طرف ديگر دامنه اصطلاح برگزيده را تشخيص دهد.

۲. روابط سلسله مراتبي^{۲۲}

روابطي است كه بين دو اصطلاح برقرار مي‌گردد تا عام‌تر يا خاص‌تر بودن آن دو اصطلاح را نسبت به يكدیگر مشخص كند. به کاربردن رابطه سلسله مراتبي از اين جهت اهميت دارد كه چنانچه در يك موضوع اصطلاحات متعددي داشته باشيم و تمام آن اصطلاحات را با يك اصطلاح برگزيده بيان كنيم، آن اصطلاح برگزيده دربرگيرنده فهرست بزرگي از آن موضوع خواهد بود و چنين اصطلاح برگزيده‌اي براي كاوش مناسب و مفيد نيست. بنا بر اين براي بيان موضوعات تحت پوشش موضوع اصلي بايد از اصطلاحات خاص‌تري سود برد. در اين حالت از ارجاع سلسله مراتبي عام و خاص استفاده مي‌كنيم. براي مثال پرندهگان زيرمجموعه بزرگي را دربر دارد و چنانچه بخواهيم تمام آن زيرمجموعه را تحت اصطلاح برگزيده پرندهگان وارد كنيم در هنگام جستجوي پرندهگان خاص مثل عقاب، گنجشك، پرستو جستجوي ما از جامعيت زيادي برخوردار است كه جوابگو نخواهد بود. بنا بر اين براي مفيد بودن كاوش براي كاوشگر از اصطلاحات برگزيده خاص‌تر استفاده مي‌كنيم.

«فیل» و «حیوانات عظیم‌الجثه» رابطه جنس و نوع می‌باشد.

۲. رابطه کل و جزء

در این رابطه جزء قسمتی از کل است. اصطلاح «الف» نسبت به اصطلاح «ب» کل است (و برعکس) در صورتی که عناصر مشتمل در «ب» جزئی از «الف» باشد. برای مثال: «چشم» جزئی از «سر» است.

در این نوع رابطه نیز اصطلاح جزء باید در زیرمجموعه اصطلاح کل قرار گیرد (شکل ۱). بنابراین اصطلاح «جنگل‌ها» اصطلاح کلی «درخت‌ها» نیست. زیرا هر درختی جزئی از جنگل نیست. برای تشخیص این مطلب که آیا رابطه سلسله مراتبی بین دو اصطلاح رابطه کل و جزء است یا نه از پرسش آیا ... بخشی از ... است؟ استفاده می‌کنیم. برای مثال:

آیا بینی بخشی از سر است؟

آیا انگشت بخشی از دست است؟

چنانچه جواب به این سؤال مثبت باشد رابطه بین دو اصطلاح رابطه کل و جزء است. رابطه کل و جزء تنها مرتبط با اعضای بدن نیست، بلکه حوزه‌های دیگر را نیز دربر می‌گیرد. از جمله مناطق جغرافیایی. برای مثال ایران جزئی از خاورمیانه است و خاورمیانه کلی ایران است.

ایران

ا.ع. خاورمیانه

و

خاورمیانه

ا.خ. ایران

اما از طرف دیگر ایران اصطلاح عام‌تر دریای کاسپین نیست. زیرا تنها بخشی از دریای کاسپین جزء ایران است.

۳. روابط مصداقی (موردی)

در این رابطه اصطلاح خاص مصداقی و موردی از عام است. برای مثال:

کوهها

ا.خ. کوه الوند

سه نوع رابطه سلسله مراتبی وجود دارد که عبارت است از:

۱. رابطه و جنس و نوع^{۲۳}

۲. رابطه کل و جزء^{۲۴}

۳. رابطه مصداقی (موردی)^{۲۵}

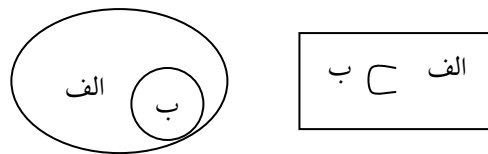
۱. رابطه جنس و نوع

این رابطه میان يك جنس و انواع آن به کار برده می‌شود. برای مثال:

گربه‌سانان

ا.خ. ببرها

اصطلاح «الف» در صورتی نسبت به اصطلاح «ب» عام‌تر است (و برعکس) در صورتی که تمام عناصر مشتمل در «ب» در «الف» موجود باشد. به عبارت دیگر «ب» زیرمجموعه الف است. (شکل ۱)



شکل شماره ۱

در مثال بالا تمام ببرها زیرمجموعه گربه‌سانان هستند و نه بعضی از آنها.

در بعضی از اصطلاحنامه‌ها رابطه سلسله مراتبی جنس و نوع را با علائم اختصاری «ا.ع.ج.» و «ا.خ.ج.» نشان می‌دهند. برای مثال:

خزندگان

ا.خ.ج. مارها

و

مارها

ا.ع.ج. خزندگان

برای تشخیص این مطلب که آیا رابطه سلسله مراتبی بین دو اصطلاح از نوع «جنس و نوع» است یا نه می‌توان سؤال «آیا ... است؟» را به صورت زیر آزمایش نمود:

آیا نوعی از است؟ برای مثال:

آیا فیل نوعی از حیوانات عظیم‌الجثه است؟ چنانچه جواب مثبت است رابطه سلسله مراتبی بین

نظر مفهومي وابسته به يكدیگرند. به اين معنا كه وقتي يكي از آن دو اصطلاح بيان مي‌شود، ديگري نيز به ياد آورده مي‌شود. براي مثال: زماني كه از «پرنندگان» صحبت مي‌شود اصطلاح «پرواز» نيز به ذهن خطور مي‌كند. و هر چند اصطلاح «پرواز» و «پرنندگان» هيچ گونه رابطه سلسله مراتبي و مصداقي با يكدیگر ندارند اما وابسته هستند. يعني:

پرنندگان

ا.و. پرواز

رابطه دو اصطلاح وابسته رابطه‌اي است دو جانبه. يعني اگر «الف» اصطلاح وابسته «ب» باشد، «ب» نيز اصطلاح وابسته «الف» است. براي مثال:

خوشنويسي

ا.و. مدادها

و

مدادها

ا.و. خوشنويسي

براي نشان دادن وابستگي بين دو اصطلاح از اختصار «ا.و.» يعني اصطلاح وابسته استفاده مي‌كنند.

تشخيص و تصميم در مورد اينكه رابطه وابستگي بين دو اصطلاح وجود دارد يا نه با آزمون زير مشخص مي‌شود: وقتي كه نمايه‌ساز يا كاوشگر اصطلاح «الف» را به كار مي‌برد آیا اصطلاح «ب» به ذهن وي خطور مي‌كند؟

چنانچه پاسخ به سئوال بالا مثبت بود رابطه وابستگي بين دو اصطلاح «الف» و «ب» وجود دارد. و چنانچه جواب منفي بود رابطه وابستگي بين دو اصطلاح «الف» و «ب» وجود ندارد.

مقوله‌هاي معنابي متعددي تحت پوشش وابستگي قرار مي‌گيرند. بعضي از اين مقوله‌ها عبارتند از:

۱. زمان. مثال: مطالعه در اوقات فراغت

ا.و. اوقات فراغت

۲. مكان. مثال: زبان‌هاي خارجي

ا.و. آزمون‌گاه‌هاي زبان

۳. محصول. مثال: كشتي‌سازي

در يك رابطه مصداقي كل تنها داراي جز است و نه بيشتر.

براي تشخيص اين مطلب كه آیا رابطه سلسله مراتبي دو اصطلاح از نوع مصداقي است يا نه از پرسش آیا ... مصداقي از ... است؟ استفاده مي‌كنيم. براي مثال:

آیا خيابان وليعصر مصداقي از خيابان‌ها است؟ چنانچه جواب به اين سئوال مثبت باشد رابطه سلسله مراتبي از نوع مصداقي است.

يك اصطلاح ممكن است داراي چندين اصطلاح اعم باشد و اين بدان معناست كه يك اصطلاحنامه ممكن است چند سلسله مراتبي^{۲۶} باشد. براي مثال:

روانشناسي اجتماعي

ا.ع. روانشناسي

جامعه شناسي

چند سلسله مراتبي متضمن دو برداشت است. يكي اينكه سلسله مراتب‌ها همه در يك سطح هستند ديگر اينكه سلسله مراتب‌ها در بيشتر از يك سطح قرار دارند. در مثال بالا و اصطلاح عام‌تر نسبت به يكدیگر در يك سطح قرار دارند. اما در مثال:

كبوترها

ا.ع. پرنندگان

جانوران

دو اصطلاح عام نسبت به يكدیگر در دو سطح قرار دارند.

تعيين يك سطحي بودن و يا چند سطحي بودن سلسله مراتب‌ها بستگي به ختمشي تهيه‌كنندگان اصطلاحنامه دارد.

در يك اصطلاحنامه ممكن است اصطلاحي وجود داشته باشد كه اصطلاح عام نداشته باشد. چنين اصطلاحي ارجاع «ا.ع.» ندارد. براي مثال اصطلاح «ورزش» در يك اصطلاحنامه ورزشي. به چنين اصطلاح «اصطلاح راس^{۲۷}» گفته مي‌شود.

روابط وابسته

اين رابطه اصطلاحاتي را دربر مي‌گيرد كه همپوشاني معنابي دارند. اين اصطلاحات هيچ گونه رابطه سلسله مراتبي و موردي با يكدیگر ندارند، اما از

۱. کشتي‌ها

۴. علت. مثال: جنگ خليج فارس

۱. نفت

۵. عامل. مثال: مربيگري

۱. مربي

۶. وسيله. مثال: نقاشي

۱. قلم‌موها

۷. کاربرد. مثال: رایانه

۱. واژه‌پردازي

۸. مکمل. مثال: والدين

۱. فرزندان

دستور زبان و خط اصطلاحنامه

به دليل اينکه هدف و منظور اين مقوله آشنايي با ساختار اصطلاحنامه است و نه اصول توليد اصطلاحنامه لذا در اين بخش از تفصيل کلام احتراز کرده و به قدر نياز بحث مي‌شود.

از نظر دستور زبان و دستور خط، اصطلاحات بايد از ويژگيهاي خاصي برخوردار باشد. اين ويژگيها از قواعد مدون شده هر زبان مشتق مي‌شود. بيان کامل اين قواعد خارج از بحث اين مقاله است اما بعضي از اين اصول که به طريق اولي آگاهي از آنها ضرورت دارد، بيان مي‌شود.

تا آنجا که ممکن است توصيفگر بايد اسم و يا عبارت اسمي باشد و از به کار برده شدن فعل و عبارت فعلي و صفت خودداري شده باشد. براي مثال «کشتي‌سازي» و نه «کشتي ساختن» يا «ريسندگي» و نه «ريسيدن»

توصيفگرهاي قابل شمارش به صورت جمع به کار برده شده باشد. مثل: کتاب‌ها؛ عقاب‌ها.

اسم جمع را به صورت جمع به کار نبرده باشد.

مثل: انسان؛ گله و نه انسان‌ها و گله‌ها

فرآيندها، خواص و شرايط به صورت مفرد باشد.

مثل: جلوگيري از حادثه، وزن، قدرت.

توصيفگرها به صورت مقلوب به کار برده نشده

باشد. براي مثال: «مديريت دانشکده» و نه

«دانشکده، مديريت»

براي بيان مفاهيم که با يك واژه قابل بيان نيست چگونه عمل شده است؟ مثلاً مفاهيم «موتورهاي ديزلي»، «مديريت کتابخانه»، «شترمرغ» اصطلاحات مرکبي هستند که براي بيان موضوعها به کار برده مي‌شود. اصطلاح «مديريت کتابخانه» را به همين صورت مرکب وارد اصطلاحنامه کنيم؟ و يا اينکه آن را به عوامل تشکيل‌دهنده آن يعني «مديريت» و «کتابخانه» تجزيه کنيم؟

از نظر دستور زبان فارسي از آنجا که کلمات مرکب مفاهيم جديدي را مستقل از عوامل بسيط خود ايجاد مي‌کنند بايد به صورت ترکيبي به کار برده شوند. مثلاً ترکيب اضافه «مديريت کتابخانه» از دو اصطلاح «مديريت» و «کتابخانه» تشکيل شده است که هيچ کدام به تنهائي مفهوم «مديريت کتابخانه» را دربر ندارد. اما به کار بردن اين اصطلاح مرکب به صورت دو کلمه بسيط از نظر قواعد اصطلاحنامه‌اي بستگي به خطموشي اوليه‌اي دارد که تدوين‌کنندگان اصطلاحنامه مشخص مي‌کنند.

از نظر دستور خط نيز قواعدي بر اصطلاحنامه حاکم است که براساس آن قواعد املايي توصيفگرها مشخص مي‌شود. در اينجا به طور اختصار بعضي از اين قواعد بيان مي‌شود.

در صورتی که علامت جمع «ها» صورت مفرد کلمه را گنگ مي‌کند بهتر است جدا نوشته شود. کلمه مرکبي که در حالت ترکيب با يك پسوند ساخته شده است و اتصال آن دو صورت ظاهر کلمه را نامانوس مي‌کند بايد جدا نوشته شده باشد. براي مثال: «زيستشناسي» که بهتر است به صورت «زيست‌شناسي» نوشته شود. پيشوند به کلمات مرکب نمي‌چسبد.

نمايش اصطلاحنامه

نمايش اصطلاحات در اصطلاحنامه از نظر ترکيب و از نظر شکل حائز اهميت مي‌باشد. اصطلاحنامه در هنگام نمايش بايد تمام روابط بين اصطلاحات را نمايان سازد. اين روابط ممکن است فقط يك رابطه باشد. مانند:

تعليم و تربيت

در اين روش اصطلاحات مدخل به صورت الفبايي قرار مي‌گيرد و ارجاعات در زير آنها نمايش داده مي‌شود. هر ارجاعي نيز به نوبه خود در ردیف الفبايي قرار مي‌گيرد.

۲. نظام يافته:

در اين روش حوزه‌ها مشخص مي‌شوند و اصطلاحات همراه با روابط آنها در زير مربوطه قرار مي‌گيرد. اين نوع ترتيب بايد داراي يك نمايه الفبايي نيز باشد و ارتباط اين نمايه با بخش نظام يافته به طريقي مشخص شود تا دسترسي به اصطلاحات آسان بشود.

۳. نمايش ترسيمي:

اين نوع نمايش معمولاً همراه با يکي از دو روش بالا مي‌آيد و حالت مکمل را دارد. در اين روش توصيفگر و ارجاعات مرتبط با آن از طريق نشانه‌روها مشخص شده‌اند.

ويرايش اصطلاحنامه

اصطلاحنامه پاياني ندارد. اکتشافات و اختراعات جديد، تفاسير جديد و دوباره آنچه قبلاً شناخته شده، همپوشاني علوم همه و همه بيانگر اين است که اصطلاحات جديد متولد مي‌شوند و اين اصطلاحات بايد به اصطلاحنامه اضافه شوند، اصطلاحات موجود تغيير يابند و توضيح داده شوند و حتي حذف شوند. با توجه به اين موضوع اصطلاحنامه‌اي که به طور دوره‌اي مورد ويرايش قرار نگیرد يك اصطلاحنامه مرده است.

اصطلاحات در حالات زير مورد حک و اصلاح قرار مي‌گيرند.

- تعريف معني اصطلاح و دامنه آن
- اضافه شدن يادداشت توضيحي
- تبديل شدن به يك اصطلاح برگزيده
- نياز به حذف
- تغيير املاي اصطلاح
- هماهنگي با ويرايش قبلي

مديريت اصطلاحنامه

براي مديريت و نگهداري اصطلاحنامه شخص يا اشخاصي بايد مسئول باشند. اصطلاحنامه بعد از

بک آموزش و پرورش و يا ممکن است چندين رابطه باشد. مانند: اطلاع‌رساني

ا.ج. جمع‌اوري اطلاعات

سازماندهي

اشاعه اطلاعات

ا.و. توسعه

پژوهش

در بعضي از اصطلاحنامه‌ها براي نشان دادن ارجاعات يك توصيفگر از نقطه استفاده مي‌کنند. براي مثال:

.. جانداران

. گياهان

گل‌ها

. گل سرخ

. گل ناز

بعضي از اصطلاحنامه‌ها براي نشان دادن اصطلاحات نابرگزيده روش‌هاي خاصي را به کار مي‌برند. براي مثال ممکن است اصطلاح نابرگزيده را با حروف کج بنويسند و يا از حروف کم‌رنگ‌تر استفاده کنند. که اين يك روش مکمل است براي نمايش اصطلاحات.

معمولاً در نمايش اصطلاحات ارجاعات به اندازه چند فاصله به داخل برده مي‌شوند.

براي مثال:

خوردگي

ا. ع. شيمي

ا.خ. خوردگي در آب دريا

ا.و. جلوگیری از خوردگي

از نظر ترتيبی اصطلاحات به سه طريق در اصطلاحنامه قرار مي‌گيرند. بعضي از اصطلاحنامه‌ها ممکن است فقط يکي از اين سه حالت را داشته باشد و بعضي ديگر ممکن است هر سه روش را اعمال کند. اين سه روش عبارت است از:

۱. الفبايي ۲. نظام يافته ۳. ترسيمي

۱. الفبايي:

براي رسيدن به اهداف اصطلاحنامه دو اصل بايد بر آن حاكم باشد.

۱. ويرایش اصطلاحنامه در طول زمان

۲. مدیریت تخصصي

ويرایش دائم اصطلاحنامه تازگی و همگامي آن را با دانش روز بيمه مي‌کند و مدیریت تخصصي و صحيح هماهنگي اصطلاحنامه و طراحي آن را با اصول نوين اطلاع‌رسانی تحقق مي‌بخشد.

در زیر يك صفحه از يك اصطلاحنامه چاپ نشده نمايش داده شده است:

Aircraft safty امنیت هواپیما

بك ایمنی هواپیما

Dilatometry انبساط سنجي

بج دیلاکومتری

ا.و. اندازه گیری

Measurement اندازه گیری

ا.خ. اندازه‌گیری پیوسته

ا.و. آشکارسازی

انبساطسنجي

شمارش

Airframes ایرفریم

بك بدنه هواپیما

Airfoils ایرفویل

بك سطح مقطع بال

0012 Naca airfoil ایرفول ناکا ۰۰۱۲

بك سطح مقطع بال ناکا

۰۰۱۲

....

Wings بال (هواپیماها)

ا.ع. سطح مقطع بال

ا.خ. بال‌های چرخان

بال‌های خمیده

ا.و. سازه هواپیما

Airfoils بالواره

بك سطح مقطع بال

Rotary wings بال‌های چرخان

ایجاد نیاز به مدیریت دارد. مدیر اصطلاحنامه دارای وظایفي به شرح زیر می‌باشد:

۱. دوره ويرایش اصطلاحنامه را مشخص کند.

۲. هماهنگ نمودن طراحي اصطلاحنامه با اصول نوين اطلاع‌رسانی

۳. رد یا قبول اصطلاحات جدید پیشنهادي نمایه‌سازان

۴. انتشار تکمله‌ها در دوره‌های زمانی مشخص

۵. درهم کردن متن اصلي و تکمله‌ها در پایان هر سال

۶. تقسیم اصطلاحات با ارجاعات طولانی به اصطلاحات اخص‌تر

مدیریت تخصصي و خوب اصطلاحنامه این اطمینان را ایجاد می‌کند که اصطلاحنامه در طول زمان متناسب و قابل استفاده باشد. همچنین مدیریت صحيح اصطلاحنامه باعث تداوم ساختار ساده اصطلاحنامه بوده و برای نمایه‌ساز و کاوشگر رضایتمند و قابل استفاده می‌باشد.

نتیجه‌گیری

اصطلاحنامه مجموعه‌ای از سرعنوانهای موضوعي با ارتباطات سازماندهي شده است.

اصطلاحنامه تسبیحي است زرین از واژه‌های انتخاب شده که به سه گروه از متخصصین کمک‌های شایانی می‌کند. اول به نمایه‌سازان برای سرعت و دقت در نمایه‌سازی مدارك و انتخاب سرعنوانهای موضوعي مناسب و صحيح. دوم به کاوشگران به منظور تدارك راهبرد صحيح و دقیق کاوش و دسترسي جامع و خاص به موضوع موردنظر. سوم به نویسندگان به منظور بیان دقیق‌تر پیامهای خود.

اصطلاحنامه وظایف خود را با ایجاد روابط معنایی هم‌ارز، سلسله مراتبي و وابسته میان توصیفگرها، انجام می‌دهد.

رعایت قواعد دستوري و املايي نه تنها در شکل بودن و یکدستی اصطلاحنامه موثر است، بلکه دسترسي موضوعي را نیز تسهیل می‌کند.

Potential	بک پتانسیل خوردگی	بج بالهاي گردان
	ا.ع. بال (هواپيماها)
Helicopter blades	پروانه بالگرد	گردنده
	ا.و. بالهاي چرخان	ا.و. پروانه دمى بالگرد
	پروانه دمى بالگرد	پروانه بالگرد
		پتانس خوردگی
		بج پتانسیل خوردگی آزاد
		پتانسیل مدار باز
		ا.و. خوردگی
		خوردگی
		الکتروشیمیایی
		پتانسیل خوردگی آزاد
		Freely Corrosion

پي نوشتها:

- | | |
|--|--------------------------------|
| 1. Peter Mark Rojet | 15.Usage |
| 2. Thesaurus of English words and prases | 16.Breath |
| 3. Descriptor | 17.Disambiguation |
| 4. Preferred term | 18.Collocation |
| 5. Non-Preferred term | 19.Conciseness |
| 6. Scope note | 20.Internal Consisten |
| 7. Broader term | 21.External Consisten |
| 8. Narrower term | 22.Hierarrchical relationships |
| 9. Related term | 23.Genus/species |
| 10.Equivalence | 24.Whole/part |
| 11.Hierachical | 25.Instance |
| 12.Associative | 26.Polyhierarchical |
| 13.Synonyms | 27.Top term |
| 14.Quasi-Synonyms | 28.Homograph |

منابع

1. "Encyclopedia Britanica", V.10.P.140
2. Hass, Bella. (1998) "Thesaurus Design for Information Systems". In web site <http://www.allegrotechindexing.com> . NewYork: Americal Society of indexers.
3. Ibid
4. Milstead, Jessica L. (1998) "NISO Z39.19: Standard for Structure and Organization of Information Retrieval Thesauri". [n.p], In <http://www.calacademy-org>
5. Unesco. (1991) "Unesco IBE Education Thesaurus."-5th revised and enlarged ed.-paris: Unesco. pp.VI.
6. دستور خط فارسي، فرهنگستان زبان و ادب فارسي. ۱۳۸۱، ص ۳۸.