

دستورالعمل نمایه‌سازی منابع اطلاعاتی سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

مقدمه

یکی از مهمترین فعالیتهای نهادهای اطلاع‌رسانی و کتابخانه‌های تابعه سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی، سهولت دسترسی به منابع اطلاعاتی است. نمایه‌سازی، به عنوان مناسب‌ترین روش دسترسی به منابع و محتوای آنها به شمار می‌آید. با توجه به وجود انواع متنوع منابع اطلاعاتی در کتابخانه‌ها و نهادهای اطلاع‌رسانی وابسته به سازمان، در اختیار داشتن دستورالعمل یکپارچه‌ای برای سازماندهی این منابع ضروری است. لازم به ذکر است که در این دستورالعمل به آموزش مباحث عام و پایه نمایه‌سازی پرداخته نشده و فقط سیاست‌های ویژه مرکز اطلاعات و مدارک علمی کشاورزی و واحدهای تابعه سازمان در آن لحاظ شده است. برای یادگیری و اطلاع از مبانی و اصول نمایه‌سازی باید به کتاب‌های تخصصی در این زمینه مراجعه شود.^۱

تعریف نمایه‌سازی (Indexing)

"فرایندی که طی آن محتوای مدرک، بررسی و مشخص شده و در قالب کلیدواژه‌هایی ارائه گردیده و با استفاده از ابزارهای سازماندهی اطلاعات مانند اصطلاح‌نامه‌ها، یکدست‌سازی واژگانی می‌گردد".

منابعی که نمایه‌سازی می‌شوند

- گزارش‌های نهایی طرح‌ها و پروژه‌های تحقیقاتی
- گزارش‌ها (فنی، سفر و ...)
- نشریه‌های ترویجی
- پایان‌نامه‌ها
- مقاله‌های مستقل و مقاله‌های مجله‌ها (خود مجله‌ها فهرست‌نویسی می‌شوند اما مقاله‌های درون آنها نمایه‌سازی می‌شوند)
- جزوه‌ها، بروشورها و ...
- استانداردها
- بخشی از کتاب
- اسناد (دولتی، تاریخی، قدیمی، علمی و ...)
- انتشارات علمی که به تعداد محدود و در قالب سند منتشر می‌شوند (grey literature)
- پروانه‌های ثبت اختراع (Patents)
- نقشه‌ها
- منابع غیرچاپی (دیداری و شنیداری، الکترونیکی و ...)

^۱ برای یادگیری بیشتر در مورد نمایه‌سازی این سایت مفید است:

<http://portal.nlai.ir/daka/Wiki%20Pages/%D9%86%D9%85%D8%A7%D9%8A%D9%87%E2%80%8C%D8%B3%D8%A7%D8%B2%D9%8A.aspx>

استخراج کلیدواژه‌ها از بخش‌های مهم مدرک

در نمایه‌سازی موضوعی، بخش‌های مهم متن که برای استخراج مفاهیم و کلیدواژه‌ها باید به دقت مورد بررسی قرار گیرند به شرح ذیل می‌باشند:

۱. عنوان ۲. چکیده ۳. فهرست مندرجات ۴. مقدمه، اولین جمله هر فصل و پاراگراف، و نتیجه‌گیری ۵. تصاویر، نمودارها، جدول‌ها، و عناوین آنها ۶. کلماتی که زیر آنها خط کشیده شده است و یا با حروف غیر معمولی، مانند حروف کج (ایتالیک)، حروف پررنگ یا ضخیم و امثال آن، تایپ شده‌اند. ۷. بخش "مواد و روش‌ها" ۸. منابع و مآخذ ۹. کلیدواژه‌ها و عنوان مسلسل

فرایند اختصاص کلیدواژه

۱. تعداد کلیدواژه

تعیین تعداد کلیدواژه‌ها یکی از تصمیمات اساسی در امر نمایه‌سازی است. نمایه‌ساز با توجه به گستره‌ی کار و موضوعات تحت پوشش در مدرک، تعداد کلیدواژه‌ها را مشخص می‌کند.

مهم‌ترین تصمیم‌گیری در سیاست‌گذاری نمایه‌سازی مربوط به جامعیت نمایه‌سازی است و اینکه تعداد متوسط کلیدواژه‌هایی که به اسناد اختصاص داده می‌شود به صورت دقیق مشخص شود. از نظر تعداد کلید واژه‌ها دو نوع نمایه‌سازی داریم که عبارتند از: ۱. نمایه‌سازی جامع و ۲. نمایه‌سازی گزیده.

در نمایه‌سازی جامع سعی بر این است که تعداد کلید واژه‌های کافی برای پوشش دادن به کل موضوع‌های هر سند یا مدرک اختصاص داده شود. ولی در نمایه‌سازی گزیده، هدف اختصاص تعداد محدودی کلیدواژه برای پوشش دادن موضوع‌های اصلی هر سند است. هر چه تعداد کلیدواژه‌های اختصاص یافته به سند بیشتر باشد امکان دستیابی نیز بیشتر می‌شود. هر مرکز اطلاع‌رسانی که در نظر دارد دستیابی جامعی را برای کاربران خود ارائه نماید، باید از نمایه‌سازی جامع استفاده کند.

تصمیم‌های نمایه‌سازی جامع نباید تعداد کلید واژه‌های اختصاصی به اسناد را کاملاً و مطلقاً محدود و معین نماید. بلکه، باید در سیاست‌گذاری، محدوده یا دامنه‌ای را برای تعداد کلیدواژه‌ها معین نماید. معمولاً به انواع اسناد و مدارک ۸ الی ۱۵ کلید واژه اختصاص می‌دهند. در یک مرکز اطلاع رسانی بزرگ که با انواع بسیار گوناگون اسناد و مدارک سر و کار دارد، ممکن است سیاست‌گذاری با توجه به نوع سند متفاوت باشد. در مرکز اطلاع‌رسانی یک موسسه یا سازمان بزرگ می‌توان برای انواع مدارک چنین سیاستی را اعمال نمود:

۱۵-۲۵ کلید واژه

۱۰-۱۵ کلید واژه

۱۵-۲۵ کلید واژه

۵-۱۰ کلید واژه

گزارش‌های فنی خود سازمان

سایر گزارش‌های فنی

پروانه‌های ثبت اختراع

مقاله‌های نشریات

سیاست‌گذاری باید بر این اساس باشد که به اسنادی که حوزه موضوعی آنها در حوزه کاری موسسه است تعداد کلیدواژه بیشتری اختصاص یابد.

۲. اسامی خاص

اسامی خاص، حتی اگر در اصطلاحنامه‌ها و منابع موجود نباشند، می‌توانند به عنوان کلیدواژه انتخاب شوند. نکته مهم این است که این اسامی باید در همه جای پایگاه به صورت یکسان به کار برده شوند.

- اصطلاح‌های علمی و غیرفارسی برخی گونه‌ها، ارقام، جانوران که در بین متخصصان موضوعی این حوزه‌ها رایج بوده و آن را به همان صورت کار می‌برند. مانند:
 - آکاسیا سالیسینا *Acacia salicina*
 - پنئوس وانامئی *Penaeus vannamei*
- اسامی خاص اصطلاح‌های علمی. مانند:
 - اسپرماتوزوئیدها *Spermatozoa*
 - پروبیوتیک‌ها *Probiotics*
- اسامی و اصطلاح‌های دارویی و شیمیایی. مانند:
 - آنتی‌بیوتیک‌ها *Antibiotics*
 - جنتامایسین *Gentamycin*
- جنس‌ها، گونه‌ها و ارقام گیاهی، جانوری و دیگر گونه‌های ایرانی که در اصطلاحنامه‌های جاری نیامده‌اند. مانند:

- رقم ریحانه (گندم)
- رقم سپیده
- رقم تلار
- تیره مینا
- رقم زرد (زیتون)
- رقم قزوینی (پسته)

- نحوه به کار بردن اسامی خاص

اگرچه این اسامی مانند توصیفگرها تعریف، ساختار و چارچوب دقیقی ندارند، ولی جهت پرهیز از چندگانگی در صورت‌های متفاوت یک واژه، باید استانداردهایی برای به کارگیری آنها لحاظ شود. اسامی خاص شامل موارد زیر هستند:

۱. کوتاه نوشته‌ها
۲. اصطلاح‌های ابداعی
۳. نام ابزارها
۴. محل‌های جغرافیایی
۵. نظریه‌ها
۶. نام اشخاص
۷. پروژه‌ها
۸. آزمایش‌ها
۹. نام‌های تجاری
۱۰. سازمان‌ها

* کوتاه نوشته‌ها

در مواردی که کوتاه نوشته‌ها در کاربردهای همگانی و رسمی جای نام کامل را گرفته باشند، آنها به عنوان توصیفگر پذیرفته شده لحاظ شده و از نام کامل به آنها، ارجاع ساخته می‌شود.

نبودن کلیدواژه در اصطلاحنامه‌های جاری

چنانچه به کلیدواژه‌ای نیاز باشد که در اصطلاحنامه نیامده است، می‌توان به صورت پیشنهادی کلیدواژه‌ای را برای سند اختصاص داد. در این موارد باید تلاش شود به لحاظ شکلی حداکثر هماهنگی با سایر واژه‌های موجود در اصطلاحنامه وجود داشته باشد و اصول کلیدواژه‌سازی آنطور که در متون نمایه‌سازی آمده است برای کلیدواژه پیشنهادی اعمال شود. در نهایت فهرستی از این کلیدواژه‌ها به صورت جداگانه تهیه شود تا در فرصت مقتضی در مورد نحوه استفاده از آنها در پایگاه تصمیم‌گیری شود.

منابع و مآخذ مستندسازی اصطلاحها

باتوجه به فقدان اصطلاحنامه‌ای جامع در حوزه‌ی کشاورزی برای نمایه‌سازی منابع، استفاده از روش زبان آزاد در امر نمایه‌سازی سبب مشکلات بی‌شماری می‌شود. به‌همین خاطر، باید انتخاب کلیدواژه‌ها از منابعی صورت گیرد که علاوه بر اعتبار محتوایی، یکدست‌سازی واژگان را در پی داشته باشند. منابعی که برای گزینش، اصلاح و کنترل واژگانی می‌توانند مورد استفاده قرار گیرند به‌ترتیب اولویت عبارتند از:

۲. Agrovoc Thesaurus پژوهشگاه اطلاعات و مدارک علمی ایران.

• نشانی: <http://thesaurus.irandoc.ac.ir>

هم‌اکنون بیش‌تر اصطلاحاتی که در امر نمایه‌سازی در مرکز اطلاعات و مدارک علمی کشاورزی استفاده می‌شود برگرفته از اصطلاحنامه کشاورزی Agrovoc Thesaurus پژوهشگاه اطلاعات و مدارک علمی ایران است.

۳. Agrovoc Thesaurus سازمان خواربار و کشاورزی ملل متحد (فائو)

• نشانی: <http://aims.fao.org/website/AGROVOC-Thesaurus/sub>

۴. پایگاه جامع اصطلاحنامه‌های پژوهشگاه اطلاعات و مدارک علمی ایران.

• نشانی: <http://thesaurus.irandoc.ac.ir>

۵. فرهنگ نام‌های گیاهان ایران. ولی‌الله مظفریان، ۱۳۷۵.

۶. فرهنگ رستنی‌های ایران. هادی کریمی، ۱۳۸۱.

۷. درختان و درختچه‌های ایران. ولی‌الله مظفریان، ۱۳۸۳.

۸. دایرةالمعارف گیاه‌پزشکی ایران (آفات، بیماری‌ها و علف‌های هرز). ابراهیم بهداد، ۱۳۷۵.

۹. اصطلاحنامه پزشکی فارسی (ویرایش ۲)، ۱۳۸۴.

۱۱. اصطلاحنامه زیست‌شناسی.

۱۲. واژه‌های مصوب فرهنگستان زبان و ادب فارسی.

۱۳. نمایه مجله پژوهش و سازندگی.

انتشارات مرکز نشر دانشگاهی

۱۴. واژگان کشاورزی.

۱۵. واژگان دامپزشکی.