

درآمدی بر

نمایه سازی و چکیده نویسی

○ حسین پاشایی زاد

کارشناس ارشد کتابداری و اطلاع رسانی

تماماً براساس این پیش فرض طراحی، سازماندهی و سپس نگاشته شده است. هدف از نگارش آن این بوده که به نمایه سازان آنچه را که باید بدانند، آنچه را که باید انجام دهند و نیز چگونگی انجام آن را نشان دهد.

حال سؤال این است که یک نمایه خوب چگونه است؟ در پاسخ می توان گفت نمایه خوب نمایه ای است که استفاده کنندگان را بدون دردسر و بدون طی کردن راههای اشتباه و نیز بدون توسل به مواد و منابع نامربوط به اطلاعات صحیح مورد نیاز هدایت کند. یک نمایه ساز همیشه استفاده کننده را به اطلاعات کاملاً مربوط که به ندرت منجر به اطلاعات کم اهمیت و جزئی می شود راهنمایی می کند.

این کتاب در هفده فصل تدوین شده است و نویسندگان آن جنبه های مختلف نمایه سازی و چکیده نویسی و انواع آنها را بررسی کرده اند.

این کتاب می تواند تا حدودی کمبود منابع غنی و پرمحتوا را در این زمینه به خصوص در دوره فوق لیسانس کتابداری و اطلاع رسانی که درس نمایه سازی و چکیده نویسی یکی از درسهای مهم است برطرف کند.

فصل اول که در واقع مقدمه کتاب است شامل مباحثی چون ایجاد یک نمایه، نیاز به نمایه ها، ماهیت نمایه ها، نمایه سازان، تاریخچه مختصری از نمایه سازی و تذکری به نمایه ساز تازه کار است.

فصل دوم ماهیت اطلاعات نام گرفته است و شامل مباحث عصر اطلاعات، یک پدیده طبیعی، مطالعه اطلاعات، یک منبع پایه، مکانیسمی برای حفظ و انتقال اطلاعات می شود. اطلاعات یکی از مهمترین و اساسی ترین مفاهیم جامعه به شمار می رود. بقا و دوام همه ما بستگی به انتقال مؤثر اطلاعات در سطوح مختلف دارد.

ما بارها این جمله را شنیده ایم که در عصر اطلاعات به سر می بریم و موفقیت و شادابی در زندگی در دسترسی به دانش و ارتباطات از طریق وسایل الکترونیکی نهفته است.

کتابداران و نمایه سازان تنها بخشی از گروه های حرفه ای بزرگ



درآمدی بر نمایه سازی و چکیده نویسی

○ Introduction to Indexing and Abstracting

○ By: Donald B.cleveland@ Ana D.cleveland

○ Publisher: LIBRARIES UNLIMITED, INC

Publication Year: 3rded. 2001

Pages: 283PP

هرکس که بتواند بخواند و بنویسد و دارای اندکی دانش پایه باشد می تواند یک نمایه ایجاد کند ولی با این حال نمایه های خوب و بد وجود دارند. ساختن یک نمایه خوب نیازمند دانش بیش از حد عادی و معمولی است. این کار به درک و شناختن دانش تجربی پایه از نمایه سازی نیاز دارد که در طول قرنها تکامل یافته است و در واقع، این عمل نوعی ادای احترام به پیشینیان این حوزه است. همچنین این کار نیازمند درک و شناخت هدف استفاده کنندگان و نیز یک نوع ادای احترام به ماهیت و طبیعت حرفه نمایه سازی است. نمایه سازی و چکیده نویسی هنرهایی عملی هستند و این کتاب

حال سؤال این است که یک نمایه خوب چگونه است؟ در پاسخ می توان گفت نمایه خوب نمایه ای است که استفاده کنندگان را بدون دردسر و بدون طی کردن راههای اشتباه و نیز بدون توسل به مواد و منابع نامربوط به اطلاعات صحیح موردنیاز هدایت کند



مجموعه ای از واژه هاست که همراه با قوانین کاربرد در هنگام نمایه سازی و نیز در مرحله جست و جو مورد استفاده قرار می گیرد. در نمایه سازی، واژگان کنترل شده عبارت است از اصطلاحات یا گروههای رده بندی که برای ایجاد نمایه دائمی تدوین شده است. درحالی که در روش زبان طبیعی، واژه ها مستقیماً از متن یک سند استخراج می شود: نویسنده در این فصل به مباحثی چون هدف کنترل واژگان، ماهیت زبانهای نمایه سازی، سیستمهای مرجع، واژگان اصیل، اصطلاحنامه ها، ساختار اصطلاحنامه ها و ارزیابی اصطلاحنامه پرداخته است.

فصل پنجم به معرفی انواع نمایه ها و چکیده ها اختصاص دارد. نمایه را می توان برحسب ترتیب، ساختار جست و جو، حوزه های موضوعی خاص و یا براساس هدف در انواع مختلف مقوله بندی کرد. در این فصل به این کار پرداخته شده است و مباحثی چون انواع نمایه ها، انواع چکیده ها، نمونه هایی از ابزارهای نمایه سازی و چکیده نویسی و نمونه هایی از اصطلاحنامه ها مطرح شده است.

در فصل ششم به فرآیند نمایه سازی توجه شده است. نمایه سازی فرآیند تعیین اطلاعات در یک پیشینه دانش (متن یا غیرمتن) و سازماندهی و ایجاد نقاط دسترسی به آن اطلاعات در داخل یک فایل قابل جست و جو است. نمایه سازی یک هنر است؛ هنری که نیازمند روشهای نظام مند و دقیق است. نتیجه فرآیند نمایه سازی، ایجاد نمایه ای است که محل موضوعها را مشخص می کند و امکان استفاده از اسناد و مدارک را با ایجاد نقاط دسترسی به وجود می آورد. در این فصل مباحث زیر مورد بررسی قرار گرفته است:

مراحل نمایه سازی، تحلیل محتوا، نمایش نمایه ها، عمق نمایه سازی و برخی نکات کلیدی.

هستند که مسئولیت تولید، سازماندهی و توزیع اطلاعات را برعهده دارند. در طول جنگ جهانی دوم و پس از آن شناخت نقش محوری اطلاعات در تلاشهای فرهنگی، اقتصادی و اجتماعی که موجب به وجود آمدن علاقه به مفهوم اطلاعات گردید روبه گسترش نهاد. در این زمان، گرچه عصر اطلاعات با یک انقلاب در فناوری اطلاعات تشدید شد، در طول دهه هایی که این انقلاب جریان داشت این مسئله را نمایند که دستگاههای ارتباطی و رایانه ها تنها یک جنبه از جهان اطلاعات هستند.

فصل سوم به بحث چرخه اطلاعات اختصاص دارد. موفقیت در دستیابی به اطلاعات با درجه سازماندهی آن تعیین می شود. اطلاعات سازمان نیافته یا بد سازمان یافته باعث بی نظمی می شود؛ به طوری که حجم اطلاعات ذخیره شده افزایش می یابد. درباره این که بهترین نحوه سازماندهی اطلاعات ذخیره شده چیست، چالشهای مداومی وجود داشته است. در این جنبه ها نظریه ها و فنون طبقه بندی بنیادی، اصول کنترل واژگان و ارتباط ساختار اطلاعات با استفاده کنندگان و فرهنگ جست و جوی آنها مطرح است. فرآیند پردازش اطلاعات با تولید اطلاعات آغاز می شود و با استفاده اطلاعات پایان می یابد. اغلب، این فرآیند بارها تکرار می شود. متخصصان اطلاعات مستقیماً درگیر حداقل چهار مرحله از هشت مرحله اطلاعات هستند که عبارت است از:

کنترل کتابشناختی، ذخیره، پرسشهای استفاده کنندگان و بازیابی اطلاعات مناسب. مباحث مطرح شده در این فصل شامل سازمان اطلاعات، مدل اصلی بازیابی اطلاعات، طبقه بندی و نمایه سازی، ارتباط بین نمایه سازی، چکیده نویسی و جست و جو و استفاده از نمایه ها و چکیده ها است.

فصل چهارم کنترل واژگان نام دارد. واژگان کنترل شده

فصل هفتم به فرآیند چکیده‌نویسی می‌پردازد. هدف چکیده فراهم‌ساختن امکان دسترسی پژوهشگران به نوشته‌های رشته خودشان است و این کار به چند طریق عملی می‌شود: یک نوع شیوه آگاهی‌رسانی جاری وجود دارد که به استفاده‌کنندگان اجازه می‌دهد تا به سرعت نوشته‌های حوزه خودشان را مرور کنند. چکیده همچنین ابزار جست‌وجو گذشته‌نگری را در اختیار استفاده‌کننده قرار می‌دهد؛ به طوری که می‌تواند نوشته‌های قدیمی را درباره موضوع مربوطه بررسی کند. نسخه‌های انگلیسی اغلب چکیده‌ها به استفاده‌کنندگان امکان مشخص کردن اطلاعاتی را که در زبانهای دیگر آمده است می‌دهد.

مباحث عمده این فصل عبارت است از: هدف یک چکیده، پوشش، مراحل چکیده‌نویسی، فرآیند نوشتن، ارزیابی چکیده‌ها و ویرایش.

فصل هشتم به نمایه‌سازی و چکیده‌نویسی عملی یک سند می‌پردازد و هدف از آن ارائه مثالی عینی از نحوه نمایه‌سازی و چکیده‌نویسی یک مقاله (گزارش فنی) است. در این فصل مقاله «عمق نمایه‌سازی با استفاده از مدل جست‌وجوی غیربولی» تحلیل و نمایه‌سازی شده است.

فصل نهم نمایه‌سازی کتاب نام دارد. نمایه‌سازی جدید با نمایه‌های کتاب آغاز می‌شود و هنوز هم درصد زیادی از پرونده‌های نمایه‌سازی را این نوع نمایه‌ها تشکیل می‌دهند. البته وجود یک فصل جداگانه درباره نمایه‌سازی کتاب به مفهوم این نیست که این گونه نمایه‌ها به کلی با نمایه‌های دیگر متفاوت هستند؛ چرا که نمایه دارای اصول واحدی است و صرفاً مفاهیم و روشها تکامل یافته‌اند. از این رو، این فصل بیشتر به اصول خاص می‌پردازد و برخی از تفاوت‌های مهم را خاطر نشان می‌کند. مباحث مطرح شده در این فصل عبارت است از: ماهیت نمایه‌سازی کتاب، مراحل نمایه‌سازی، اصطلاحات نمایه، نمایه‌سازی نام، مدخلهای موضوع و جزئیات اضافی.

فصل دهم نمونه‌ای از نمایه‌سازی کتاب ارائه می‌دهد. در این فصل یک نمونه عملی از نمایه‌سازی یک کتاب آورده شده است. ابتدا فصل کوتاهی از کتاب با عنوان ابزارهای کارتون (متحرک‌سازی) آورده شده و سپس آن فصل نمایه‌سازی شده است.

فصل یازدهم مربوط به نمایه‌سازی فرصتها و حوزه‌های موضوعی خاص است. آیا موضوعها و فرصتهای خاصی بر روند و فرآیند نمایه‌سازی تأثیر می‌گذارند یا همه نمایه‌ها از قوانین و روشهای مشابهی تبعیت می‌کنند؟

فصل دوازدهم به ارزیابی نمایه می‌پردازد. هدف از ارزیابی نمایه تعیین سودمندی و کارایی و ارزش آن چیزی است که ما با مطالعه و ارزیابی دقیق انجام می‌دهیم. ما نمایه‌ها را برای این منظور ارزیابی می‌کنیم که ببینیم چقدر مفید هستند. یک نمایه خوب نتیجه کار یک جزء تنها نیست؛ بلکه عوامل زیادی، از قضاوت و داوریهای انسانی گرفته تا فشارهای اقتصادی بر آن تأثیر می‌گذارند. موضوعات مطرح شده در این فصل عبارت است از: پس زمینه، مسئله عمومی، شروع با استفاده‌کننده، مناسبیت، دقت و جامعیت، آثار وضوح و روشنی، کیفیت نمایه، ارزیابی چکیده‌ها،

معیارها و ویراستاری.

فصل سیزدهم به خدمات نمایه‌سازی و چکیده‌نویسی اختصاص داده شده است. به غیر از فهرست عمومی، اغلب شیوه‌های به کار رفته در کتابخانه برای کنترل کتابشناختی، خدمات نمایه‌سازی و چکیده‌نویسی است. دستیابی پیوسته به آنها با رایانه به سرعت در حال رشد است. در بسیاری از کتابخانه‌های نوین، نمایه‌ها و چکیده‌های الکترونیکی ابزارهای غالب هستند. مباحث این فصل عبارت است از: پس زمینه، به‌کارگیری رایانه‌ها، نوع پایگاهها، خدمات پیوسته، جست‌وجوی پایگاه و آینده.

فصل چهاردهم به کاربرد رایانه‌ها می‌پردازد. امروزه اکثر نمایه‌سازان به نوعی از رایانه استفاده می‌کنند. نمایه‌سازان اغلب دارای سواد رایانه‌ای هستند و مطالعات نشان می‌دهد که آنها از آخرین نوع سخت‌افزارها و نرم‌افزارها شناخت کافی دارند و آنها را به کار می‌گیرند. فن‌آوری‌های ارتباطی مکمل، فرصتهای زیادی برای نمایه‌سازان فراهم کرده است که ده سال پیش در خواب هم دیده نمی‌شد. عناوین این فصل عبارت است از: ابزار رایانه نمایه‌سازی رایانه‌ای، انواع نرم‌افزارهای نمایه‌سازی، نرم‌افزارهای چکیده‌نویسی و نمایه‌سازی و چکیده‌نویسی خودکار.

فصل پانزدهم نمایه‌سازی و اینترنت نام دارد. اینترنت رسانه‌ای سریع و مجانی و نیز ابزاری جامع، معتبر و آسان برای یافتن اطلاعات است. اینترنت پدیده‌ای باورنکردنی است. اما با فرصتهای زیادی که به وجود آورده است باعث ایجاد مسائلی شده است که نیاز به توجه روزانه دارد. یکی از این مسائل این است که چطور منابع پیچیده و بسیار متنوع آن را سازماندهی کنیم برای نمایه‌سازان، اینترنت از سه طریق مورد توجه قرار می‌گیرد: ۱. برای نمایه‌سازی، منابع بسیار وسیع و باورنکردنی ارائه می‌کند. ۲. جبهه جدیدی برای خودنمایه‌ساز می‌گشاید. ۳. یک راه ارتباطی سریع و ارزان است. مباحث مطرح شده در این فصل عبارت است از: پس زمینه، جست‌وجوی وب، سازمان اطلاعات، شاخصهای اشیای / قومی، خلاصه و امیدها و خطرها.

عنوان فصل شانزدهم نود و نه منبع وبی برای نمایه‌سازی و چکیده‌نویسی است. اگر نه هزارها، حداقل صدها سایت اینترنتی وجود دارد که امکانات مفیدی برای نمایه‌سازان در یک یا چند شیوه مهیا می‌سازد. مراجع عمومی، مراجع تخصصی، اصطلاحنامه‌ها و انجمنهای حرفه‌ای، نمونه‌هایی از برخی از مقولات کلی‌ترند. در این فصل نودونه نمونه از منابع وب در زمینه نمایه‌سازی و چکیده‌نویسی و نشانی الکترونیکی فهرست شده است.

فصل هفدهم مربوط به حرفه نمایه‌سازی و چکیده‌نویسی است. نمایه‌سازی و چکیده‌نویسی می‌تواند یک دوره آموزشی لذت‌بخش باشد که به افراد اجازه دهد تا مهارتهای خود را تکامل بخشند و در محیطی که به سرعت در حال تغییر است کار بکنند. بنابراین، برای این که فردی نمایه‌سازی یا چکیده‌نویس شود هیچ گونه شرایط و الزامات رسمی وجود ندارد؛ بلکه صرفاً مستلزم تلاش زیاد خود فرد است. بنابراین، به هیچ روش گواهی شده یا آموزش رسمی و پس زمینه آموزشی نیازی نیست؛ هرچند که برخی ویژگیها و خصوصیات برای یک نمایه‌ساز و چکیده‌نویس مفروض است.