

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

اصطلاح نامه مدیریت بحران

زهرا دهرانی

علی آقابخشی

فرهاد شیرانی

طراح نرم افزار:

مهرداد نوروزی اقبالی

اصطلاح‌نامه

مدیریت بحران

زهره دهرسانی
dehsaraie@irandoc.ac.ir
علی آقابخشی
aghabakhshi@yahoo.com
فرهاد شیرانی
shirani@irandoc.ac.ir
مهرداد نوروزی اقبالی
mehrdad@thesaurusbuilder.com

چاپ و صحافی: بهارت - علانی
طراح جلد: زهره افتخاری
نوبت چاپ: اول / ۱۳۹۰
شمارگان: ۱۰۰۰
بها: ۳۰۰۰۰۰ ریال

عنوان و پدید آور	اصطلاح‌نامه مدیریت بحران / زهره دهرسانی ... [و دیگران].
مشخصات نشر	تهران: حامی، ۱۳۹۰. (۱۹۶۲۷۱۶-۹۱۲)
مشخصات ظاهری	۴۵۴، ۲۸ ص: مصور، جدول، (۴۸۲ ص).
شابک	۳۰۰۰۰۰ ریال: ۱-۲۹-۵۹۶۲-۶۰۰-۹۷۸
وضعیت فهرست‌نویسی	فیبا
یادداشت	پس‌ت: جلد به انگلیسی: Zahra Dehsaraie (et al). Thesaurus of Crisis Management.
یادداشت	زهره دهرسانی، علی آقابخشی، فرهاد شیرانی، مهرداد نوروزی اقبالی.
یادداشت	کتابنامه: ص. ۲۹-۳۱: همچنین به صورت زیرنویس.
یادداشت	واژه‌نامه.
موضوع	مدیریت بحران اصطلاح‌ها و تعبیرها.
موضوع	اصطلاح‌نامه‌ها.
شناسه افزوده	دهرسانی، زهره، ۱۳۳۹ -

فهرست مطالب

۵	پیشگفتار
۷	مقدمه
۲۵	منابع
۳۳	اصطلاح‌شناسی مدیریت بحران (نمایه الفبایی)
۲۹۳	نمایه سلسله‌مراتبی
۳۲۵	نمایه گردان
3	نمایه انگلیسی - فارسی

پیشگفتار

اصطلاح‌نامه حاضر، مجموعه اصطلاحاتی است که بین آنها روابط معنایی، رده‌ای و سلسله مراتبی برقرار شده است و می‌توان از آن در کار ذخیره‌سازی و بازیابی اطلاعات استفاده کرد. تاکنون اصطلاح‌نامه‌های متعددی به زبان فارسی منتشر شده است اما اصطلاح‌نامه مدیریت بحران از چند جهت با سایر اصطلاح‌نامه‌ها تفاوت دارد: ۱- وجود اصطلاحات بومی ۲- یادداشت‌های دامنه خواندنی ۳- مصور بودن

امید است در ویرایش‌های بعدی با راهنمایی صاحب‌نظران و استفاده‌کنندگان محترم ضمن رفع اشکالات، گسترش یابد. در پایان باید یادآور شد که در هر اثری اگرچه نام‌های مشخصی به عنوان بدین‌دوستان و تهیه‌کنندگان درج می‌شود ولی برای پدید آمدن آن پیوسته افراد بسیاری مشارکت دارند که اثر حاضر نیز از این قاعده مستثنی نیست. به همین دلیل لازم است از سرکار خاتم فاطمه (بهار) رهادوست، سرکار خاتم مریم کازرانی، سرکار خانم دکتر ملوک‌السادات بهشتی، دکتر حبیب آقابخش، دکتر سیروس علیدوستی، دکتر فریبرز خسروی، مهندس محمدصالح رفیعی‌نیا، ناهید نوبخت، مهندس دامون وهابی مقدم، مهندس ایمان مجیدی، ندا فهیم گیلانی، و تمام عزیزانی که در این امر ما را یاری کردند و مشوق این کار بودند قدردانی شود.

زهره دهمرایی

www.ketab.ir

مقدمه

مدیریت بحران

اصطلاح بحران در حوزه‌های مختلف دارای تعریف واحدی نیست. به طور کلی می‌توان بحران را درهم ریختگی شدید زیست محیطی، روانی، اجتماعی دانست که بسیار فراتر از ظرفیت تحمل شخص یا جامعه بحران زده باشد.^۱ شرایط بحرانی ممکن است به علت‌ها و صورت‌های مختلف ایجاد شود. منشأ بحران می‌تواند از جمله سوء مدیریت، شروع جنگ، حمله و تهاجم ناگهانی، کودتا، شورش و ناآرامی، تظاهرات خشونت‌آمیز یا مخملی، واقعه سرنوشت‌ساز، خیزش‌های اجتماعی، اوضاع بد اقتصادی، ترورهای بزرگ سیاسی، بروز اشتباه در نیروگاه‌ها و تأسیسات هسته‌ای، فاجعه‌های طبیعی، زیست‌محیطی یا دست‌ساز انسان باشد. البته در متن "اصطلاح‌نامه" هر یک از اصطلاحات حادثه، رویداد، واقعه، فاجعه، فوریت یا وضع اضطراری، بحران و مانند اینها به طور جداگانه تعریف شده است. اما برای سهولت کار و رساندن همه این مفاهیم و نیز برقراری سریع ارتباط با استفاده‌کنندگان، از عنوان "اصطلاح‌نامه مدیریت بحران" استفاده شده است.

مدیریت و پیشگیری اثرات فاجعه‌های طبیعی در ایران سابقه طولانی ندارد و مقررات اجرایی و حقوقی مورد نیاز برای مدیریت و پیشگیری از پیامدهای فاجعه‌های طبیعی هنوز کاملاً قانونمند نشده است. اقدام قانونی در این مورد، تأسیس سازمان دفاع غیرنظامی در سال ۱۳۳۷ بود که بعد از انقلاب وظیفه آن به بسیج محول شد. در سال ۱۳۷۰ نیز ستاد حوادث و سوانح غیر مترقبه کشور، مدیریت فاجعه‌های طبیعی در کشور را برعهده گرفت.^۲

ظاهراً پس از وقوع حوادث متعدد، زلزله هفت و سه دهم ریشتری رودبار و منجیل در ۳۰ خرداد ۱۳۶۹ که مرگ بیش از سی هزار نفر در استان‌های گیلان و زنجان را به دنبال داشت، نقطه شروع برنامه‌ریزی برای مدیریت کردن بحران‌های ناشی از حوادث غیر مترقبه شد.

۱. نادر بیرودیان، مدیریت بحران: اصول ایمنی در حوادث غیر منتظره، (مشهد، جهاد دانشگاهی، مشهد، ۱۳۸۵) ص. ۱۸.

۲. شهرداد هاشمی، "مدیریت بحران باز تعریف شود"، کارگزاران، سال دوم، شماره ۲۲۲ (شنبه ۲ تیر ۱۳۸۶) ص. ۶.

در جریان همایش مدیران بحران حوادث و سوانح غیر مترقبه کشور در مرداد ماه سال ۱۳۸۶ نیز حجت‌الاسلام مصطفی پورمحمدی وزیر وقت کشور گفت که قانون جامع سازمان مدیریت بحران کشور تدوین شده و در آن، بودجه دستگاه‌ها تعیین، ساختار و وظایف هر یک از نهادهای اجرایی و دستگاه‌های مرتبط با حوادث غیر مترقبه و چشم انداز مدیریت بحران کشور نیز مشخص شده است. وی با تأکید بر این نکته که تقویت زیرساخت‌ها و مقاوم‌سازی در برابر بحران ناشی از فاجعه‌های گوناگون طبیعی باید به صورت مداوم در قالب برنامه‌ریزی جامع انجام شود، می‌گوید متأسفانه در حال حاضر، فقدان هماهنگی در مدیریت بحران، مهمترین و نخستین مشکل کشور در زمینه واکنش همه جانبه به فاجعه‌های طبیعی است و برای اینکه در این زمینه موفق عمل کنیم به مدیریت تعریف شده و دقیق و شفاف و با دستورالعمل‌های مشخص و ازپیش تعیین شده نیاز داریم. از طرف دیگر، با توجه به حادثه‌خیز بودن کشورمان، پشتیبانی قوی صنعت بیمه از حادثه‌دیدگان سیل، زلزله، رانش زمین و دیگر اشکال بلایای طبیعی از الزامات و ضروریات است.^۲ همین‌جا باید اشاره کرد که تخریب محیط‌زیست در سراسر جهان و نیز افزایش آلوده‌کننده‌ها و گازهای گلخانه‌ای باعث تغییرات آب و هوایی شده به نحوی که هر روزه در نقاط مختلف دنیا سیل‌های مخرب به‌ویژه در جنوب آسیا جاری می‌شود و توفان‌های سهمگین و ویرانگر در کشورهای آمریکایی روی می‌دهد. از جمله هشدارهای اخیر بهداشتی سازمان ملل متحد، پیش‌بینی در مورد بحران بهداشتی قریب‌الوقوع در جنوب آسیا و تهدید زندگی میلیون‌ها نفر به علت ریزش باران‌های سیل آسا و جاری شدن سیل‌های مخرب است. گفته می‌شود که در بعضی از مناطق هند، کشاورزان هنگام بارندگی‌های شدید و سیل آسا خودکشی می‌کنند تا شاهد تباه شدن زندگی خود نباشند.^۳

در تابستان سال ۱۳۸۶، اروپا نیز شاهد تغییرات بی‌سابقه آب و هوایی بوده است. در حالی که شمال اروپا شاهد بارندگی‌های شدید و طولانی بوده است، گرمای شدید در جنوب و مرکز اروپا موجب ایجاد آتش‌سوزی در جنگل‌ها و بیشه‌ها و از بین رفتن هزاران هکتار از اراضی شده است.

در مورد صنعت بیمه نیز اشاره به این نکته لازم است که به عنوان مثال، خسارت‌های ناشی از وزش هشت توفان ویرانگر در سال ۲۰۰۵ میلادی بیش از ۱۷۰ میلیارد دلار بوده که نیمی از این خسارت‌ها تحت پوشش بیمه و به عهده شرکت‌های بیمه بوده است. از آنجا که اکثر توفان‌ها در کشورهای آمریکایی می‌وزد و شمار قابل توجهی از مردم این کشورها تحت پوشش بیمه هستند، ضرر این شرکت‌ها سنگین‌تر بوده است، به طوری که بعضی از شرکت‌های بیمه دچار ورشکستگی شده‌اند و شرکت‌های بیمه اینک در صدد اتخاذ سیاست‌های تازه‌ای برای تحت پوشش قرار دادن مناطق آسیب‌پذیر ساحلی هستند.

بدین ترتیب، همین مختصر اشاره به فاجعه‌های طبیعی، اهمیت مسئله مدیریت بحران را روشن می‌کند. مدیریت بحران^۴، فرایند عملکرد برنامه‌ریزی و اقدام سازمان‌ها و مقام‌های مسئول تا بهبود اوضاع و رسیدن به وضع عادی و به عبارت دیگر، اتخاذ تصمیمات مؤثر بر اساس اطلاعات درست برای تقلیل خسارت‌ها و کنترل سریع بحران است. در واقع، هدف مدیریت بحران، رسیدن به یک راه حل برای برطرف کردن شرایط غیرعادی به نحوی است که منافع و ارزش‌های اساسی حفظ و تأمین شود. جنبه‌های مهم مدیریت بحران را می‌توان به شرح زیر خلاصه کرد:

۱. طراحی فرایند درست شناسایی بحران.
۲. شناسایی عوامل و موضوع‌های تشدیدکننده بحران.
۳. تعیین ارتباطات بین مسئولان و مقامات در جریان بحران.
۴. بررسی حالت‌های گوناگون بحران و مشخص کردن حوادثی که ممکن است روی دهد و آماده شدن برای بدترین حالت‌ها.
۵. انتخاب جایگزین‌های مختلف برای کنترل بحران.
۶. مشخص کردن مسائل مهم از نظر افکار عمومی.
۷. مشخص کردن منافع اشخاص و طرف‌های ذینفع و منظور کردن آنها در سیاستگذاری مدیریت بحران.
۸. انتخاب بهترین طریق ایجاد ارتباط مستقیم با اشخاص.
۹. مشخص کردن و انتخاب گروه یا تیم مدیریت و تفویض اختیار به آن و تعیین دامنه و حدود اختیارات و مسئولیت‌های افراد گروه و دیگر اشخاص مرتبط.

۲. محمدرضا اسماعیل پور، "واکنش سریع به بلایای طبیعی"، اطلاعات شماره ۲۳۹۸۲ (دوشنبه ۲۲ مرداد ۱۳۸۶) ص ۵.

۴. "جنوب آسیا، بی‌دفاع در برابر سوانح طبیعی"، ترجمه لیلی کشوادی، آتی، سال چهاردهم، شماره ۶۲۷ (شنبه ۶ شهریور ۱۳۸۶) ص ۱۶.

۱۰. توجه کامل به جزئیات هر یک از برنامه‌های اجرایی.
۱۱. تنظیم مداوم آخرین داده‌ها و اطلاعات درست و پیام‌های ضروری و ایجاد ارتباط با مردم.
۱۲. مشخص کردن یک مرکز کنترل بحران که دارای تجهیزات کامل ارتباطی و مخابراتی باشد.
۱۳. مشخص کردن سخنگو.
۱۴. شناسایی کارشناسان در زمینه تقلیل خسارات و ضایعات بحران.
۱۵. در جریان قرار دادن اشخاص و طرف‌های ذینفع و کسانی که به هر صورت با بحران ارتباط پیدا می‌کنند.
۱۶. بررسی و تجزیه و تحلیل پیامدها و اقدامات و انجام مستمر تحقیقات.

اخیراً هماهنگ‌کننده ویژه برنامه "راهبرد بین‌المللی کاهش بلایا"^۴ در ایران از راه‌اندازی مرکز هشدار حوادث طبیعی خبر داده و ایجاد "پایگاه‌های پشتیبانی مدیریت بحران" و گروه‌های داوطلب به نام "داوطلبان واکنش اضطراری محله (دوام)" برای فعالیتهای امداد و نجات نیز توسط سازمان پیشگیری و مدیریت بحران شهرداری در محله‌های مختلف مطرح شده است. همچنین بر اساس توافق به عمل آمده بین شهرداری و مرکز اورژانس تهران، تیم‌های ارائه کننده خدمات فوریت‌های پزشکی مرکز اورژانس تهران در پایگاه‌های پشتیبانی مدیریت بحران نواحی تهران مستقر شده است. علت اصلی ایجاد این گروه‌ها، استفاده از تجربه بحران‌های قبلی است و اساساً منشی بر دو تفکر است:

۱. افرادی که در این گروه‌ها عضو می‌شوند به دنبال آموزش‌های ارائه شده، آمادگی بیشتری در برابر حوادث، وقایع و بحران‌ها پیدا می‌کنند.
۲. آنها قادر خواهند بود به عنوان نیروهای کمکی در زمان بحران‌ها به خود و خانواده خود و همایگان کمک‌های امداد و نجات اولیه را تا رسیدن کمک‌ها از سازمان‌های مسئول واکنش (در مقابل بحران و فاجعه) ارائه نمایند.

استاندارد مدیریت بحران

یکی از موارد اساسی که باید سازمان مدیریت بحران به آن بپردازد تهیه و تدوین "استاندارد مدیریت بحران" است. در چنین استاندارد، مجموعه‌ای از معیارها در مورد مدیریت فاجعه، وضع اضطراری، حادثه، رویداد، واقعه و به طور کلی مدیریت بحران و موضوع‌های مربوط به برنامه‌های استمرار کسب و کار، ارزیابی، توسعه، اجرا، پیشگیری، تقلیل، آمادگی، واکنش یا مقابله، بهسازی و ترمیم و مانند اینها ارائه می‌شود.

سازمان‌های مدیریت بحران یا ستادهای بحران به عنوان مثال می‌توانند استاندارد مدیریت بحران را براساس سر فصل‌های زیر ارائه نمایند:

مدیریت برنامه

سازمان یا ستاد بحران باید یک برنامه مدون مشتمل بر موارد زیر داشته باشد:

۱. سیاست اجرایی شامل چشم‌انداز، بیانیه مأموریت، نقش‌ها و مسئولیت‌ها، اختیارات و توانمندی‌ها.
۲. هدف‌ها و جهت‌ها.
۳. برنامه‌ها و دستورالعمل‌ها.
۴. بودجه و جدول برنامه.
۵. مقررات مدیریت اسناد و مدارک.

هماهنگ‌کننده برنامه

هماهنگ‌کننده برنامه باید توسط سازمان یا ستاد بحران منصوب شود و اجازه داشته باشد که بر جریان امور اشراف داشته باشد و برنامه را پیش ببرد.

کمیته مشورتی

یک کمیته مشورتی باید توسط سازمان یا ستاد بحران در هماهنگی و انطباق با خط مشی مورد نظر ایجاد شود تا از امکانات مختلف و تخصص‌های گوناگون برای پیشبرد هدف‌ها استفاده کند.

ارزشیابی برنامه

سازمان یا ستاد بحران باید هدف‌ها و جهت‌های اجرایی را برای مدیریت برنامه ایجاد نماید و ارزشیابی دوره‌ای از روند امور را براساس هدف‌ها انجام و هدایت کند.

عناصر برنامه

برنامه باید شامل عناصری برای تعیین پیامدهای خطرناکی باشد که متوجه سازمان یا ستاد بحران است. عناصر برنامه قابل اعمال و کاربرد برای پیشگیری، تقلیل، آمادگی، واکنش یا مقابله، بهسازی و ترمیم باشد.

قوانین و مقررات و اختیارات

برنامه باید با قوانین قابل اعمال، خط‌مشی‌ها، ملزومات قانونی و رهنمودها همراه باشد و نیز یک راهبرد اعلام نیاز برای بازبینی قوانین و مقررات و رهنمودها و خط‌مشی‌ها داشته باشد.

ارزیابی خطر^۶

سازمان یا ستاد بحران باید خطر‌ها را شناسایی کند، مواظب آن خطر‌ها باشد، احتمال وقوع آنها، آسیب‌پذیری مردم، اموال، دارایی‌ها، محیط‌زیست و خود سازمان یا ستاد بحران را از آن خطر‌ها در نظر داشته باشد. خطر‌هایی که باید مورد ارزیابی و توجه قرار گیرند عبارتند از:

۱. خطر‌های طبیعی (زمین‌شناختی، هواشناختی، زیست‌شناختی).
۲. رویدادهای دست‌ساز انسان (تصادفی و عمدی).
۳. رویدادهای ناشی از فناوری.

سازمان یا ستاد بحران باید پیامدهای بالقوه زیان‌آور خطر‌ها را براساس موارد زیر مورد توجه و تجزیه و تحلیل قرار دهد:

۱. سلامت و ایمنی اشخاص در نواحی متأثر در زمان واقعه (مثل آسیب و مرگ).
۲. سلامت و ایمنی کارکنان مقابله‌گر یا واکنشگر در ارتباط با واقعه.
۳. استمرار عملیات.
۴. اموال و دارایی‌ها، تسهیلات و زیرساخت‌ها.
۵. ارائه خدمات.
۶. محیط زیست.
۷. شرایط اقتصادی و مالی.
۸. الزامات قانونی و قراردادی.
۹. شهرت، اعتبار و یا اعتماد در سازمان یا ستاد بحران.
۱۰. ملاحظات منطقه‌ای، ملی و بین‌المللی.

پیشگیری از واقعه

سازمان یا ستاد بحران باید برای پیشگیری از واقعه‌ای که مردم، اموال، دارایی‌ها و محیط‌زیست را تهدید می‌کند یک راهبرد بر اساس اطلاعات فراهم شده تدوین نماید و درعین حال برای پایش خطرات معین دارای یک سیستم مؤثر باشد.

تقلیل^۸

سازمان یا ستاد بحران برای تقلیل پیامدهای و قایع خارج از عقل و توان بشر باید دارای یک راهبرد باشد تا دامنه، شدت و عواقب آن را محدود و کنترل کند. راهبرد تقلیل باید بر اساس نتایج شناسایی خطر و ارزیابی احتمال خطر، تجزیه و تحلیل پیامد، محدودیت‌های برنامه، تجربه عملی و تجزیه و تحلیل هزینه-منفعت تنظیم شده باشد و اقداماتی را که در طول واقعه و در بلند مدت برای کاهش آسیب‌پذیری لازم است پیش‌بینی کرده باشد.

مدیریت منابع و تدارک‌رسانی به نیروها

سازمان یا ستاد بحران باید هدف‌ها و جهت‌های مدیریت منابع را که با هدف‌ها و جهت‌های برنامه کلی سازگار باشد و نیز دستورالعمل‌هایی برای جایابی، تهیه، ذخیره‌سازی، توزیع، نگهداری، آزمایش، حساسی یا حباب و کتاب خدمات، کارکنان، منابع، مواد، تسهیلات و مانند اینها را تنظیم نماید. هدف‌های مشخص شده برای مدیریت منابع باید شامل موارد زیر باشد: کارکنان، تجهیزات، کارآموزی، تسهیلات، تأمین بودجه، دانش کارشناسی، مواد، فناوری اطلاعات، و چارچوب‌های زمانی که ممکن است به این موارد نیاز باشد، کمیت، زمان مقابله یا واکنش، توانایی‌ها، محدودیت‌ها، هزینه، مسئولیت مرتبط با کاربرد منابع، منابع و هر گونه مدیریت مشارکتی مورد نیاز برای برنامه.

7. Hazard assessment

8. Mitigation

مدیریت منابع شامل موارد زیر است: ایجاد فرایندهایی برای توصیف، موجودی‌سازی، درخواست و ردگیری منابع، فعال‌سازی این فرایندها پیش از واقعه و در طول واقعه، اعزام منابع پیش از واقعه و در طول واقعه، امکان توقف یا غیرفعال‌سازی یا فراخوانی منابع در طول واقعه یا پس از واقعه، برنامه‌ریزی اقتصادی برای کمبودهای پیش آمده از جنبه منابع، ارزیابی و شناسایی کمبودها و راه برطرف کردن کمبودها، حفظ و نگهداری یک موجودی جاری از منابع داخلی و خارجی، اعلام اهدای کالاها و خدمات و کارکنان و تسهیلات درخواستی و غیردرخواستی و مدیریت آنها.

کمک و یاری متقابل

نیاز به کمک و یاری متقابل باید مشخص و اگر به کمک متقابل نیاز است باید قرارداد آن تنظیم شود. قراردادهای کمک و یاری متقابل باید در برنامه معرفی شوند.

برنامه‌ریزی

۱. برنامه مورد نظر باید از یک فرایند برنامه‌ریزی به منظور تدوین و توسعه برنامه‌های راهبرد تقلیل، عملیات اضطراری و واکنش یا مقابله، استمرار کسب و کار، بهسازی و ترمیم پیروی کند.
۲. سازمان‌ها ستاد بحران باید در فرایند برنامه‌ریزی، بر اساس یک جدول برنامه منظم عمل کند و وقتی وضعیت تغییر کند بتواند صحت و سقم آن را مورد سؤال قرار دهد.
۳. سازمان یا ستاد بحران باید هر جا که عملی و لازم باشد از اشخاص و طرف‌های ذینفع در فرایند برنامه‌ریزی دعوت کند.

موارد و عناصر مشترک برنامه‌ها

۱. برنامه‌ها باید هدف‌ها را به روشنی بیان کنند.
۲. برنامه‌ها باید نقش‌های کارکردی و مسئولیت‌ها را مشخص کنند.
۳. برنامه‌ها باید منابع مورد نیاز و پشتیبانی‌های تدارکاتی را مشخص کنند.
۴. برنامه‌ها باید فرایند مدیریت یک واقعه را مشخص کنند.
۵. برنامه‌ها باید فرایند مدیریت ارتباطی و جریان اطلاعات را هم از لحاظ داخلی و هم از لحاظ خارجی مشخص کنند.

برنامه‌ها و ویژگی‌های آنها

۱. هر برنامه باید شامل یک طرح راهبردی، یک طرح عملیات اضطراری و مقابله یا واکنش، یک طرح پیشگیری، یک طرح تقلیل، یک طرح بهسازی و ترمیم، یک طرح استمرار باشد. این طرح‌ها می‌توانند به صورت مجزا و یا با هم در یک مدرک واحد و یا ترکیبی از هر دو باشند.
۲. طرح راهبردی باید چشم انداز، مأموریت یا رسالت، هدف‌ها و جهت‌ها را تعریف کند.
۳. طرح عملیات اضطراری و مقابله یا واکنش باید مسئولیت‌های انجام اقدامات خاص در یک وضع اضطراری را تعیین کند.
۴. طرح پیشگیری باید برای از بین بردن خطرهایی که متوجه سازمان یا ستاد بحران است در طول جریان یا بلند مدت اقدام به برقراری تمهیداتی کند.
۵. طرح تقلیل باید برای کاهش پیامدهای خطرهایی که نمی‌توان آنها را از بین برد، در طول جریان و بلند مدت اقدام به ایجاد تمهیداتی کند.
۶. طرح بهسازی و ترمیم باید برای اولویت‌های ترمیم و برقراری مجدد کارکردها، خدمات، منابع، تسهیلات، برنامه‌ها و زیرساخت‌ها در کوتاه مدت و بلند مدت تمهیداتی فراهم کند.
۷. طرح استمرار باید اشخاص و طرف‌های ذینفع و ذریع را شناسایی کند. کاربردهای از لحاظ زمانی حساس و سرنوشت‌ساز، محل‌های کار جایگزین، مدارک حیاتی، فهرست‌های تماس، فرایندها و وظایف را مشخص و فراهم سازد و نیز کارکنان، دستورالعمل‌ها و منابع مورد نیاز در زمان بهسازی و ترمیم را تدارک ببیند.

مدیریت واقعه^۹

۱. سازمان یا ستاد بحران باید یک نظام مدیریت واقعه را برای هدایت، کنترل، مقابله یا واکنش و عملیات بهسازی و ترمیم هماهنگ را ایجاد کند.
۲. نظام مدیریت واقعه باید نقش‌های سازمانی خاص، عنوان‌ها و مسئولیت‌ها برای هر کارکرد یا وظیفه مدیریت واقعه را توصیف کند.
۳. سازمان یا ستاد بحران باید دستورالعمل‌ها و خط‌مشی‌های عملی برای هماهنگی مقابله یا واکنش، استمرار و فعالیت‌های بهسازی و ترمیم با اشخاص و طرف‌های ذینفع و ذریع مستقیماً درگیر در مقابله یا واکنش، استمرار و عملیات بهسازی و ترمیم فراهم نماید.
۴. سازمان یا ستاد بحران همچنین باید دستورالعمل‌ها و خط‌مشی‌های عملی با داشتن اختیارات و منابع مناسب، از جمله داشتن حق فعالیت و اقدام و نیز توقف فعالیت‌ها و اقدامات فراهم نماید.
۵. مقابله یا واکنش و عملیات اضطراری باید از طریق یک طرح اقدام واقعه یا مدیریت بر مبنای هدف‌ها هدایت شود.

ارتباطات و هشداردهی^{۱۰}

۱. سیستم‌های ارتباطی باید برقرار شود و برای پشتیبانی از برنامه به طور مرتب مورد آزمایش قرار گیرد.
۲. سازمان یا ستاد بحران باید دستورالعمل‌های ارتباطی را فراهم نماید و برای پشتیبانی از برنامه به طور مرتب آنها را تمرین کند.
۳. سازمان یا ستاد بحران باید شرایط توانایی آماده باش مقامات و کارکنان واکنش یا مقابله در وضع اضطراری را فراهم سازد.
۴. ارتباطات اضطراری و پروتکل‌ها یا فرمان‌ها و دستورالعمل‌های هشداردهی، سیستم‌ها، فرایندها و دستورالعمل‌ها باید ایجاد و فراهم شوند و به طور آزمایشی مورد استفاده قرار گیرند تا مردم در زمان بروز واقعه یا شرایط اضطراری غافلگیر نشوند.
۵. سازمان یا ستاد بحران باید نیازهای ارتباطی را معین کند، توانایی‌های اجرای برنامه‌ها را فراهم نماید و ضمن بازبینی و بررسی، سازمان‌های مقابله‌کننده یا واکنش نشان‌دهنده را مخاطب قرار دهد.

دستورالعمل‌های عملیاتی

۱. سازمان یا ستاد بحران باید دستورالعمل‌های عملیاتی را برای پشتیبانی و اجرای طرح‌هایش فراهم نماید، هماهنگ کند و مورد اجرا قرار دهد.
۲. دستورالعمل‌ها باید برای مقابله یا واکنش، بهسازی و ترمیم پیامد خطرهای طبیعی، ساخت دست بشر و ناشی از فناوری و نیز برای سلامت و ایمنی، تثبیت واقعه، استمرار کسب و کار، حفاظت اموال و مالزیایی‌ها و حفاظت از محیط زیست تحت قلمرو و صلاحیت سازمان یا ستاد بحران فراهم و اجرا شود.
۳. دستورالعمل‌ها باید درجا و به مورد، تجزیه و تحلیل وضعیت را که شامل ارزیابی نیازها، ارزیابی خسارت‌ها و شناسایی منابع مورد نیاز برای پشتیبانی از اقدامات واکنشی یا مقابله ای و عملیات بهسازی و ترمیم است، هدایت نمایند.
۴. دستورالعمل‌ها باید به گونه‌ای باشند که همزمان با بهسازی و ترمیم، فعالیت‌های تقلیل در طول مقابله یا واکنش به وضع اضطراری میسر شود.
۵. دستورالعمل‌هایی باید برای جایگزینی در شرایط سرنوشت ساز و حساس (از جمله کارکنان، محل‌های کار جایگزین، مدارک حیاتی، فهرست‌های تماس، فرایندها و وظائف و مانند اینها) مدیریت/ دولت فراهم شود.

تسهیلات

۱. سازمان یا ستاد بحران باید یک مرکز عملیات اضطراری جایگزین (واقعی یا مجازی) ایجاد نماید که قادر به اداره عملیات استمرار، مقابله یا واکنش، بهسازی و ترمیم باشد.

۲. تسهیلات قادر به پشتیبانی عملیات استمرار، مقابله یا واکنش، بهسازی و ترمیم باید شناسایی شود.

کارآموزی و کارورزی

۱. سازمان یا ستاد بحران باید یک برنامه درسی آموزشی- کارآموزی برای پشتیبانی برنامه را تدوین و اجرا کند.
۲. هدف کارآموزی باید ایجاد آگاهی و تقویت مهارت‌های لازم برای توسعه و اجرای برنامه باشد.
۳. فراوانی یا تعداد و دامنه کارآموزی‌ها باید مشخص شود.
۴. کارکنان باید در نظام مدیریت واقعه سازمان یا ستاد بحران کارآموزی کنند.
۵. استاد و مدارک کارآموزی باید فراهم شود.
۶. برنامه درسی آموزشی و کارآموزی باید با تمام ملزومات قانونی و عملی متناسب باشد.

تمرین‌ها و ارزشیابی‌ها

۱. سازمان یا ستاد بحران باید طرح‌های برنامه، دستورالعمل‌ها و توانایی‌ها را از طریق یازبینی‌ها، آزمایش و با تمرین‌های دوره‌ای ارزشیابی کند.
۲. یازبینی‌های اضافی باید بر اساس تجزیه و تحلیل پس از واقعه و گزارش‌ها، درس‌های آموخته شده و ارزشیابی‌های عملکردی انجام شود.
۳. تمرین باید برای آزمایش عناصر اساسی منفرد، عناصر وابسته به هم و یا در کل برنامه طراحی شود.
۴. دستورالعمل‌ها باید برای اقدامات اصلاحی روی هر نقص مشخص شده فراهم شود.

ارتباطات در بحران و اطلاع‌رسانی عمومی

۱. سازمان یا ستاد بحران باید دستورالعمل‌هایی برای اطلاع و پاسخ به درخواست‌ها برای اطلاعات پیش از واقعه، در جریان واقعه و پس از واقعه فراهم نماید همچنین برای مخاطبان داخلی و خارجی از جمله رسانه‌ها و پرسش‌های آنها اقدام به تهیه اطلاعات می‌کند.
۲. سازمان یا ستاد بحران باید شرایط اطلاع‌رسانی عمومی اضطراری را که از جمله شامل موارد زیر می‌شود فراهم کند: وجود یک مرکز برای تماس یا رسانه‌ها، سیستمی برای جمع‌آوری و پایش و اشاعه اطلاعات اضطراری، بولتن‌های اطلاعاتی و وجود یک روش هماهنگ‌سازی برای جمع‌آوری و پخش و تحفیه اطلاعات.
۳. باید در جایی که عموم مردم در معرض وارد شدن خطر بالقوه‌ای هستند یک برنامه آگاهی عمومی اجرا شود.
۴. سازمان یا ستاد بحران باید دستورالعمل‌هایی برای راهنمایی عموم از طریق سازمان‌های مجاز در مورد خطرهایی که مردم، اموال و دارایی‌ها و محیط‌زیست را تهدید می‌کند، فراهم نماید.

مالیه و امور اداری

۱. سازمان یا ستاد بحران باید دستورالعمل‌های اداری و مالی برای پشتیبانی برنامه: پیش، در جریان و پس از وضع اضطراری یا فاجعه فراهم نماید.
۲. دستورالعمل‌هایی باید برای تصمیمات مالی سریع و متناسب با شرایط و سیاست‌های مالی مجاز ایجاد شده فراهم شود که از جمله باید شامل موارد زیر باشد: تعریف مسئولیت‌ها برای مقام مالی برنامه مثل گزارش مناسبات به هماهنگ‌کننده برنامه، دستورالعمل‌های تدبیر برنامه، پرداخت‌ها و مقرری‌ها، سیستم‌های حسابداری برای پیگیری و ردیابی مدارک هزینه‌ها، مدیریت تأمین مالی از منابع خارجی.

اصطلاح‌نامه^{۱۱}

اصطلاح‌نامه هر رشته یا موضوع یا مبحث، مجموعه اصطلاحاتی است که بین آنها روابط معنایی، رده‌ای، سلسله مراتبی برقرار شده و توانایی آن را دارد که موضوع آن رشته یا موضوع یا مبحث را با همه جنبه‌های اصلی و فرعی و وابسته، به شکل نظام یافته ارائه دهد. اصطلاح‌نامه برای کمک به ذخیره و بازیابی درست دانش و مقاصد جنبی دیگر، مثل نمایه‌سازی و چکیده‌نویسی اطلاعات موضوعی، انتقال دانش و مهارت‌ها و فناوری، ترجمه و اشاعه اطلاعات علمی و فنی و نظام‌بخشی دانش بر اساس روابط و مفاهیم به وجود می‌آید. اصطلاح‌نامه با گردآوری مفاهیم در کنار هم و در یک شبکه معنایی ساده، ابزار مهمی برای جستجوی سریع در جریان خروشان اطلاعات و به‌ویژه اطلاعات الکترونیکی است که استفاده‌کننده را با مجموعه‌ای از اصطلاحات آشنا و مرتبط برای شکل‌دهی پرسش جستجو مجهز می‌کند.

اصطلاح‌نامه در زبان فارسی

متون مرتبط با اصطلاح‌نامه به زبان فارسی را می‌توان به دو گروه تقسیم کرد. یکی آنچه در باره اصطلاح‌نامه نگاری تهیه شده است و دیگر، اصطلاح‌نامه‌هایی که به فارسی تألیف یا ترجمه شده است. از نوع اول شاید بتوان نخستین نوشته فارسی در باره اصطلاح‌نامه، یعنی قواعد و قراردادهای ساختن اصطلاح‌نامه (۱۳۵۰) را نام برد که توسط گیتی هندسی افشار ترجمه شده است. "دستور ساختن واژه‌نامه: استانداردهای بین‌المللی" (۱۳۵۴) نیز مشتمل بر قواعد اصطلاح‌نامه‌سازی است که توسط مرحوم پرویز مهاجر ترجمه شده است. "راهنمای تهیه و گسترش اصطلاح‌نامه یک‌زبان" (۱۳۶۵) نوشته درک اوستین و پیتر دیل، ترجمه عباس حرّی نیز اثر دیگری است که بر اساس استاندارد سازمان جهانی استاندارد (ایزو ۲۷۸۸) تهیه شده است. هر سه مورد ذکر شده، در مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران به چاپ رسیده است.

از مقوله دوم، "اصطلاح‌نامه علم اطلاع رسانی و دکومانتاسیون" تهیه و تدوین اتحادیه بین‌المللی مراکز مدارک (فید)^{۱۲} با همکاری یونسکو؛ ترجمه محمدحسین دانشی و عبدالحسین آذرنگ در سال ۱۳۵۷ و "اصطلاح‌نامه توسعه فرهنگی"^{۱۳} تألیف ژان ویت^{۱۴} و ترجمه ناصر پاکدامن در سال ۱۳۵۸ توسط مرکز اسناد فرهنگی آسیا در تهران انتشار یافت.

از سال ۱۳۷۴ اصطلاح‌نامه‌های دیگری نیز به زبان فارسی ترجمه یا تدوین شده است که از جمله می‌توان به اصطلاح‌نامه‌های زیر اشاره کرد:

اصطلاح‌نامه فرهنگی اصفا؛ اصطلاح‌نامه نما (نظام میادله اطلاعات فنی - علمی)؛ اصطلاح‌نامه فرهنگ، ارتباطات، اطلاعات؛ اصطلاح‌نامه فلسفه اسلامی؛ اصطلاح‌نامه علوم قرآنی؛ اصطلاح‌نامه بین‌المللی توسعه فرهنگی؛ اصطلاح‌نامه پزشکی فارسی؛ اصطلاح‌نامه اصول فقه؛ اصطلاح‌نامه منطق؛ اصطلاح‌نامه اطلاع‌رسانی و کتابداری؛ اصطلاح‌نامه جامعه‌شناسی؛ اصطلاح‌نامه ریشوی؛ اصطلاح‌نامه فنی و مهندسی؛ اصطلاح‌نامه شیمی؛ اصطلاح‌نامه ارتقای بهداشت؛ اصطلاح‌نامه علوم زمین؛ اصطلاح‌نامه علوم زیستی؛ اصطلاح‌نامه کشاورزی؛ اصطلاح‌نامه فیزیک.

ساختار اصطلاح‌نامه مدیریت بحران

از آنجا که در زمینه موضوعی بحران و مدیریت بحران، اصطلاح‌نامه مدوّن و منتشر شده‌ای وجود نداشت اصطلاح‌نامه حاضر با استفاده از الگوی مقدماتی تزاروس اصطلاحات مدیریت اورژانس مرکز اطلاعات مدیریت اورژانس استرالیا^{۱۵} تهیه و تنظیم شد. این اثر توسط مرکز اطلاعات سازمان مدیریت اورژانس استرالیا و برای پشتیبانی از دهه بین‌المللی کاهش اثرات بلایای طبیعی^{۱۶} تدوین و انتشار

11. Thesaurus

12. Federation for Information and Documentation (FID)

13. Thésaurus international du développement culturel

14. Jean Viet

15. Australian Emergency Management Information Center [of EMA]. Emergency Management Terms Thesaurus. Australia, 1998, 112p.

16. International Decade for Natural Disaster Reduction (IDNDR)

یافته و به رایگان در اختیار متقاضیان از سراسر دنیا و به ویژه کشورهای در حال توسعه قرار گرفته است. تزاروس واژگان مدیریت اورژانس استرالیا در حدود ۱۵۴۰ توصیفگر دارد که تعدادی از آنها خاص آن کشور است.

اصطلاحنامه مدیریت بحران حاضر شامل ۲۵۸۷ اصطلاح که شامل ۱۸۹۴ توصیفگر و ۶۹۴ غیرتوصیفگر است. تزاروس واژگان مدیریت اورژانس استرالیا فاقد تصویر و بسیاری از توصیفگرهای آن نیز بدون روابط معنایی و یادداشت‌های دامنه است. در بسیاری از موارد، روابط معنایی در تزاروس مدیریت اورژانس استرالیا دارای مسئله بوده که در اصطلاحنامه مدیریت بحران مورد بررسی، اصلاح و گسترش قرار گرفته است. همچنین ضمن اضافه کردن توصیفگرهای جدید (مثل استان‌های ایران، حادثه‌پذیری، محدوده خارج از محل حادثه، کریستال سرخ، میراث فرهنگی و ...) بسیاری از توصیفگرها (مثل ماشین آتش‌نشانی یا نردبان بلند، سالمند و ...) مورد اصلاح قرار گرفته و یا تغییر داده شده است. این اصطلاحنامه دارای ۹۷۵ یادداشت دامنه برای بالا بردن دانش استفاده‌کنندگان عمومی، و همچنین ۵۰۵ تصویر است.

با در نظر گرفتن شکل بیشتر اصطلاحنامه‌ها، می‌توان به دو بخش اصلی اشاره کرد:

۱. متن اصلی اصطلاحنامه یا بخش اصلی اصطلاح‌شناسی که در آن اصطلاحات در نظم الفبایی آورده شده که معمولاً حاوی تمام اصطلاحات مرجع و غیر مرجع یا توصیفگر^{۱۷}ها و غیرتوصیفگر^{۱۸}ها است.

مثال:

آب	آب
د	حالت مایع یک ماده شیمیایی که به طور تقریبی، بر حسب وزن از دو قسمت هیدروژن و شانزده قسمت اکسیژن تشکیل شده است. این ماده در طبیعت به صورت مجلول دارای مقدار زیادی آب سنگین، گاز و مواد جامد - به ویژه املاح - است. حفاظت از منابع آب، سد‌ها یا دستگاه‌های عظیم آب شیرین‌کن که هر یک به اندازه شهر کوچکی وسعت دارند و در صورت بروز بحران و جنگ ممکن است هدف حمله‌های دشمنانه و خرابکاری قرار گیرند از اهمیت ویژه‌ای برخوردار است.
۱ع	آب آشامیدنی
او	آلودگی آب
او	بیماران آبی
او	پساب
او	تأمین آب
او	حفاظت آب
او	خسارت آب
او	ذخیره‌سازی (مواد راهبردی)
او	ذخیره‌سازی آب
او	سیستم پرده آب
او	کیفیت آب
او	نجات از آب
ان	Water

آب آشامیدنی

د آب مناسب برای نوشیدن که باید زلال، بی‌رنگ، فاقد عوامل بیماری‌زا بوده و مقدار املاح آن زیاد نباشد.

بج	آب خوردن
۱ع	آب
او	تأمین آب
ان	Drinking water

آبان

اع^۱ تاریخ (زمان)اع^۲ زمان

Aban

آب‌بند (سرریز شونده)

سد مائے نسبتاً کوتاه که در عرض یک رودخانه برای تنظیم ارتفاع سطح آب یا برای انحراف تمام یا قسمتی از جریان و یا برای اندازه‌گیری جریان ایجاد می‌شود.

او سد

او سد دریچه‌دار

او مخزن (توده آب)

Weir

۲. بخش نظام‌مند که در آن، اصطلاحات در مجموعه‌ها و گروه‌های هم موضوع دسته‌بندی شده‌اند. این قسمت در واقع، یک فهرست سلسله‌مراتبی یا رده‌ای یا موضوعی است تا مسلّم شود که برای سهولت کار استفاده‌کننده، مفاهیم مشابه در کنار هم قرار گرفته‌اند.

مثال:

برنامه

. برنامه اقتصادی

. برنامه بهسازی و ترمیم

. برنامه راهبردی

. برنامه مدیریت وضع اضطراری

.. برنامه کارکردی

.. محدوده خارج از محل حادثه

.. محدوده نزدیک به محل حادثه

.. منطقه برنامه‌ریزی وضع اضطراری

. برنامه واکنش (در مقابل بحران و فاجعه)

. برنامه واکنش به توفند

. برنامه واکنش به چرخند

. برنامه واکنش به سیل

. برنامه واکنش به فاجعه

.. برنامه حکومت محلی برای فاجعه

.. برنامه‌ریزی عملیاتی

. برنامه‌ریزی اقتصادی

همچنین اصطلاح‌نامه‌ها دارای بخش‌های دیگری به نام نمایه‌گردان یا نمایش گردش واژه‌ها^{۱۹} هستند که به صورت یک نمایه الفبایی از تمام واژه‌های بسیط است و هر بار یکی از کلمات اصطلاح‌نامه‌ای، مدخل قرار می‌گیرد و همراه سایر واژه‌هایی که در ترکیب آن منظور شده است، به صورت افقی گردش می‌کند. این نمایه که به فهرست یا نمایه جایگشتی و گردش‌پذیر^{۲۰} هم معروف است، برای دسترسی به واژه‌های دوم و سوم و چهارم یا هر واژه که در یک اصطلاح چند کلمه‌ای آمده است، به کار می‌رود. فایده دیگر این نمایه‌ها

19. Rotated Index

20. Permuted Index

یا فهرست‌ها آن است که ترتیب الفبایی آنها امکان دارد به صورت تصادفی واژه‌هایی را یکجا گرد آورد که مربوط به جنبه‌های گوناگون موضوع واحدی می‌باشند ولی در متن اصلی اصطلاح‌نامه یا بخش اصطلاح‌شناسی از هم جدا افتاده‌اند.

مثال:

مدیریت بحران	
بحران	
بحران اجتماعی	
بحران اقتصادی	
بحران بین‌المللی بک بحران سیاسی	
بحران زیست‌محیطی بک وضع اضطراری زیست‌محیطی	
بحران سیاسی	
برنامه واکنش (در مقابل بحران و فاجعه)	
عادی‌سازی (وضع پس از بحران و فاجعه)	
واکنش (در مقابل بحران و فاجعه)	
تخفیف دادن (بحران) بک فرونشانی	
پایگاه پشتیبانی مدیریت بحران بک سازمان مسئول واکنش	
سازمان مقابله‌کننده با بحران بک سازمان مسئول واکنش	
مداخله در بحران بک مداخله در لحظه بحرانی	
پیش‌خورد با بحران بک واکنش (در مقابل بحران و فاجعه)	
پاسخ بحران بک واکنش (در مقابل بحران و فاجعه)	
مقابله با بحران بک واکنش (در مقابل بحران و فاجعه)	
مداخله در لحظه بحرانی	
استرس حوادث بحران بک تنش واقعه سرنوشت‌ساز	
تنش وقایع بحران بک تنش واقعه سرنوشت‌ساز	

توصیفگرها و غیرتوصیفگرها در اصطلاح‌نامه مدیریت بحران

- اصطلاحاتی که در اصطلاح‌نامه مدیریت بحران مورد استفاده قرار گرفته است به یکی از دو دسته زیر تعلق دارند:
۱. توصیفگر که اصطلاح مرجع یا پذیرفته شده نیز نامیده می‌شود (شامل ۱۸۹۴ مورد) و می‌تواند بسیط یا مرکب باشد. توصیفگرها با استفاده از ارجاعات و یادداشت‌ها از بند متشابهات و مترادفات و چندمعنایی‌ها رها شده‌اند.
 ۲. غیرتوصیفگر که اصطلاح نامرجع، مدخل، راهنما یا ناگزیده نیز نامیده می‌شود (شامل ۶۹۰ مورد). غیرتوصیفگرها، اصطلاحات راهنمای اصطلاح‌نامه هستند که انتقال از زبان طبیعی به زبان نظام‌یافته و در نتیجه انتخاب توصیفگرهای مناسب را آسان می‌سازند.

روابط معنایی در اصطلاح‌نامه مدیریت بحران

سه نوع رابطه معنایی در اصطلاح‌نامه وجود دارد:

۱- رابطه هم‌ارز یا ترجیحی^{۲۱}

روابط هم‌ارز، اصطلاحاتی را به هم ارجاع می‌دهد که بیانگر مفهوم واحدی هستند و می‌توان در نظام زبانی مطرح شده در اصطلاح‌نامه با آنها به عنوان مترادف یا شبه مترادف رفتار کرد. مثال:

زمین‌لرزه بک (به کار برید) زلزله

۲- رابطه سلسله مراتبی^{۲۲}

این رابطه، بیان‌کننده رابطه کلی و جزئی بین مفاهیم است که در واقع اصطلاح‌نامه‌ها را از واژه‌نامه‌های تخصصی یا فرهنگ‌ها متمایز می‌کند. این رابطه نشان‌دهنده اصطلاحاتی است که در اصطلاح‌نامه، زیرمجموعه اصطلاحات دیگر هستند. همچنین نشان‌دهنده اصطلاحات اعم و اخص یک اصطلاح است. اصطلاح اعم جنبه‌های کلی را نشان داده و اصطلاح اخص جزئیات این جنبه‌ها را نشان می‌دهد. یک اصطلاح می‌تواند چندین اصطلاح اعم یا چندین اصطلاح اخص داشته باشد. در این حالت این رابطه از نوع چند سلسله مراتبی است. روابط سلسله مراتبی در این اصطلاح‌نامه تا سه سطح بالاتر [اع (اصطلاح اعم)، ۱، ۲، ۳] کوسه سطح پایین‌تر [اخ (اصطلاح اخص)] ۱، ۲، ۳ نشان داده شده است.

مثال:

کنترل آفت	
۱اخ	آفت‌کش
۲اخ	حشره‌کش
۲اخ	علف‌کش
او	جانور موذی
ان	Pest control

لرزش زمین	
د	تکان زمین یا زلزله کوچک.
۱اخ	زلزله
۲اخ	فاجعه طبیعی
۳اخ	فاجعه
او	زمین (ساره)
ان	Earth tremor

۳- رابطه وابسته یا همبسته^{۲۳}

واژه‌هایی که از نظر مفهوم به هم نزدیکند ولی رابطه کلی و جزئی با هم ندارند. به عبارت دیگر رابطه وابستگی یا همبستگی، رابطه‌ای است بین دو واژه که نه اعضای یک مجموعه هم‌ارزند و نه می‌توان آنها را در سلسله مراتبی قرار داد که یکی تابع دیگری باشد و در عین حال چنان از نظر ذهنی با هم وابستگی دارند که باید پیوندشان را در اصطلاح‌نامه نشان داد. از این رابطه فقط باید در مواقعی استفاده کرد که گمان می‌رود به این نوع روابط در بازیابی احتیاج پیدا می‌شود. رابطه همبستگی یک رابطه متقارن است به این معنی که مثلاً در اصطلاح‌نامه هم به صورت:

فرمانده

او فرماندهی

نوشته می‌شود و هم به صورت:

فرماندهی

او فرمانده

21. Equivalence or Preferential Relation

22. Hierarchical Relation

23. Associative Relation

یادداشت دامنه^{۲۴}

معمولاً یادداشت دامنه را می‌توان به یک اصطلاح نمایای اضافه کرد تا حدود مفهومی که مورد نظر است مشخص گردد. یادداشت دامنه یا تعریف به عنوان جزء تشکیل‌دهنده اصطلاح شمرده نمی‌شود.

مثال:

ایمنی راه

ی.د ارتقای کیفیت ایمنی راهها برای جلوگیری از حوادث مختلف، تصمیم‌گیری در زمینه بهسازی راهها باید در بالاترین سطوح دولتی صورت گیرد و غیر از وزارتخانه‌های بهداشت و درمان و راه و ترابری، همچنین اولیا و مربیان، رهبران اجتماعی و تجاری، انجمن‌های اتومبیل رانی، بیمه‌گزاران و سازندگان خودرو، افراد مشهور و مؤثر، رسانه‌های جمعی، بازماندگان حوادث جاده‌ای و خانواده‌های آنان در این زمینه نقش مهمی دارند.

ا.خ ایمنی وسیله نقلیه سنگین

ا.و راه

ا.ن Road safety

علامت‌های اختصاری

اختصارات یا کوتاه‌نوشته‌های زیر که در سراسر این اصطلاح‌نامه به کار رفته عبارتند از:

ا.ع	اصطلاح اعم ^{۲۵} (BT)	اصطلاح پس از این علامت اختصاری، مفهومی با بار معنایی وسیع‌تر یا عام‌تر را نشان می‌دهد.
ا.خ	اصطلاح اخص ^{۲۶} (NT)	اصطلاح پس از این علامت اختصاری، مفهومی با بار معنایی محدودتر یا خاص‌تر را نشان می‌دهد.
ا.و	اصطلاح وابسته ^{۲۷} (RT)	اصطلاح بعد از آن با اصطلاح مدخل همبستگی دارد ولی مترادف، شبه مترادف، اعم یا اخص نیست.
ی.د	یادداشت دامنه (SN)	معنی خاص اصطلاح را در یک زبان نمایای روشن می‌سازد. در این اصطلاح‌نامه چنانکه ذکر شد، از تعاریف کوتاه برای اطلاعات عمومی نیز استفاده شده‌است.
ب.ج	بکار رفته بجای (Used For)	اصطلاح بعد از آن مترادف یا شبه مترادفی نامرجع است.
ب.ک	به کار برید (Use)	اصطلاح بعد از ارجاع به کار برید، اصطلاحی گردیده یا مرجع است.
ا.ن	انگلیسی (English)	علامت اختصاری واژه انگلیسی که در مقابل آن معادل انگلیسی توصیفگر می‌آید.

در مثال توصیفی بعدی روابط فوق مشخص شده است:

امداد اضطراری

ی.د آماده کردن تسهیلات فوری زندگی و نیازهای انسانی افراد مواجه شده با وضع اضطراری، واکنش به وقایع غیرمنتظره و حوادث ناگهانی، استقرار سریع منابع انسانی، مالی و تدارکاتی را ایجاب می‌کند.

ب.ج امداد رسانی فوری

رهایی از بلایا

24. Scope Note

25. Broader Term

26. Narrower Term

27. Related Term

۱اع	امداد
۱اع	وضع اضطراری
۱اخ	کمک بلاعوض اضطراری
۱اخ	مرکز امداد اضطراری
ار	نیاز مادی
ان	Emergency relief

مفرد و جمع

در ضبط اشکال مفرد و جمع توصیفگرها باید روش واحدی انتخاب شود و مورد عمل قرار گیرد. در مورد توصیفگرهای قابل شمارش (تعداد) می‌توان حالت جمع و در مورد توصیفگرهای غیر قابل شمارش (مقدار) می‌توان حالت مفرد را به کار برد. با وجود این، در استفاده از شکل مفرد و جمع توصیفگرها باید بر حسب نحوه کاربرد زبان نمایه‌نامه‌ها یا بر حسب استانداردهای ملی یا شیوه فرهنگ نویسی و یا عوامل فرهنگی هر کشور عمل کرد. در اصطلاحنامه حاضر از صورت مفرد توصیفگرها استفاده شده، اما در موارد استثنایی شکل جمع نیز به کار رفته است. مثال:

Child	کودک
Refugee	پناهنده
Emergency Supplies	تدارکات اضطراری
Rescue operations	عملیات نجات
Building materials	مصالح ساختمانی

شیوه املا

خط، چهره مکتوب زبان است و چون زبان از مجموعه اصول و قواعد یا دستور زبان پیروی می‌کند، خط هم باید تابع اصول و ضوابطی باشد که به آن دستور خط یا رسم الخط یا شیوه املا گفته می‌شود. فاصله‌گذاری بین واژه‌ها، خواه بیض و خواه مرکب، از جمله این ضوابط است که اگر رعایت نشود، موجب بدخوانی و ابهام معنایی می‌شود. در ارتباط با اصطلاحنامه حاضر می‌توان به موارد زیر اشاره کرد:

۱. پیوسته نویسی بعضی از کلمه‌ها موجب دشواری در خواندن و نوشتن می‌شود که در این حالت بخشی از حروف کلمه جدا ولی با نیم‌فاصله نوشته می‌شود، مثل:

فعال‌سازی	به جای	فعال‌سازی
ایمن‌سازی	به جای	ایمن‌سازی

۲. کلمه‌های مرکبی که جزء دوم آن با کلمه "شناسی، شناخت، شناختی، ترکیب شود، جدا ولی با نیم‌فاصله نوشته می‌شوند. مثل:

روان‌شناسی	به جای	روانشناسی
بوم‌شناسی	به جای	بومشناسی

۳. در کلمه‌هایی که به "ای" ختم می‌شوند، "ای" با نیم‌فاصله نوشته می‌شود، مثل:

حادثه هسته‌ای	به جای	حادثه هسته‌ای
---------------	--------	---------------

۴. در کلمه‌هایی که به "سوزی" و "نشانی" ختم می‌شوند، با نیم‌فاصله نوشته می‌شود، مثل:

آتش‌سوزی	به جای	آتش سوزی
آتش‌نشانی هوایی	به جای	آتش نشانی هوایی

۵. در کلمات ترکیبی که با "و" همراه است، با فاصله نوشته شده است، مثل:

تجزیه و تحلیل حادثه	به جای	تجزیه و تحلیل حادثه
مرگ و میر	به جای	مرگ و میر

۶. برای سهولت جستجو، از "ه" در توصیفگرها استفاده نشده است، مثل:

وسیله آتش‌بازی	به جای	وسیله آتش‌بازی
واقعه سرنوشت‌ساز	به جای	واقعه سرنوشت‌ساز

۷. برای سهولت جستجو، از تشدید " " در توصیفگرها استفاده نشده است، مثل:

مقررات انتظامی	به جای	مقررات انتظامی
وسیله نقلیه موتوری	به جای	وسیله نقلیه موتوری

۸. در زبان فارسی، برگردان انگلیسی حروف "ق" و "و" -او- (که در الفبای بین‌المللی آواشناسی به صورت /q/ و /u/ آوانگاری می‌شوند) به اشکال مختلفی برای معادل انگلیسی اسامی خاص، همانند اسامی شهرها، صورت گرفته است. مثلاً برای "ق" دو صورت 'gh' یا 'q' دیده می‌شود و یا در مورد "لو-" صورتهای متفاوت 'ou'، 'u' و یا 'oo' به کار رفته است.^{۲۸} در اصطلاحنامه، با مراجعه به منابع مختلف صورت نوشتاری درج شده که دارای بیشترین بسامد است، مثل:

Bushchr	به جای	Booshchr
Gilan	به جای	Guilan
Khuzestan	به جای	Khoozcatn
Kohgiluyeh and Boyer Ahmad	به جای	Kohgilooych and Boyer Ahmad
Qazvin	به جای	Ghazvin
Qom	به جای	Q'um, Ghom
Sistan and Baluchestan	به جای	Sistan and Balouchestan

اصطلاحات بسیط و مرکب

در اصطلاحنامه مدیریت بحران، غیر از اصطلاحات بسیط مثل آب، اصطلاحات مرکب هم به کار رفته است:

آب	Water
بیمه زلزله	Earthquake insurance
نجات هوا دریایی	Air sea rescue
سازمان خدمات اضطراری استانی	Provincial Emergency Service
اقدامات پیشرفته حفظ حیات قلبی بیمار	Advanced cardiac life support measures

28. http://en.wikipedia.org/wiki/Romanization_of_Persian

www.loc.gov/catdir/cpsa/romanization/persian.pdf

واژه‌گزینی

در امر واژه‌گزینی، اصول پشتوانه انتشاراتی (یا مبنا قراردادن اصطلاحاتی که توسط تولیدکنندگان به کار می‌روند یا در نظام ذخیره‌سازی اطلاعات به عنوان اصطلاحات نمایه‌ای مورد استفاده قرار می‌گیرند) و پشتوانه استفاده‌کنندگان (یا مبنا قراردادن اصطلاحاتی که به عنوان کلیدواژه‌های جستجوی اطلاعات توسط استفاده‌کنندگان به کار می‌روند) مورد عمل قرار گرفته است. با توجه به اینکه زبان فارسی در بسیاری از زمینه‌های علمی اصطلاحات خود را از دیگر زبان‌های رایج دنیا وام می‌گیرد، وجود مشکلاتی از قبیل انتخاب یا ساختن اصطلاحات معادل، طبیعی است. در حال حاضر برخی از پایگاه‌های اطلاعات فارسی هنگام نمایه‌سازی، معادل‌های انگلیسی واژه‌ها را نیز به‌ویژه در حوزه‌های تخصصی به مدرک اختصاص می‌دهند. بررسی‌های انجام شده در این پایگاه‌ها، نشان می‌دهد که روشی یکدست در بکارگیری و ایجاد تمایز میان املای انگلیسی آمریکایی و بریتانیایی معادل، مورد عمل نیست که در نتیجه، این مسئله باعث کاهش ضریب جامعیت پایگاه‌ها در بازیابی اطلاعات است. در این اصطلاح‌نامه سعی بر یکدست کردن املاي توصیفگر و استفاده از املاي انگلیسی آمریکایی بوده است.

مثال:

توصیفگر	AmE	BrE
رفتار	Behavior	Behaviour
برنامه رایانه‌ای	Computer Program	Computer Programme
مرکز ارزیابی	Assessment center	Assessment centre
تنش پس از صدمه	Post traumatic stress	Post-traumatic stress
کد رنگ	Color code	Colour code
قرارداد کار	Labor Contract	Labour Contract

نرم‌افزار

در تولید این اصطلاح‌نامه پس از بررسی‌های فراوان نرم‌افزار Trias Politica Thesaurus Builder انتخاب گردید. این نرم‌افزار که توسط متخصصین ایرانی و با سرمایه‌گذاری یک شرکت هلندی در سال ۲۰۰۴ پای به عرضه وجود گذاشته است، قابلیت‌های منحصر به فردی دارد که از جمله آنها می‌توان به موارد زیر اشاره کرد:

- پشتیبانی از اصطلاح‌نامه‌های چند زبانه (حداکثر ۱۳۴ زبان) بر اساس استاندارد ایزو ۵۹۶۴
- قابلیت تعیین هرگونه عدم انطباق با استانداردها
- پشتیبانی از تصویر در اصطلاح‌نامه‌ها
- تولید خروجی‌های کاملاً تفکیک شده توسط رنگ‌ها
- قابلیت کدگذاری بر روی اطلاعات اصطلاح‌نامه
- قابلیت تولید خروجی‌های تعریف شده توسط کاربر
- پشتیبانی از روابط آنتولوژی تعریف شده توسط کاربر
- قابلیت ترکیب و تجزیه اصطلاح‌نامه‌ها

این نرم‌افزار با وجود اینکه در آمریکا، کانادا و کشورهای اروپایی از اتحادیه اروپا به عنوان یکی از بهترین نرم‌افزارهای مدیریت اصطلاح‌نامه شناخته شده و در حال استفاده است، به دلیل عدم رعایت کامل قوانین حق نسخه‌برداری، آن‌چنان که باید در ایران معرفی نشده است. به هر حال این نرم‌افزار با توانایی‌های خاص موجب انتشار اولین اصطلاح‌نامه مصور جهان به زبان فارسی شده است.

منابع

- ۱- احرامپوش، محمدحسن؛ قائمیان، محمدتقی. (۱۳۸۲). *واژه نامه بهداشت محیط*. تهران: سیحان.
- ۲- اسکورو، ژیزل. (۱۳۸۰). *حمل و نقل، بلایای آب و هوایی و آلودگی*. ترجمه شهریار خالیدی. تهران: دانشگاه شهید بهشتی، مرکز چاپ و انتشارات.
- ۳- اسمیت، کیت. (۱۳۸۲). *مخاطرات محیطی*. ترجمه ابراهیم مقیمی. شاپور گودرزی نژاد. تهران: سازمان مطالعه و تدوین کتب علوم انسانی دانشگاهها (سمت).
- ۴- آقایی، بهمن. فرهنگ حقوقی بهمن: *انگلیسی-فارسی براساس Black's law dictionary*. (۱۳۷۸). تهران: کتابخانه گنج دانش.
- ۵- آقابخشی، علی. (۱۳۸۶). *نمایه سازی همار، مفاهیم و روش‌ها*. ویراست سوم. تهران: نشر چاپار.
- ۶- آقابخشی، علی؛ افشاری راد، مینو. (۱۳۸۳). *فرهنگ علوم سیاسی*. تهران: چاپار.
- ۷- اوستین، دِوِک ویلیام؛ دیل، پیتر. (۱۳۶۵). *راهنمای تهیه و گسترش اصطلاحنامه یک‌زبانه*. ترجمه عباس حری. تهران: مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران.
- ۸- ایچسین، جین؛ گیلکریست، آل؛ بادن، دیوید. (۱۳۸۲). *تدوین و کاربرد اصطلاحنامه*. ترجمه محسن عزیزی. ویرایش ملوک‌السادات بهشتی. تهران: مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران.
- ۹- باطنی، محمدرضا. (۱۳۷۳). *فرهنگ معاصر انگلیسی-فارسی*. با دستیاری فاطمه آذرمهر. تهران: فرهنگ معاصر.
- ۱۰- براهنی، محمدتقی [و دیگران]. (۱۳۷۵). *واژه‌نامه روان‌شناسی و زمینه‌های وابسته: انگلیسی-فارسی، فارسی-انگلیسی*. تهران: فرهنگ معاصر.
- ۱۱- بیرویدیان، نادر. (۱۳۸۵). *مدیریت بحران: اصول ایمنی در حوادث غیرمنتظره*. مشهد: جهاد دانشگاهی مشهد.
- ۱۲- جوانمرد، سهیلا؛ آسیانی، مهدی. (۱۳۸۳). *فرهنگ اصطلاحات هواشناسی و اقلیم‌شناسی*. مشهد: سخن‌گستر.
- ۱۳- حسینی بهشتی، ملوک‌السادات؛ آقابخشی، علی؛ یارسی، امیر. (۱۳۷۷). *اصطلاحنامه نما، [ویرایش ۲]* (نظام مبادله اطلاعات علمی- فنی). تهران: مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران.
- ۱۴- حق‌شناس، علی‌محمد [و دیگران]. (۱۳۸۲). *فرهنگی معاصر هزاره انگلیسی-فارسی*. تهران: فرهنگ معاصر.
- ۱۵- خسروی، فریبرز؛ قدیمی، نورگی؛ کرمانیان، ملیحه. (۱۳۸۰). *اصطلاحنامه فرهنگی فارسی "اصفا"*. تهران: کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران.
- ۱۶- دایرةالمعارف ایمنی و بهداشت کار. (۱۳۷۹). ترجمه و تنظیم معاونت تنظیم روابط کار و وزارت کار و امور اجتماعی. تهران: وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، سازمان چاپ و انتشارات.
- ۱۷- دهرانی، زهرا. (۱۳۸۳). *اصطلاحنامه ارتقای بهداشت*. ویراستار علی آقابخشی. تهران: مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران.
- ۱۸- دورلند، ویلیام الکساندر نیومن. (۱۳۸۰). *فرهنگ پزشکی دورلند*. ترجمه محمد هوشمند ویزه. تهران: نشر توتیا.
- ۱۹- دولت‌آبادی، حسن. (۱۳۸۲). *فرهنگ محیط زیست، انگلیسی - فارسی*. تهران: فرهنگ معاصر.
- ۲۰- رحمانی، بیژن. (۱۳۷۴). *فرهنگ اصطلاحات برگزیده جغرافیایی (طبیعی و انسانی)*. قم: علوی.
- ۲۱- رضائیان، علی. (۱۳۸۵). *مبانی سازمان مدیریت*. ویراسته عی اصغر پورعزت. تهران: سازمان مطالعه و تدوین کتب علوم انسانی دانشگاهها (سمت).
- ۲۲- رها دوست، فاطمه؛ گازرانی، مریم؛ ابراهیم‌پور، میر مهدی. (۱۳۸۴). *اصطلاحنامه پزشکی فارسی: نمایه درختی، نمایه الفبایی، نمایه گردشی و نمایه انگلیسی به فارسی*. تهران: سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران.
- ۲۳- ریاحی، بزرگمهر. (۱۳۷۹). *واژه‌نامه ساختمان: انگلیسی-فارسی، فارسی-انگلیسی*. تهران: سخن.
- ۲۴- زهری اتبومی، سیما؛ نیک‌روان مفرد، ملاحت؛ آتش‌زاده شوریده، فروزان. (۱۳۸۶). *CPR در صحنه*. با همکاری دفتر امور پرستاری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی. تهران: نور دانش.
- ۲۵- سلیمانی، فرامرز؛ خالقیان، بهمن. (۱۳۶۹). *فرهنگنامه پزشکی پیرز*. تهران: نشر علم.
- ۲۶- شاه‌حسینی، ابراهیم؛ بینا، احمد. (۱۳۷۴). *واژه‌نامه دریانوردی*. تهران: مرکز نشر دانشگاهی.
- ۲۷- صفوی، امان‌الله. (۱۳۷۵). *واژگان علوم انسانی کلمه، انگلیسی-فارسی*. تهران: مؤسسه نشر کلمه.

- ۲۸- علیدوستی، سیروس؛ (۱۳۶۹). کاربرد مدیریت بحران در کاهش ضایعات ناشی از زلزله. پایان نامه کارشناسی ارشد مدیریت بازرگانی، تهران: دانشکده علوم انسانی، دانشگاه تهران.
- ۲۹- فرنچ، درک، ساورد، هیثو. (۱۳۷۵). فرهنگ مدیریت. ترجمه محمد صائبی. تهران: مرکز آموزش مدیریت.
- ۳۰- فرهنگ، فریبرز. (۱۳۷۵). واژگان مهندسی عمران. تهران: مرکز نشر دانشگاهی.
- ۳۱- فرهنگ فشرده پزشکی آکسفورد. (۱۳۷۵). ترجمه مصطفی مفیدی، ویراستار احمد منصوری [و دیگران]. تهران: فرهنگان.
- ۳۲- فرهنگستان زبان و ادب فارسی. (۱۳۸۱). دستور خط فارسی. تهران: فرهنگستان زبان و ادب فارسی. (نشر آثار).
- ۳۳- فرهنگستان زبان و ادب فارسی. (۱۳۸۴). خبرنامه شماره ۱۰۷ ماه خرداد. تهران: فرهنگستان زبان و ادب فارسی.
- ۳۴- فشارکی، پریدخت. (۱۳۷۴). فرهنگ جغرافیا. تهران: امیرکبیر.
- ۳۵- فلبر، هلموت. (۱۳۸۱). مبانی اصطلاح‌شناسی. ترجمه محسن عزیزی. تهران: مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران.
- ۳۶- کاخی، مرتضی. (۱۳۸۱). شیوه نگارش. (ویرایش ۴). تهران: امیرکبیر.
- ۳۷- گروه واژه‌گزینی فرهنگستان زبان و ادب فارسی. (۱۳۸۴). فرهنگ واژه‌های مصوب فرهنگستان. دفتر اول. تهران: فرهنگستان زبان و ادب فارسی.
- ۳۸- گروه واژه‌گزینی فرهنگستان زبان و ادب فارسی. (۱۳۸۵). فرهنگ واژه‌های مصوب فرهنگستان. دفتر دوم. تهران: فرهنگستان زبان و ادب فارسی.
- ۳۹- گروه واژه‌گزینی فرهنگستان زبان و ادب فارسی. (۱۳۸۵). فرهنگ واژه‌های مصوب فرهنگستان. دفتر سوم. تهران: فرهنگستان زبان و ادب فارسی.
- ۴۰- مؤسسه فرهنگی - انتشاراتی حیات. (۱۳۸۳). فرهنگ جامع علوم پزشکی حیات (انگلیسی - فارسی). ۴ جلد. دفتر پژوهش‌های واژه‌شناسی و ترجمه رایانه‌ای؛ مدیریت ارشد پروژه؛ مهدی خزعلی؛ مدیریت پژوهش، طرح، اجرا: مجتبی ابراهیم زاده. تهران: حیات؛ اباصالح.
- ۴۱- محمدی فر، محمدرضا. (۱۳۷۷). فرهنگ دانش‌شناسی. تهران: وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، سازمان چاپ و انتشارات.
- ۴۲- محمدی، فخرالسادات؛ علیدوستی، سیروس. (۱۳۸۶). فرایند تدوین اصطلاح‌نامه. ویراسته لیلی مرتضایی، علی آفایشی، فاطمه شیخ شمعانی. تهران: پژوهشگاه اطلاعات و مدارک علمی ایران.
- ۴۳- مر، فرید. (۱۳۸۰). واژه‌نامه جامع علوم زمین. شیراز: انتشارات کوشامهر.
- ۴۴- مرکز نشر دانشگاهی و پژوهشگاه هوشناسی. (۱۳۷۷). واژه‌نامه ژئوفیزیک و هوشناسی. ویرایش دوم. تهران: مرکز نشر دانشگاهی.
- ۴۵- مرکز نشر دانشگاهی. (۱۳۶۵). واژه‌نامه زمین‌شناسی و معدن. تهران: مرکز نشر دانشگاهی.
- ۴۶- مرکز نشر دانشگاهی. (۱۳۷۷). واژه‌نامه فیزیک. تهران: مرکز نشر دانشگاهی.
- ۴۷- میرساردو، طاهره (گردآورنده). (۱۳۷۹). فرهنگ جامعه‌شناسی، انگلیسی-فارسی. ویراسته: باقر ساروخانی. تهران: سروش.
- ۴۸- نشاط، نرگس؛ امیرحسینی، مازیار. (۱۳۸۱). "اصطلاح‌نامه" در دایرةالمعارف کتابداری و اطلاع‌رسانی. جلد اول. سرویراستار: عباس حری؛ ویراستار همکار: نرگس نشاط؛ دستیاران علمی: محمدحسن رجبی، نرگس نشاط. تهران: کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران. ص: ۲۱۴-۲۱۹.
- ۴۹- نیازی، سیمین. (۱۳۸۵). "نمایه‌سازی" در دایرةالمعارف کتابداری و اطلاع‌رسانی. جلد دوم. سرویراستار: عباس حری؛ ویراستار همکار: نرگس نشاط؛ دستیاران علمی: محمدحسن رجبی، نرگس نشاط. تهران: کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران. ص: ۱۸۴۰-۱۸۵۲.
- ۵۰- نیکروان مفرد، ملاحظت؛ آتش‌زاده شوریده، فروزان؛ زهری اثبوهی، سیمیا. (۱۳۸۵). اداره مصدوم دچار آسیبهای محیطی و مسمومیتها. با همکاری دفتر امور پرستاری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی. تهران: نور دانش.
- ۵۱- هنرنژاد، رحیم. (۱۳۷۹). فرهنگ جامع زیست‌شناسی، انگلیسی - فارسی. رشت: دانشگاه گیلان.
- 52- American National Standards Institute/National Information Standards organization (ANSI/NISO). 2005. Guidelines for the construction, formed, and management of monolingual thesauri. Bethesda: NISO press. <http://www.niso.org/standards/>
- 53- Emergency Management Terms Thesaurus. Australia, 1998, 112p.
- 54- http://en.wikipedia.org/wiki/Main_Page
- 55- <http://havades.moi.ir>
- 56- <http://images.google.com>

- 57- <http://uthpsu.files.wordpress.com>
- 58- <http://www.ema.gov.au>
- 59- <http://www.nfpa.org>
- 60- <http://www.ngdir.ir/geography/PGGeography.asp>
- 61- <http://www.skvandsummit.com>
- 62- http://www.cki.cc/wgrs/rom1_fa.htm
- 63- International Organization of Standardization (ISO). 1985b. ISO5964: Guidelines for the establishment and development of multilingual thesauri. Geneva: ISO Press.
- 64- International Organization of Standardization (ISO). 1986. ISO2788: Guidelines for the establishment and development of monolingual thesauri. 2nd ed. Geneva: ISO Press.

www.ketab.ir

www.ketab.ir