



**اداره کل پژوهش و آموزش**

**دوره‌های آموزشی تخصصی کتابداری و اسنادی**

**«حضوری و الکترونیکی»**

**گروه آموزش علوم کتابداری و آرشیوی**

**1395**

اللَّهُ الرَّحْمَنُ الرَّحِيمُ

## فهرست مطالب

6..... اداره کل پژوهش و آموزش سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران

### بخش اول

(دوره‌های تخصصی حضوری 38 دوره)

9..... اخلاق حرفه‌ای آرشیوی

10..... مدیریت خدمات مرجع مجازی در کتابخانه‌ها

11..... نمایه‌سازی در اسناد 1

12..... متون انگلیسی تخصصی کتابداری و اطلاع‌رسانی 1

13..... مدیریت اسناد

14..... آشنایی با معرفی و نقد کتاب

15..... روش‌های بازسازی و مرمت پوست

16..... آشنایی با نسخ و منابع خطی

17..... آرشیو، تشکیلات، وظایف و اهداف آن

18..... آشنایی با نرم‌افزار SPSS

19..... کاربرد آمار در کتابخانه‌ها

20..... خط‌شناسی (آشنایی با خطوط قدیمی)

21..... آشنایی با رجال اداری عصر قاجار و پهلوی

22..... ویراستاری در کتابداری

23..... تاریخ شفاهی 2

- 24..... آشنایی با آر. دی. ای (توصیف و دسترسی به منابع)
- 25..... آشنایی با نقشه فرش
- 26..... آشنایی با ملزومات کارکردی پیشینه های کتابشناختی (اف. آربی. آر)
- 27..... روش های شناسایی عکس های تاریخی
- 28..... آشنایی با استانداردهای فراداده ای
- 29..... آشنایی با تذهیب و تشعیر اسناد
- 30..... مفاهیم حفاظت دیجیتالی در کتابخانه ها
- 31..... اصطلاحنامه و ساختار آن
- 32..... مرور کامل نمایه سازی و چکیده نویسی کتاب و مقاله
- 33..... روش تحقیق و مأخذشناسی
- 34..... متون انگلیسی تخصصی کتابداری و اطلاع رسانی 2
- 35..... فهرست نویسی و چکیده نویسی اسناد
- 36..... آشنایی مقدماتی با مهارت های سواد اطلاعاتی کتابداران
- 37..... مَهرشناسی
- 38..... رده بندی کنگره پیشرفته 2
- 39..... شناسایی آثار لاکمی و روش های حفاظت و نگهداری آنها
- 40..... مفاهیم، ساختار و معرفی استانداردهای کتابخانه و آرشیو دیجیتالی
- 41..... کارگاه مدیریت فایل های الکترونیکی
- 42..... کتابخانه و جامعه اطلاعاتی

- 43..... سازماندهی اسناد الکترونیکی
- 44..... آشنایی با مفاهیم ژئوپلیتیک اطلاعات
- 45..... ویراستاری و تصحیح متون تاریخی
- 46..... کاربرد رایانه در آرشیو و مدیریت اسناد

### بخش دوم

#### (دوره های تخصصی الکترونیکی 10 دوره)

- 48..... حفاظت و نگهداری مواد کتابخانه و آرشیو
- 49..... فهرست نویسی پیشرفته 1
- 50..... فهرست نویسی پیشرفته 2
- 51..... فهرست نویسی مواد و منابع غیرکتابی
- 52..... مارک ایران 1 (آشنایی با بانک کتابشناسی)
- 53..... مدیریت بحران در آرشیوها و نحوه مقابله با آن
- 54..... مرجع شناسی فارسی
- 55..... دسترسی به اسناد و خدمات اطلاع رسانی
- 56..... اسناد الکترونیکی
- 57..... تاریخ شفاهی

## اداره کل پژوهش و آموزش سازمان اسناد و کتابخانه ملی

سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران براساس وظیفه ملی خود، هر ساله طبق برنامه‌ای مدون به برگزاری دوره‌های آموزش عمومی و تخصصی می‌پردازد. امسال نیز این دوره‌ها با رویکردی نوین برپا خواهند شد. برخی از این دوره‌ها عبارتند از: **فهرست‌نویسی، رده‌بندی، مارک ایران، روش‌های نمایه‌سازی نوین، سندشناسی، منابع مرجع الکترونیکی، تکنولوژی اطلاعات و آرشیو، آشنایی با استانداردهای فراداده‌ای، خط‌شناسی و ...**

علاوه بر دوره‌های حضوری، دوره‌های آموزشی غیرحضوری و الکترونیکی نیز مورد توجه قرار گرفته است. آموزش الکترونیکی عبارت است از هر نوع یادگیری که فراگیران با استفاده از فناوری‌های کامپیوتری به خصوص شبکه اینترنت به آن دست می‌یابند. در این نوع آموزش تعامل میان فراگیران و مدرسان به بالاترین حد رسیده و فراگیران در دریافت و تحلیل محتوای آموزشی مشارکت فعال دارند. در سال 1395 بیش از ده دوره آموزش الکترونیکی طراحی و تولید شده است که عناوین برخی از این دوره‌ها عبارتند از: **فهرست‌نویسی پیشرفته 1، مارک ایران، ذخیره و بازیابی اطلاعات، مدیریت اسناد، حفظ و نگهداری مواد کتابخانه و آرشیو، تاریخچه کتابت و ...**

شما نیز اگر در یکی از حوزه های « کتابداری و اطلاع رسانی » یا « اسنادی و آرشیوی » فعالیت می کنید می توانید در بین دوره های متنوع و کاربردی این سازمان که گزیده آن در این جزوه آمده، بهترین گزینه ها را انتخاب کنید، سپس درخواست خود را به همراه مشخصات فردی (تلفن، پست الکترونیک، شغل) به نشانی [education@nlai.ir](mailto:education@nlai.ir) و یا به شماره 26402974 و 88644097 نمابر نمایید.

در صورتی که دوره آموزشی منتخب شما به حد نصاب برسد، برای ثبت نام قطعی، اعلام شرایط و تحویل مدارک با شما تماس گرفته خواهد شد. جهت کسب اطلاعات بیشتر با شماره تلفن های مستقیم 22903298 و غیرمستقیم 1-22900270 و 22900280 (داخلی 2231 سرکار خانم خلیلی) تماس حاصل فرمایید. این دوره ها در ساعت اداری برگزار خواهند شد و در پایان دوره برای افراد شرکت کننده گواهینامه معتبر صادر خواهد شد.



بخش اول  
آموزش حضوری



## عنوان دوره: اخلاق حرفه ای آرشیوی

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	95/2/19	95/2/20	95/3/31	دوشنبه	9:00 - 12:00

کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس، کاردان و کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس آزمایشگاه.	رشته های شانس معاون شرکت در دوره
کلیه پستها	پستهای معاون ریاست شرکت در دوره

علم اخلاق و مفاهیم رایج اخلاقی، وظایف آرشیویست و ارزشهای اخلاقی و اجتماعی این حرفه، مقررات عام و جاری در آرشیوها، نیازهای بنیادی و حقوق کاربران، آزادی اطلاعات، دسترسی به اسناد، تاثیر رعایت اصول اخلاقی بر رفتار پژوهشگران مراجعه کننده به آرشیو	سرفصل های دوره
---	----------------

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
	20 ساعت	1,300,000 ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

## عنوان دوره: مدیریت خدمات مرجع مجازی در کتابخانه ها

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	95/2/21	95/2/22	95/4/30	چهارشنبه	9:00 - 12:00

محل ارائه های فنی مجاز شرکت در دوره	کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی
شرکت در دوره پستهای مجاز برای	کلیه پستها

سرفصل های دوره	1. مقدمه (اصطلاحات، تاریخچه) 2. آشنایی با انواع مدل های خدمات مرجع مجازی 3. پیاده سازی خدمات مرجع مجازی در کتابخانه 4. مدیریت خدمات مرجع مجازی در کتابخانه ها و ...
----------------	---

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
	30 ساعت	1,600,000 ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

## عنوان دوره: نمایه سازی در اسناد 1

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	95/2/25	95/2/26	95/4/13	یکشنبه	9:00 - 12:00

محل شرکت در دوره	رشته های تعلق
مستهای مجاز برای شرکت در دوره	کارشناس برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور
سر فصل های دوره	رئیس اداره شناسایی و گردآوری، رئیس اداره ارزشیابی و امحاء، رئیس اداره مخازن و اطلاع رسانی اسناد عمومی، رئیس اداره پردازش اسناد دیداری و شنیداری، رئیس اداره ورود اطلاعات و بانکهای اطلاعاتی، رئیس اداره میکروفرمها و اسناد دیجیتال، رئیس اداره هماهنگی امور اسناد، رئیس گروه اسناد پیش آرشیوی، رئیس گروه تنظیم و پردازش اسناد ملی، رئیس گروه مستندسازی، رئیس گروه اطلاع رسانی اسناد، رئیس گروه اطلاع رسانی منابع دیداری و شنیداری، رئیس گروه ارتباطات آرشیوی، کارشناس برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد، کارشناس *

سر فصل های دوره
1. روش های مختلف نمایه سازی در گذشته و حال 2. چگونگی تدوین ارجاعات و یادداشت در متن 3. توانائی های نمایه سازی پس همارا 4. نمایه سازی پس همارا و پیش همارا 5. لزوم جامعیت و مانعیت در امر نمایه سازی 6. موارد استفاده از توضیحگرها در نمایه سازی 7. موارد استفاده از یادداشت دامنه در نمایه سازی.

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری	دیگر شرایط
20 ساعت	1,300,000 ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش	

\* کارکنان دارای پست کارشناس در رشته های اسنادی در صورت احراز پست در بخش های فوق

## عنوان دوره: متون انگلیسی تخصصی کتابداری و اطلاع رسانی 1

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	95/2/27	95/2/28	95/5/5	سه شنبه	9:00 - 12:00

مدرس/رشته/محل برگزاری دوره	کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی
شرکت برگزار کننده دوره	کلیه پستها

سرفصل های دوره	آشنایی با واژه های کتابداری و کاربرد آنها در جمله، مرور قواعد و دستور زبان انگلیسی (مقدماتی)، آشنایی با متون ساده تخصصی انگلیسی در زمینه مجموعه سازی و سازماندهی (سرعنوان ها، فهرست نویسی، رده ها و...)، خواندن و ترجمه تعدادی از متون ساده تخصصی معرفی شده در ردیف سوم.
----------------	--

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
	32 ساعت	1,600,000 ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

### عنوان دوره: مدیریت اسناد

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	95/3/3	95/3/4	95/4/15	سه شنبه	9:00 - 12:00

رشته/رشته های شبلی معاونت دوره	کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان و کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور
	رئیس اداره شناسایی و گردآوری، رئیس اداره ارزشیابی و امحاء، رئیس اداره مخازن آرشیوی، رئیس اداره مخازن و اطلاع رسانی اسناد عمومی، رئیس پردازش اسناد دیداری و شنیداری، رئیس اداره ورود اطلاعات و بانکهای اطلاعاتی، رئیس اداره میکروفرمها و اسناد دیجیتال، رئیس اداره حفاظت از منابع دیداری و شنیداری، رئیس اداره مخازن آرشیوی، رئیس اداره هماهنگی امور اسناد، رئیس اداره اسناد پیش آرشیوی، رئیس گروه تنظیم و پردازش اسناد ملی، رئیس گروه مستندسازی، رئیس گروه آسیب زدایی و مرمت، رئیس گروه اطلاع رسانی اسناد، رئیس گروه اطلاع رسانی منابع دیداری و شنیداری، رئیس گروه ارتباطات آرشیوی، کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان و کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان و کمک کارشناس اسناد و کاردان و کمک کارشناس ضد عفونی، کارشناس اسناد، کارشناس، کاردان*.

سرفصل های دوره	هدف از ایجاد مدیریت اسناد، دفترهای دبیرخانه، وظایف دبیرخانه، روش گردش مکاتبات و فرمها، تعریف مدیریت اسناد و مباحث و حیطه های نظارتی آن، تعاریف اسناد و مدارک (پرونده و انواع آن)، سیستم های حفظ و نگهداری و مراجعه به اسناد و مدارک (سیستم متمرکز، سیستم غیرمتمرکز، سیستم نیمه متمرکز، محاسن و معایب آنها)، عوامل مؤثر در ایجاد و سازماندهی بایگانی ها و مراکز اسناد (نیروی انسانی، جا و مکان، ابزار و وسایل، دستورالعمل ها و دفاتر راهنما)، انتقال و امحاء اسناد، ارزشیابی اسناد دولتی، حفظ و نگهداری اسناد.
----------------	---

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری	دیگر شرایط
20 ساعت	1,300,000 ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش	

\* کارکنان دارای پست کارشناس و کاردان در رشته های اسنادی در صورت احراز پست در بخش های فوق

### عنوان دوره: آشنایی با معرفی و نقد کتاب

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	95/3/8	95/3/10	95/5/25	دوشنبه	9:00 - 12:00

محل شرکت در دوره	کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی
پستهای مجاز برای شرکت در دوره	کلیه پستها

سرفصل های دوره	1. تفاوت های معرفی، نقد و گزارش. 2. شیوه های ارزیابی کتاب. 3. معیارهای نقد کتاب.
----------------	--

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
	32 ساعت	1,600,000 ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

### عنوان دوره: روش های بازسازی و مرمت پوست

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	95/3/12	95/3/16	95/3/27	یکشنبه	9:00 - 12:00

کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان و کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور	رئیس اداره مخازن آرشیوی، رئیس گروه آسیب زدایی و مرمت، کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان و کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان و کمک کارشناس مرمت، کارشناس و کاردان و کمک کارشناس ضد عفونی، کارشناس میکروفیلم، کارشناس چاپ و عکس برداری، کارشناس اسناد، کارشناس .
--	---

1. تاریخچه، انواع پوست، ویژگی های فیزیکی و ساختار میکروسکوپی پوست، عمل آوردن پوست. 2. عملیات نرم کردن، دباغی پوست (چرم دباغی شده با مواد گیاهی، چرم دباغی شده با نمک های معدنی). 3. عوامل مخرب و آسیب رسان به پوست (رطوبت، قارچها و ارائه قارچ کشتهای مناسب جهت رفع آلودگی از پوست، دما، آلاینده ها، حشرات، ارائه حشره کشتهای مناسب جهت رفع آلودگی از پوست). 4. نحوه حفاظت اشیا پوستی و ارائه شرایط مناسب نگهداری پوست. 5. روش های مرمت و بازسازی پوست. 6. طرز تهیه و خصوصیات کاغذ پوست (خاصیت قلیایی کاغذ پوست، حساسیت، رطوبت).	سر فصل های دوره
--	-----------------

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری	دیگر شرایط
20 ساعت	1,300,000 ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش	

\* کارکنان دارای پست کارشناس در رشته های اسنادی در صورت احراز پست در بخش های فوق

## عنوان دوره: آشنایی با نسخ و منابع خطی

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	95/3/22	95/3/23	95/6/14	یکشنبه	9:00 - 12:00

محل ارائه های فنی محل شرکت در دوره	کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی
شرکت در دوره پستهای مجاز برای	کلیه پستها

سرفصل های دوره	آشنائی با اجزاء آثار خطی، آشنائی با منابع خطی و انواع آن، شیوه های گرد آوری منابع خطی، انواع منابع و ابزارهای موجود در خصوص منابع خطی و کاربرد آنها، آشنائی با شیوه های فهرست نویسی منابع خطی، آشنائی با مجموعه های بزرگ منابع خطی ایران و جهان، شیوه های اشاعه اطلاعات و بازیابی منابع خطی.
----------------	--

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
	40 ساعت	1,700,000 ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش



## عنوان دوره: آرشیو، تشکیلات، وظایف و اهداف آن

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	95/3/31	95/4/2	95/5/20	چهارشنبه	9:00 - 12:00

مشارکت در دوره	رشته‌های نسل چهارم
شرکت در دوره	<p>کارشناس و کاردان برنامه‌ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان و کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور</p> <p>مدیر، معاون، رئیس اداره شناسایی و گردآوری، رئیس اداره ارزشیابی و امحاء، رئیس اداره مخازن و اطلاع‌رسانی اسناد عمومی، رئیس اداره پردازش اسناد دیداری و شنیداری، رئیس اداره ورود اطلاعات و بانک‌های اطلاعاتی، رئیس اداره میکروفرم‌ها و اسناد دیجیتال، رئیس اداره حفاظت از منابع دیداری و شنیداری، رئیس اداره مخازن آرشیوی، رئیس اداره هماهنگی امور اسناد، رئیس گروه اسناد پیش آرشیوی، رئیس گروه تنظیم و پردازش اسناد ملی، رئیس گروه مستندسازی، رئیس گروه آسیب‌زدایی و مرمت، رئیس گروه اطلاع‌رسانی اسناد، رئیس گروه اطلاع‌رسانی منابع دیداری و شنیداری، رئیس گروه ارتباطات آرشیوی، کارشناس و کاردان برنامه‌ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور، کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس، کاردان و کمک کارشناس مرمت، کارشناس، کاردان و کمک کاردان ضدعفونی، کارشناس میکروفیلم، کارشناس چاپ و عکسبرداری، کارشناس اسناد، کارشناس، کاردان.</p>

سرفصل‌های دوره	محتوای دوره
سرفصل‌های دوره	<p>تاریخچه آرشیو، آرشیو و تعاریف آن، دلایل تأسیس آرشیوها، انواع آرشیوها، تشکیلات مراکز آرشیوی، ویژگی‌های مراکز آرشیوی، اهمیت و وظایف و قلمرو آرشیو، ارزش و اهمیت آرشیو ملی و جایگاه آن در کشور، پیدایش آرشیو ملی ایران و آشنایی با مراکز مهم آرشیوی در ایران، قوانین و ضوابط استفاده از اسناد در این آرشیوها، مسیر دریافت اسناد تا جایگزینی آنها در مخازن و وظایف قسمت‌های مختلف.</p>

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
20 ساعت	1,300,000 ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

\* کارکنان دارای پست کارشناس و کاردان در رشته‌های اسنادی در صورت احراز پست در بخش‌های فوق

## عنوان دوره: آشنایی با نرم افزار SPSS

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	95/4/5	95/4/6	95/6/28	یکشنبه	9:00 - 12:00

محل شرکت در دوره	کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی
پستهای مجاز برای شرکت در دوره	کلیه پستها

سرفصل های دوره	1. آشنایی با SPSS 2. اصول اولیه در SPSS 3. کار با داده ها در SPSS 4. نمودارها در SPSS 5. آمار توصیفی یک متغیر برای متغیرهای کیفی و کمی 6. آزمون های میانگین در SPSS 7. روش های همبستگی
----------------	--

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
40 ساعت	1,700,000 ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش



## عنوان دوره: خط‌شناسی (آشنایی با خطوط قدیمی)

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	95/4/19	95/4/20	95/5/24	یکشنبه	9:00 - 12:00

کارشناس برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور	رشته های هنر مجاز برای دوره
رئیس اداره شناسایی و گردآوری، رئیس اداره ارزشیابی و امحاء، رئیس اداره مخازن و اطلاع رسانی اسناد عمومی، رئیس اداره مخازن آرشیوی، رئیس اداره هماهنگی امور اسناد، رئیس گروه اسناد پیش آرشیوی، رئیس گروه تنظیم و پردازش اسناد ملی، رئیس گروه مستندسازی، رئیس گروه اطلاع رسانی اسناد، رئیس گروه ارتباطات آرشیوی، رئیس گروه آسیب زدایی و مرمت، کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد، کارشناس مرمت، کاردان مرمت، کارشناس، کاردان.	مستهای مجاز برای تشریح در دوره

پیدایش خط، تاریخچه مختصری از خط به عنوان وسیله انتقال معارف و فرهنگ بشری و خط به عنوان یک هنر، آشنایی با گونه های مختلف نگارش خط فارسی و عربی و کاربرد آن در ثبت اطلاعات توصیفی و سندساختی اسناد تاریخی، معرفی انواع خطوط نسخ، ثلث، ریحان، رقاع، تعلیق، محقق، نسخ نستعلیق، شکسته نستعلیق، رابطه و کاربرد خطوط با هنر گرافیک، خط هنری، خط بازاری (تجاری) با ارائه نمونه های خطوط مختلف، چگونگی شناخت دست خط بزرگان عرصه سیاست و علم و دیانت، بازخوانی متون اسناد دارای واژه های نگارش یافته بصورت غیرمنقوط (بدون نقطه).	سرفصل های دوره
--	----------------

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
	20 ساعت	1,300,000 ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

\* کارکنان دارای پست کارشناس و کاردان در رشته های اسنادی در صورت احراز پست در بخش های فوق

## عنوان دوره: آشنایی با رجال اداری عصر قاجار و پهلوی

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	95/4/30	95/5/2	95/7/24	شنبه	9:00 - 12:00

<b>مشارکت در دوره</b>	کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور
<b>مستفاهای مجاز برای شرکت در دوره</b>	مدیر، معاون، رئیس اداره شناسایی و گردآوری، رئیس اداره ارزشیابی و امحاء، رئیس اداره مخازن آرشیوی، رئیس اداره مخازن و اطلاع رسانی اسناد عمومی، رئیس پردازش اسناد دیداری و شنیداری، رئیس اداره ورود اطلاعات و بانکهای اطلاعاتی، رئیس اداره میکروفرمها و اسناد دیجیتال، رئیس اداره حفاظت از منابع دیداری و شنیداری، رئیس اداره مخازن آرشیوی، رئیس اداره هماهنگی امور اسناد، رئیس گروه اسنادپیش آرشیوی، رئیس گروه تنظیم و پردازش اسناد ملی، رئیس گروه مستندسازی، رئیس گروه آسیب زدایی و مرمت، رئیس گروه اطلاع رسانی اسناد، رئیس گروه اطلاع رسانی منابع دیداری و شنیداری، رئیس گروه ارتباطات آرشیوی، کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد، کارشناس ، کاردان .

<b>سرفصل های دوره</b>	آشنایی با رجال موثر در تشکیلات دولتی دوره قاجار و پهلوی - آشنایی با تقسیمات کشوری عصر قاجار و پهلوی - آشنایی با احکام ولایات، صاحب منصبان اداری و نظامی - آشنایی با روند تحولات و شکل گیری تشکیلات در دوره قاجار و پهلوی اول و دوم - آشنایی با تغییرات سیاسی که منجر به تحول اداری گردید.
-----------------------	---

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
	34 ساعت	1,600,000 ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

\* کارکنان دارای پست کارشناس و کاردان در رشته های اسنادی در صورت احراز پست در بخش های فوق

## عنوان دوره: ویراستاری در کتابداری

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	95/5/11	95/5/12	95/8/4	سه شنبه	9:00 - 12:00

محل ارائه دوره	کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی
پستهای مجاز برای شرکت در دوره	کلیه پستها

سر فصل های دوره	زبان گفتار، زبان نوشتار، زبان معیار، ویرایش، لزوم ویرایش، آداب ویراستاری، مراحل ویرایش، روند آماده سازی، ویرایش علمی کتاب و مجله های کتابداری، ویرایش کتابهای تألیفی کتابداری، ویرایش مقاله در عرصه کتابداری، ویرایش در باز نویسی اسناد کتابداری و چاپ مجموعه اسناد کتابداری، ویرایش مصاحبه ها، ویرایش ادبی، ویرایش فنی، ویرایش محتوایی.
-----------------	--

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
32 ساعت	1,600,000 ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

دیگر شرایط

## عنوان دوره: تاریخ شفاهی 2

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	95/5/16	95/5/17	95/7/4	یکشنبه	9:00 - 12:00

کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان و کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور	رئیس اداره ملی اسناد و کتابخانه ملی
مدیر، معاون، رئیس اداره شناسایی و گردآوری، رئیس اداره مخازن و اطلاع رسانی اسناد عمومی، رئیس اداره پردازش اسناد دیداری و شنیداری، رئیس اداره حفاظت از منابع دیداری و شنیداری، رئیس اداره مخازن آرشیوی، رئیس گروه تنظیم و پردازش اسناد ملی، رئیس گروه مستندسازی، رئیس گروه اطلاع رسانی اسناد، رئیس گروه اطلاع رسانی منابع دیداری و شنیداری، کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان و کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد، کارشناس، کاردان *	پستهای مجاز برای شرکت در دوره

آشنایی با ابزار مصاحبه به عنوان یک روش پژوهش تاریخی، نقش مصاحبه کننده در مصاحبه، ارزش استنادی اطلاعات حاصله از تاریخ شفاهی، انواع تحقیقات مبتنی بر تاریخ شفاهی، شیوه طرح سؤال در تاریخ شفاهی، چگونگی انتخاب سوژه برای انجام مصاحبه.	سرفصل های دوره
---	----------------

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
	20 ساعت	1,300,000 ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

\* کارکنان دارای پست کارشناس و کاردان در رشته های اسنادی در صورت احراز پست در بخش های فوق





### عنوان دوره: آشنایی با نقشه فرش

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	95/5/30	95/6/1	95/8/17	دوشنبه	9:00 - 12:00

کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان و کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور	رشته های ملی مبارکت در بود
مدیر، معاون، رئیس اداره شناسایی و گردآوری، رئیس اداره مخازن و اطلاع رسانی اسناد عمومی، رئیس اداره پردازش اسناد دیداری و شنیداری، رئیس اداره ورود اطلاعات و بانک- های اطلاعاتی، رئیس اداره میکروفرمها و اسناد دیجیتال، رئیس اداره هماهنگی امور اسناد، رئیس گروه اسناد پیش آرشیوی، رئیس اداره حفاظت از منابع دیداری و شنیداری، رئیس اداره مخازن آرشیوی، رئیس گروه تنظیم و پردازش اسناد ملی، رئیس گروه مستندسازی، رئیس گروه اطلاع رسانی اسناد، رئیس گروه اطلاع رسانی منابع دیداری و شنیداری، کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان و کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد، کارشناس ، کاردان *	مستندات مبارکت در بود

آشنایی با تاریخچه صنعت فرش، اهمیت و نقش آن، طرح و نقشه ترنج در استان ها، انواع طرح ها و تفاوت ها، ساختار نقشه ها از جنبه کمی و کیفی.	سرفصل های دوره
--	----------------

محل برگزاری	مدت دوره	شهریه دوره	دیگر شرایط
سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش	20 ساعت	1,600,000 ریال	

\* کارکنان دارای پست کارشناس و کاردان در رشته های اسنادی در صورت احراز پست در بخش های فوق

**عنوان دوره: آشنایی با ملزومات کارکردی پیشینه های کتابشناختی (اف. آر. بی. آر)**

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	95/6/6	95/6/7	95/8/16	یکشنبه	9:00 - 12:00

محل ارائه های فنی محل شرکت در دوره	کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی
مستهای مجاز برای شرکت در دوره	کلیه پستها

سرفصل های دوره	1. موجودیت ها (Entities) 2. خصوصیت ها (Attributes) 3. روابط (Relation ships).
----------------	---

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
	32 ساعت	1,600,000 ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

### عنوان دوره: روش های شناسایی عکس های تاریخی

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	95/6/10	95/6/13	95/7/24	شنبه	9:00 - 12:00

کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور	رئیس ارائه های ملی معاونت پژوهش
مدیر، معاون، رئیس اداره شناسایی و گردآوری، رئیس اداره ارزشیابی و امحاء، رئیس اداره مخازن و اطلاع رسانی اسناد عمومی، رئیس اداره پردازش اسناد دیداری و شنیداری، رئیس اداره حفاظت از منابع دیداری و شنیداری، رئیس اداره مخازن آرشیوی، رئیس اداره هماهنگی امور اسناد، رئیس گروه اسناد پیش آرشیوی، رئیس گروه تنظیم و پردازش اسناد ملی، رئیس گروه مستندسازی، رئیس گروه اطلاع رسانی اسناد، رئیس گروه اطلاع رسانی منابع دیداری و شنیداری، رئیس گروه ارتباطات آرشیوی، کارشناس برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد، کارشناس *	پسته های مجاز برای تسک در دوره

تعیین زمان عکسبرداری، تعیین و شناسایی شخصیت ها، محل مراسم در عکس، شناخت پدیدآور عکس، نحوه طبقه بندی عکس های تاریخی، حفظ و نگهداری عکس ها، استفاده از علم روز برای شناسایی جنس مواد عکس ها.	سرفصل های دوره
--	----------------

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
20 ساعت	1,300,000 ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش
دیگر شرایط		

\* کارکنان دارای پست کارشناس در رشته های اسنادی در صورت احراز پست در بخش های فوق

## عنوان دوره: آشنایی با استانداردهای فرادادهای

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	95/6/20	95/6/21	95/9/7	یکشنبه	9:00 - 12:00

مدرس/رشته/محل برگزاری دوره	کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی
شرکت برگزار کننده دوره	کلیه پستها

سر فصل های دوره	<p>آشنایی با زبان نشانه گذاری گسترش پذیر (ایکس ام ال)                      Extensible Markup Language (XML)                      مارک در زبان نشانه گذاری گسترش پذیر (MARC XML)، استاندارد ابر داده ای                      کد گذاری و انتقال (متس)                      MERS: Metadate Encoding and Transmission Schema                      استاندارد ابر داده ای توصیفی شیء گرا (مودس)                      MODS: Metadata Objct Description Schema                      استاندارد ابر داده ای توصیفی مستند (موس) طرح فراداده ای توصیف مستند                      Mats: Metadata Authority Description schema                      استاندارد ابر داده ای تصاویر ثابت (میکس)                      Metadata for image in TML schema</p>
-----------------	--

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
	32 ساعت	1,600,000 ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

### عنوان دوره: آشنایی با تذهیب و تشعیر اسناد

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	95/6/31	95/7/4	95/9/21	یکشنبه	9:00 - 12:00

کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس، کاردان و کمک- کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور	رشته های ملی مجازی در مورد
رئیس اداره شناسایی و گردآوری، رئیس اداره ارزشیابی و امحاء، رئیس اداره مخازن و اطلاع- رسانی اسناد عمومی، رئیس اداره مخازن آرشیوی، رئیس اداره هماهنگی امور اسناد، رئیس گروه اسناد پیش آرشیوی، رئیس گروه تنظیم و پردازش اسناد ملی، رئیس گروه مستندسازی، رئیس گروه آسیب زدایی و مرمت، رئیس گروه اطلاع رسانی اسناد، کارشناس و کاردان برنامه- ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان و کمک کارشناس، بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان مرمت، کمک کارشناس مرمت، کارشناس و کاردان ضد عفونی، کمک کارشناس ضد عفونی، کارشناس اسناد، کارشناس، کاردان .	مستهای مجاز برای شرکت در دوره

تاریخچه آشنایی با تذهیب و تشعیر، روش های نوین در شناخت سبک ها و روش های اجرایی آن، بررسی مکاتب تذهیب و تشعیر در طول تاریخ، شروع اولین آثار تذهیب و تشعیر در ایران، آشنایی با انواع رنگ ها، ترکیب رنگ ها، طراحی های اولیه، آشنایی با انواع کاغذ، تهیه مقدماتی رنگ های گیاهی و طبیعی، ترسیم مقدماتی اجرای تذهیب و تشعیر، موضوع تحقیق و شیوه های صحیح تحقیق در این هنر، بازدید از موزه ها و مطالعه نسخ موجود موزه ای، ارائه کار تحقیقی.	سرفصل های دوره
--	----------------

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری	دیگر شرایط
32 ساعت	1,600,000 ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش	

\* کارکنان دارای پست کارشناس و کاردان در رشته های اسنادی در صورت احراز پست در بخش های فوق

### عنوان دوره: مفاهیم حفاظت دیجیتالی در کتابخانه ها

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	95/7/10	95/7/12	95/8/24	دوشنبه	9:00 - 12:00

محل شرکت در دوره	کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی
شرکت در دوره	کلیه پستها

سر فصل های دوره	<p>1. حفاظت دیجیتالی چیست؟ 2. تعاریف 3. پیشینه 4. اهداف 5. راهبردها</p> <p>6. فرمت های ذخیره سازی 7. استانداردهای فراداده ها 8. انبارهای مطمئن و ایمن 9. خطامشی 10. دستیابی و محدودیت های آن 11. حق مؤلف 12. واسپاری 13. امنیت اطلاعات و شبکه.</p>
-----------------	--

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
20 ساعت	1,300,000 ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

دیگر شرایط

## عنوان دوره: اصطلاحنامه و ساختار آن

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	95/7/17	95/7/19	95/9/1	دوشنبه	9:00 - 12:00

<b>معاونت علمی، فناوری و اقتصاد دیجیتال</b> <b>معاونت اداری و پشتیبانی</b>	کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور
<b>پستهای مجاز برای شرکت در دوره</b>	مدیر، معاون، رئیس اداره شناسایی و گردآوری، رئیس اداره ارزشیابی و امحاء، رئیس اداره مخازن و اطلاع رسانی اسناد عمومی، رئیس اداره پردازش اسناد دیداری و شنیداری، رئیس اداره حفاظت از منابع دیداری و شنیداری، رئیس اداره مخازن آرشیوی، رئیس اداره هماهنگی امور اسناد، رئیس گروه اسناد پیش آرشیوی، رئیس گروه تنظیم و پردازش اسناد ملی، رئیس گروه مستندسازی، رئیس گروه اطلاع رسانی اسناد، رئیس گروه اطلاع رسانی منابع دیداری و شنیداری، کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد، کارشناس ، کاردان * .

<b>سرفصل های دوره</b>	1. ساختار اصطلاحنامه، قواعد اصطلاحنامه، تفاوت های اصطلاحنامه با سرعنوان های موضوعی 2. روابط معنایی مفاهیم و واژه ها در اصطلاحنامه، روابط سلسله مراتبی واژگان در اصطلاحنامه 3. اصطلاحات مرجح (پذیرفته شده) و اصطلاحات غیرمرجح (پذیرفته نشده) در اصطلاحنامه 4. میزان اخص بودن واژگان در اصطلاحنامه اسنادی 5. میزان مطابقت با استانداردهای جهانی 6. میزان واژگان ترکیبی و تک واژه ها و تناسب بین آنها 7. واژگان و مفاهیم مرتبط (وابسته) در اصطلاحنامه.
-----------------------	---

<b>دیگر شرایط</b>	<b>مدت دوره</b> 20 ساعت	<b>شهریه دوره</b> 1,300,000 ریال	<b>محل برگزاری</b> سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش
-------------------	-------------------------	----------------------------------	---

\* کارکنان دارای پست کارشناس و کاردان در رشته های اسنادی در صورت احراز پست در بخش های فوق

### عنوان دوره: مرور کامل نمایه سازی و چکیده نویسی کتاب و مقاله

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	95/7/27	95/8/28	95/10/15	چهارشنبه	9:00 - 12:00

محل ارائه دوره	کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی
شرکت در دوره	کلیه پستها

سرفصل های دوره	نمایه سازی: کلیات و ساختار، انواع نمایه ماشینی و دستی، نمایه های انتهای کتاب، نمایه سازی نشریات ادواری، اصطلاحنامه شناسی، ساختار، روش استفاده و موارد کاربرد، اصطلاح شناسی نمایه و چکیده نویسی، چکیده نویسی.
----------------	--

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
20 ساعت	1,300,000 ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

دیگر شرایط



## عنوان دوره: روش تحقیق و مآخذشناسی اسناد

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	95/8/3	95/8/4	95/9/16	سه شنبه	9:00 - 12:00

<b>معاونان و همکاران</b>	کارشناس و کاردان برنامه‌ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور
<b>پستهای مجاز برای شرکت در دوره</b>	مدیر، معاون، رئیس اداره شناسایی و گردآوری، رئیس اداره ارزشیابی و امحاء، رئیس اداره مخازن و اطلاع‌رسانی اسناد عمومی، رئیس اداره هماهنگی امور اسناد، رئیس اداره رئیس اداره مخازن آرشیوی، رئیس گروه اسناد پیش‌آرشیوی، رئیس گروه تنظیم و پردازش اسناد ملی، رئیس گروه مستندسازی، رئیس گروه اطلاع‌رسانی اسناد، رئیس گروه ارتباطات آرشیوی، کارشناس و کاردان برنامه‌ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد، کارشناس *، کاردان *

<b>سرفصل‌های دوره</b>	مبانی نظری: تحقیق و پژوهش تاریخی - اهمیت تحقیق - تعاریف - انواع تحقیق - انتخاب یک موضوع تحقیقی و تعیین حدود آن - تهیه طرح تحقیقاتی - روش‌شناسی تحقیقات تاریخی - موضوع‌شناسی - بررسی مراحل انجام تحقیق تاریخ اسنادی، انتخاب موضوع و ترسیم چارچوب نظری تحقیق: مرجع و کتابشناسی و نقد منابع - تقویم‌بندی زمانی پژوهش - فهرست‌بندی مطالب - گردآوری و تنظیم داده‌ها و اطلاعات مصاحبه - یادداشت‌برداری از اسناد تاریخی، مراحل تهیه نوشتار تاریخی: تعریف متن و ساختار متن تحقیقات، تعیین و نگارش چارچوب و مبنای نظری متن - شناخت و نقد منابع اصلی، مرحله پس نوشتار: تهیه فهرست اعلام عمومی و موضوعی - واژه‌نامه - کتابشناسی تحقیق - فهرست نشانه‌های اختصاری، آشنایی با مراحل پژوهش - روشهای جستجو در کتابخانه و آرشیو - روش فیش‌برداری - نحوه استنباط اخبار - مستند کردن نوشته‌ها و تنظیم طرح سؤال از منابع.
-----------------------	---

<b>دیگر شرایط</b>	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
	20 ساعت	1,300,000 ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

\* کارکنان دارای پست کارشناس و کاردان در رشته‌های اسنادی در صورت احراز پست در بخش‌های فوق

**عنوان دوره: متون انگلیسی تخصصی کتابداری و اطلاع رسانی 2**  
**پیش نیاز: متون انگلیسی تخصصی کتابداری و اطلاع رسانی 1**

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	95/8/8	95/8/10	95/10/27	دوشنبه	9:00 - 12:00

مدرس/رشته های تدریس معاون تربیت و پرورش	کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی
شرکت همکار برای دوره	کلیه پستها

سرفصل های دوره	آشنایی با واژگان کتابداری و اطلاع رسانی در خصوص اطلاع رسانی و مرجع، مرور قواعد و دستور زبان انگلیسی (متوسط)، خواندن متون ساده انگلیسی و درک متن در خصوص اطلاع رسانی و مرجع، آشنایی با منابع ترجمه و ترجمه متون تخصصی معرفی شده در ردیف سوم.
----------------	---

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
	32 ساعت	1,600,000 ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

### عنوان دوره: فهرست نویسی و چکیده نویسی اسناد

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	95/8/17	95/8/18	95/10/28	سه شنبه	9:00 - 12:00

کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور	کارشناسی و گردآوری، رئیس اداره ارزشیابی و امحاء، رئیس اداره مخازن و اطلاع رسانی اسناد عمومی، رئیس اداره پردازش اسناد دیداری و شنیداری، رئیس اداره ورود اطلاعات و بانک های اطلاعاتی، رئیس اداره میکروفرم ها و اسناد دیجیتال، رئیس اداره حفاظت از منابع دیداری و شنیداری، رئیس اداره مخازن آرشیوی، رئیس اداره هماهنگی امور اسناد، رئیس گروه اسناد پیش-آرشیوی، رئیس گروه تنظیم و پردازش اسناد ملی، رئیس گروه مستندسازی، رئیس گروه آسیب-زدایی و مرمت، رئیس گروه اطلاع رسانی اسناد، رئیس گروه اطلاع رسانی منابع دیداری و شنیداری، رئیس گروه ارتباطات آرشیوی، کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد، کارشناس ، کاردان *
شرکت مهر دوره	رئیس اداره شناسایی و گردآوری، رئیس اداره ارزشیابی و امحاء، رئیس اداره مخازن و اطلاع رسانی اسناد عمومی، رئیس اداره پردازش اسناد دیداری و شنیداری، رئیس اداره ورود اطلاعات و بانک های اطلاعاتی، رئیس اداره میکروفرم ها و اسناد دیجیتال، رئیس اداره حفاظت از منابع دیداری و شنیداری، رئیس اداره مخازن آرشیوی، رئیس اداره هماهنگی امور اسناد، رئیس گروه اسناد پیش-آرشیوی، رئیس گروه تنظیم و پردازش اسناد ملی، رئیس گروه مستندسازی، رئیس گروه آسیب-زدایی و مرمت، رئیس گروه اطلاع رسانی اسناد، رئیس گروه اطلاع رسانی منابع دیداری و شنیداری، رئیس گروه ارتباطات آرشیوی، کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد، کارشناس ، کاردان *

چرا فهرست نویسی می کنیم؟ قواعد فهرست نویسی کتاب و سند، انواع فهرست نویسی: توصیفی و تحلیلی؛ ویژگی های فهرست نویسی تحلیلی مطلوب، علائم سجاوندی و فهرست نویسی، نقش فهرست نویسی در مدیریت اسناد؛ تعیین روش های فهرست نویسی، تعریف فهرست برداری، انواع فهرست برداری، عناصر فهرست برداری؛ تفاوت های فهرست نویسی توصیفی و عناصر سند شناختی در انواع رسانه های اسناد [اسناد متنی / اسناد غیرمتنی]؛ قواعد استاندارد و بین المللی فهرست نویسی در توصیف آرشیوی؛ تفاوت فهرست نویسی گزارمانی با غیر گزارمانی؛ بومی سازی قواعد و معیارها با ویژگی های زبان فارسی و فهرست نویسی فارسی زبان در ایران؛ کلیات چکیده نویسی، تعریف چکیده نویسی، علائم سجاوندی در چکیده نویسی؛ تفاوت چکیده [Abstract] با گزارمان [Annototion]؛ تفاوت چکیده تمام نما و چکیده راهنما یا چکیده تلگرافی یا عنوانی.	سر فصل های دوره
---	-----------------

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری	دیگر شرایط
34 ساعت	1,600,000 ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش	

\* کارکنان دارای پست کارشناسی و کاردان در رشته های اسنادی در صورت احراز پست در بخش های فوق

**عنوان دوره: آشنایی مقدماتی با مهارت های سواد اطلاعاتی کتابداران**

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	95/8/22	95/8/25	95/10/7	سه شنبه	9:00 - 12:00

مهارت های دوره	کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی
شرکت در دوره	کلیه پستها

سرفصل های دوره	تعریف سواد، سوادهای چندگانه، سواد اطلاعاتی، سواد فناوری اطلاعاتی، سیر تحول سواد اطلاعاتی در خارج از ایران، سیر تحول سواد اطلاعاتی ایران، دستورالعمل ها و استانداردهای سواد اطلاعاتی، نقش آموزشی کتابخانه ها، نقش آموزشی کتابداران.
----------------	--

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
20 ساعت	1,300,000 ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

دیگر شرایط

### عنوان دوره: مهر شناسی

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	95/8/29	95/9/2	95/11/12	سه شنبه	9:00 - 12:00

کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان و کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور	مشارکت در دوره
مدیر، معاون، رئیس اداره شناسایی و گردآوری، رئیس اداره ارزشیابی وامحاء، رئیس اداره مخازن و اطلاع رسانی اسناد عمومی، رئیس اداره پردازش اسناد دیداری و شنیداری، رئیس اداره حفاظت از منابع دیداری و شنیداری، رئیس اداره مخازن آرشیوی، رئیس اداره هماهنگی امور اسناد، رئیس گروه اسناد پیش آرشیوی، رئیس گروه تنظیم و پردازش اسناد ملی، رئیس گروه مستندسازی، رئیس گروه آسیب زدایی و مرمت، رئیس گروه اطلاع رسانی منابع دیداری و شنیداری، رئیس گروه ارتباطات آرشیوی، رئیس گروه اطلاع رسانی اسناد، کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان و کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان مرمت، کمک کارشناس مرمت، کارشناس اسناد، کارشناس، کاردان *	پستهای مجاز برای شرکت در دوره

1. هدف از ایجاد مهر - انواع مهر - روش استفاده از مهر - ارزشیابی مهر - آرشیو مهر 2. پیشینه استفاده از مهر در مسائل حکومتی 3. مهر و انواع آن در ایران قبل از اسلام 4. شکل خارجی مهرها - سجع مهرها - مواد سازنده مهرها - محل مهر در فرمانها - مهورداری و مهرداران 5. مهرهای سلطنتی از صفویه تا قاجار 6. مهرهای دیوانی 7. توقیع و طغری 8. بازشناسی و بازخوانی مهرهای سلاطین 9. بازشناسی و بازخوانی مهرهای سلاطین و فرمانفرمایان ایالات و ولات عهد 10. نقش مهرشناسی در استخراج اطلاعات توصیفی و سندشناختی فرامین پادشاهان و احکام و (ارقام) والیان و ولات 11. اشکال هندسی مهرهای بجا مانده از بزرگان عرصه سیاست و نیز علم و دیانت 12. مهرهای دولتی و تاریخیچه آن 13. سال حک مهرها و کمک آن به تعیین تاریخ اسناد فاقد تاریخ تحریر و تعیین سال اعطای لقب به بزرگان 14. نشانهای رسمی 15. عبارات سجع مهرهای بر جای مانده و تحلیل آنها.	سرفصل های دوره
---	----------------

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
	34 ساعت	1,600,000 ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

\* کارکنان دارای پست کارشناس و کاردان در رشته های اسنادی در صورت احراز پست در بخش های فوق

**عنوان دوره: رده بندی کنگره پیشرفته 2**  
**پیش‌نیاز: رده بندی کنگره پیشرفته 1**

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	95/9/13	95/9/14	95/11/24	یکشنبه	9:00 - 12:00

محل برگزاری دوره	توضیحات
کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی	
مستندسازی، کارشناس کتابداری و کتابدار (فهرست نویسی کتب...)، کارشناس کتابداری و کتابدار (فهرست نویسی پیش از انتشار)، کارشناس کتابداری و کتابدار (فهرست نویسی منابع غیر کتابی...)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مستندسازی...)، کارشناس کتابداری (تولید و محتوای دیجیتال و محتوای بانکهای اطلاعاتی)، کارشناس کتابداری (کتابخانه و اسناد ملی دیجیتال)، کارشناس کتابداری (پردازش اطلاعات دیجیتال)، کارشناس کتابداری (فهرست نویسی نسخ خطی)، کارشناس کتابداری (فهرست نویسی کتب چاپ سنگی و نادر)، کارشناس کتابداری و کتابدار (پایندهای...)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن اطلاع رسانی...)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن ایران شناسی - اسلام شناسی)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن منابع غیر کتابی)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن کتابهای چاپ سنگی و نادر)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن کتابهای خطی)، کارشناس و کتابدار (مخازن پایندها)، کارشناس*.	

محل برگزاری دوره	توضیحات
سر فصل های دوره	1. معرفی و مرور طرح کلی رده بندی کنگره و تفاوت های آن با DDC 2. مرور کامل رده های B-BX (از جمله گسترش رده فلسفه اسلامی و اسلام) 3. مرور کامل رده های E,F,D (از جمله گسترش رده تاریخ ایران) 4. معرفی رده های J,H,G 5. معرفی رده K با تأکید بر KMH حقوق و قوانین ایران 5. معرفی رده L با تأکید بر LGR 6. معرفی رده های N,M 6. معرفی رده و کلیه گسترش های آن از جمله PIR زبان و ادبیات ایرانی 7. معرفی رده های U,V,T,S,R,Q 8. معرفی رده Z 9. نشانه مؤلف در رده بندی کنگره.

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری	دیگر شرایط
32 ساعت	1,600,000 ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش	

\* کارکنان دارای پست کارشناسی در رشته شغلی کتابداری و بررسی کتاب در صورت احراز پست در بخش های فوق

## عنوان دوره: شناسایی آثار لاکه و روش های حفاظت و نگهداری آنها

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
95/9/17	95/9/21	95/11/10	یکشنبه	9:00 - 12:00	

کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس، کاردان و کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس آزمایشگاه	رشته های هنر محل برگزاری دوره
رئیس گروه آسیب زدایی و مرمت، کارشناس مرمت، کاردان مرمت، کمک کارشناس مرمت، کارشناس ضد عفونی، کاردان ضد عفونی، کمک کارشناس ضد عفونی، کارشناس آزمایشگاه، کارشناس، کاردان *	پستی های مجاز برای شرکت در دوره

پیشینه آثار لاکه در ایران، پیشینه هنر لاکه سازی در ایران، مواد و ابزار مورد استفاده، چگونگی مراحل ساخت و کار لاک کاری و روغنی، بوم سازی و انواع بوم ها، انواع رنگها، نقش و نگار، تهیه شناسنامه مرمتی، روش های نگهداری و جابجایی آثار، ایجاد شرایط مناسب در محیط نگهداری (کنترل حرارت، رطوبت، نور، میکرو ارگانیسم)، انجام مراقبت های ویژه جهت حفاظت و محفوظ نگه داشتن آثار در محیط، پیش بینی سیستم های کنترل ایمنی در برابر حریق و زلزله، آب گرفتگی.	سرفصل های دوره
---	----------------

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری	دیگر شرایط
24 ساعت	1,350,000 ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش	

\* کارکنان دارای پست کارشناس و کاردان در رشته های اسنادی در صورت احراز پست در بخش های فوق

**عنوان دوره: مفاهیم، ساختار و معرفی استانداردهای کتابخانه و آرشیو دیجیتال**

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	95/9/28	95/9/30	95/11/12	سه شنبه	9:00 - 12:00

کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی	رشته/رشته‌های نقلی مجاز/مجاز در دوره
کلیه پستها	پستهای مجاز برای شرکت در دوره

<p>1. مفاهیم پایه استاندارد و استانداردسازی 2. مراحل تدوین استاندارد در ایزو و سازمان ملی استاندارد 3. معرفی سازمان‌های بین‌المللی و ملی استاندارد 4. معرفی استانداردهای کتابخانه دیجیتال 5. استانداردهای رقمی سازی منابع آنالوگ استانداردهای فرمت‌های ذخیره‌سازی 6. استانداردهای فراداده‌های شامل: استاندارد METS، 7. فراداده‌های توصیفی شامل دابلین کور، EAD, EAD, moDS، 8. فراداده‌های مدیریتی شامل: فراداده‌های نظیر MIX، ... 9. فراداده‌های حقوقی نظیر ODRL, METSRIGHTS، 10. فراداده‌های حفاظت نظیر PREMIS، 11. استانداردهای جستجو و بازیابی و تبادل اطلاعات نظیر PHM/OAI، 12. شناسگرهای دائمی نظیر SRW/SRU, Z39.5. DOL.</p>	<b>سرفصل‌های دوره</b>
---	-----------------------

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
	20 ساعت	1,300,000 ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش



### عنوان دوره: کارگاه مدیریت فایل های الکترونیکی

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
95/10/4	95/10/6	95/10/8	دوشنبه و چهارشنبه	9:00 - 12:00	

کارشناس برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور	رئیس اداره پیش معاونت اسناد
مدیر، معاون، رئیس اداره شناسایی و گردآوری، رئیس اداره شناسایی و امحاء، رئیس اداره مخازن و اطلاع رسانی اسناد عمومی، رئیس اداره پردازش اسناد دیداری و شنیداری، رئیس اداره ورود اطلاعات و بانک های اطلاعاتی، رئیس اداره میکروفرم ها و اسناد دیجیتال، رئیس اداره حفاظت از منابع دیداری و شنیداری، رئیس اداره مخازن آرشیوی، رئیس اداره هماهنگی امور اسناد، رئیس گروه اسناد پیش آرشیوی، رئیس گروه تنظیم و پردازش اسناد ملی، رئیس گروه مستندسازی، رئیس گروه آسیب زدایی و مرمت، رئیس گروه اطلاع رسانی اسناد، رئیس گروه اطلاع رسانی منابع دیداری و شنیداری، رئیس گروه ارتباطات آرشیوی، کارشناس برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد، کارشناس *	پستهای مجاز برای شرکت در دوره

1. آشنایی با انواع فایل ها و پسوندهای آنها و ویژگی هر یک به طور مثال GIF/TPG/TIF برای فایل های تصویری، WM4/MP3/Wav برای فایل های صوتی، HTM/HTML/TXT برای فایل های متنی و ... 2. روش استاندارد نام گذاری فایل ها 3. دسته بندی و طبقه بندی فایل های متنی، صوتی و تصویری 4. رمز گذاری فایل ها 5. روش های حفاظت از فایل ها، دیسک های فشرده و فلش مموری و کنترل دسترسی و تکثیر آنها.	سرفصل های دوره
---	----------------

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
8 ساعت	50,000 ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

\* کارکنان دارای پست کارشناس در رشته های اسنادی در صورت احراز پست در بخش های فوق

### عنوان دوره: کتابخانه ها و جامعه اطلاعاتی

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	95/10/13	95/10/15	95/12/25	چهارشنبه	9:00 - 12:00

مکان ارائه های عملی مجاز شرکت در دوره	کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی
شرکت در دوره پستهای مجاز برای	کلیه پستها

سرفصل های دوره	1. تعاریف و سیر تحول جامعه اطلاعاتی، 2. بازیگران جامعه اطلاعاتی و جایگاه اطلاعات در جامعه اطلاعاتی. 3. نقش کتابداران در جامعه اطلاعاتی. 4. کتابخانه ها و عدالت اطلاعاتی.
----------------	--

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
32 ساعت	1,600,000 ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

دیگر شرایط

### عنوان دوره: سازماندهی اسناد الکترونیکی

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	95/10/15	95/10/18	95/11/23	شنبه	9:00 - 12:00

کارشناس برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور	رئیس اداره پیش معاونت اداری
مدیر، معاون، رئیس اداره شناسایی و گردآوری، رئیس اداره شناسایی و امحاء، رئیس اداره مخازن و اطلاع رسانی اسناد عمومی، رئیس اداره پردازش اسناد دیداری و شنیداری، رئیس اداره ورود اطلاعات و بانک های اطلاعاتی، رئیس اداره میکروفرم ها و اسناد دیجیتال، رئیس اداره حفاظت از منابع دیداری و شنیداری، رئیس اداره مخازن آرشیوی، رئیس اداره هماهنگی امور اسناد، رئیس گروه اسناد پیش آرشیوی، رئیس گروه تنظیم و پردازش اسناد ملی، رئیس گروه مستندسازی، رئیس گروه آسیب زدایی و مرمت، رئیس گروه اطلاع رسانی اسناد، رئیس گروه اطلاع رسانی منابع دیداری و شنیداری، رئیس گروه ارتباطات آرشیوی، کارشناس برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد، کارشناس *	پستهای مجاز برای شرکت در دوره

لزوم سازماندهی یکسان در اسناد مشابه الکترونیکی، تنظیم و توصیف اسناد الکترونیکی، شناخت تجربیات آرشیوهای جهان در خصوص اسناد الکترونیکی، استفاده از تجربیات شورای جهانی آرشیو در خصوص اسناد الکترونیکی، بررسی موضوع از دیدگاه متخصصان رایانه (IT)	سرفصل های دوره
--	----------------

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری	دیگر شرایط
20 ساعت	1,300,000 ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش	

\* کارکنان دارای پست کارشناس و کاردان در رشته های اسنادی در صورت احراز پست در بخش های فوق

### عنوان دوره: آشنایی با مفاهیم ژئوپلیتیک اطلاعات

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	95/10/20	95/10/21	95/12/3	سه شنبه	9:00 - 12:00

مکان ارائه دوره	کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی
شرکت در دوره	کلیه پستها

سرفصل های دوره	<p>1. مبانی ژئوپلیتیک، شناخت و اثرات آن. 2. ارتباطات بین الملل، سیری در نظریه ها. 3. عصر رسانه ها. 4. جامعه اطلاعاتی و چند دیدگاه بنیادی. 5. مرور سیاستگذاری فناوری اطلاعات در چند کشور پیشرو. 6. قدرت و اطلاعات در عصر جهانی سازی. 7. جایگاه کتابخانه ها و کتابداران در عصر اطلاعات.</p>
----------------	---

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
	20 ساعت	1,300,000 ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

### عنوان دوره: ویراستاری و تصحیح متون تاریخی

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	95/11/3	95/11/5	95/12/17	سه شنبه	9:00 - 12:00

کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور	رئیس اداره، مدیر، معاون، رئیس اداره شناسایی و گردآوری، رئیس اداره ارزشیابی و امحاء، رئیس اداره مخازن آرشیوی، رئیس اداره هماهنگی امور اسناد، رئیس گروه اسناد پیش آرشیوی، رئیس گروه تنظیم و پردازش اسناد ملی، رئیس گروه مستندسازی، رئیس گروه اطلاع رسانی اسناد، رئیس گروه اطلاع رسانی منابع دیداری و شنیداری، رئیس گروه ارتباطات آرشیوی، کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد، کارشناس، کاردان.
--	--

1. زبان گفتار، زبان نوشتار، زبان معیار 2. ویرایش، لزوم ویرایش، آداب ویراستاری 3. مراحل ویرایش، روند آماده سازی، ویرایش محتوایی 4. ویرایش و تصحیح متون، ویرایش سند، ویرایش کتاب و مجله های علمی، ویرایش کتاب های تالیفی، ویرایش نوشته های شخصی 5. نسخه برداری و نشر 6. ویرایش در باز نویسی اسناد و چاپ مجموعه اسناد 7. ویرایش مصاحبه ها.
---

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
20 ساعت	1,300,000 ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

\* کارکنان دارای پست کارشناس و کاردان در رشته های اسنادی در صورت احراز پست در بخش های فوق





### عنوان دوره: حفاظت و نگهداری مواد کتابخانه و آرشیو

مدت دوره	تاریخ خاتمه	تاریخ شروع		زمان برگزاری دوره
32 ساعت	95/7/1	95/3/1	نیمسال اول	
	95/12/5	95/7/11	نیمسال دوم	

کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی	رشته/رشته‌های نشان مبارکت در دوره
کلیه پستها	پستهای مجاز برای شرکت در دوره

<p>1. جنبه‌های تاریخی و فلسفی حفاظت و نگهداری 2. مروری بر مسئله حفاظت، نگهداری و مرمت 3. حفاظت پیشگیرانه یا مراقبت از مواد، دشمنان مواد کتابخانه و آرشیو و راه‌های مقابله با آنها 4. تأثیر عوامل محیطی بر نگهداری کاغذ: مسائل و راه حل‌ها 5. مراقبت و حفاظت آثار کاغذی 6. مراقبت و حفاظت از مواد عکاسی 7. مراقبت و حفاظت از نوارهای صوتی و تصویری 8. برنامه‌ریزی برای مقابله با سوانح 9. حفاظت و نگهداری منابع دیجیتال 10. مدیریت حفاظت و نگهداری.</p>	سرفصل‌های دوره
--	----------------

محل برگزاری	نحوه اجرا	شهریه دوره	دیگر شرایط
سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران اداره کل پژوهش و آموزش	الکترونیکی	1,600,000 ریال	



### عنوان دوره: فهرست نویسی پیشرفته 1

مدت دوره	تاریخ خاتمه	تاریخ شروع		زمان برگزاری دوره
32 ساعت	95/7/1	95/3/1	نیمسال اول	
	95/12/5	95/7/11	نیمسال دوم	

کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی	رشته های ملی محل شرکت در دوره
کلیه پستها	پستهای مجاز برای شرکت در دوره

<p>1. تعریف و اهداف فهرست نویسی 2. تاریخچه فهرست نویسی 3. تعریف کتاب و شناخت اجزاء آن 4. آشنایی با نرم افزار کتابخانه ملی و طریقه جستجو در آن 5. برگه فهرست نویسی (فهرست نویسی توصیفی - تحلیلی) 6. تاریخچه قواعد فهرست نویسی انگلو آمریکن و معرفی قوانین (تعیین سرشناسه و شناسه های افزوده) 7. معرفی فهرست مستند مشاهیر و طرز استفاده از آن - تهیه برگه مستند 8. معرفی سایر مراجع مورد استفاده در تعیین سرشناسه و شناسه های افزوده 9. فهرست نویسی توصیفی با استفاده از قواعد ISBD و تصمیمات کتابخانه ملی ایران 10. تهیه انواع فهرست برگه (فارسی - لاتین) شامل کتاب های یک جلدی و چند جلدی، ویرایش های مختلف و آثار ترجمه به فارسی 11. آشنایی با سایت های مختلف کتابخانه ای مثل: کنگره، موزه بریتانیا (Bn B) و کتابخانه ملی کانادا.</p>	سرفصل های دوره
--	----------------

محل برگزاری	نحوه اجرا	شهریه دوره	دیگر شرایط
سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران اداره کل پژوهش و آموزش	الکترونیکی	1,600,000 ریال	

**عنوان دوره: فهرست نویسی پیشرفته 2**  
**پیش‌نیاز: فهرست نویسی پیشرفته 1**

مدت دوره	تاریخ خاتمه	تاریخ شروع	زمان برگزاری دوره
32 ساعت	95/7/1	95/3/1	نیمسال اول
	95/12/5	95/7/11	نیمسال دوم

محل برگزاری	موضوع دوره
کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی	کارشناس کتابداری و کتابدار (فهرست‌نویسی کتب ...)، کارشناس کتابداری و کتابدار فیبا (فهرست‌نویسی پیش از انتشار)، کارشناس کتابداری (شاپا)، کارشناس کتابداری (شاپکا)، کارشناس کتابداری و کتابدار (فهرست‌نویسی منابع غیرکتابی)، کارشناس کتابداری (فهرست‌نویسی نسخ خطی)، کارشناس کتابداری (فهرست‌نویسی کتاب‌های چاپ سنگی و نادر)، کارشناس کتابداری و کتابدار (ثبت آثار)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مستندسازی ...)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن اطلاع‌رسانی ...)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن ایران‌شناسی - اسلام‌شناسی)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن منابع غیرکتابی)، کارشناس کتابداری (مخازن کتاب‌های خطی)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن کتاب-های چاپ سنگی و نادر)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن پیاپی‌ها)، کارشناس کتابداری و کتابدار (پیاپی‌های ...)، کارشناس ...

موضوع دوره	موضوع دوره
سر فصل‌های دوره	مروری بر مباحث سازماندهی آ، فهرست‌نویسی توصیفی تکمیلی و موارد خاص (فارسی و انگلیسی)، قواعد خاص انگلو-آمریکن و تصمیمات کتابخانه ملی برای کتابهای فارسی، فهرست‌نویسی پیش از انتشار و نقش کتابخانه ملی بروضعیت نشر کتاب و ناشران، سرعنوان‌های موضوعی (تعریف، هدف، مشخصات)، آشنایی با فهرست‌های متداول سرعنوان‌های موضوعی در ایران و جهان، معرفی سرعنوان موضوعی فارسی آخرین ویرایش (روش اسفاده، تهیه مستند موضوع) و انواع ارجاعها و تقسیمات فرعی، آشنایی با انواع فهرست‌های کتابخانه‌ای (سنتی و ماشینی)، آشنایی با فهرست‌نویسی توصیفی پیاپی‌ها (سالنامه‌ها-فصلنامه‌ها و غیره)، مواد غیرکتابی، انواع آن و اصول ساده فهرست‌نویسی این مواد (فهرست‌نویسی توصیفی، تحلیلی، رده‌بندی) با تأکید بر فهرست‌نویسی این مواد در کتابخانه ملی.

شهریه دوره	نحوه اجرا	محل برگزاری	دیگر شرایط
1,600,000 ریال	الکترونیکی	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران اداره کل پژوهش و آموزش	

\* کارکنان دارای پست کارشناس در رشته شغلی کتابدار و بررسی کتاب در صورت احراز در بخش‌های فوق

### عنوان دوره: فهرست‌نویسی مواد و منابع غیر کتابی

زمان برگزاری دوره	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	مدت دوره
دوره برگزاری	نیمسال اول	95/3/1	32 ساعت
	نیمسال دوم	95/7/11	

محل برگزاری دوره	موضوع دوره
پستگاه‌های پستی شرکت در دوره	کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی کارشناس کتابداری و کتابدار (فهرست‌نویسی کتب ...)، کارشناس کتابداری و کتابدار فیفا (فهرست‌نویسی پیش از انتشار)، کارشناس کتابداری و کتابدار (فهرست‌نویسی منابع غیرکتابی)، کارشناس کتابداری در استان‌ها، کارشناس*.

موضوع دوره
تاریخچه (تعریف مواد چاپی، تعریف مواد چاپی و انواع مواد چاپی) 2. فهرست‌نویسی مواد غیر کتابی در ایران (سازمان صدا و سیما، سازمان میراث فرهنگی و کتابخانه ملی ایران) 3. معرفی قوانین آنگلوآمریکن مربوط به مواد غیر کتابی 4. طریقه جستجو در منابع (سایتها و ...) 5. تجزیه و تحلیل برگه‌های فهرست‌نویسی مواد غیر کتابی 6. وجه تسمیه 7. فهرست‌نویسی توصیفی پایان نامه‌ها 8. چکیده نویسی برای پایان‌نامه‌ها 9. فهرست‌نویسی توصیفی انواع مواد شنیداری شامل نوار، کارت‌تریچ، کاست، صفحه، حلقه و غیره 10. فهرست‌نویسی توصیفی مواد غیر کتابی شامل نقاشی، نقاشی بازتکثیر، پوستر، تمبر، کارت پستال، دعوت‌نامه‌ها، مواد گرافیکی، نقشه، کره 11. فهرست‌نویسی توصیفی مواد دیداری شامل فیلم، ویدئو، دیسک فشرده، ترانس پرئسی، سایر موارد 12. فهرست‌نویسی توصیفی چند رسانه‌ای 13. فهرست‌نویسی تحلیلی برای انواع مواد غیر کتابی (نمایه‌سازی، معرفی منابع برای نمایه‌سازی، چکیده‌نویسی، نمایه‌سازی و چکیده‌نویسی و شماره‌بازی).

دبیر سرانجام	شهریه دوره	نحوه اجرا	محل برگزاری
1,600,000 ریال	الکترونیکی	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران اداره کل پژوهش و آموزش	

\* کارکنان دارای پست کارشناس در رشته شغلی کتابدار و بررسی کتاب در صورت احراز در بخش‌های فوق

**عنوان دوره: مارک ایران 1**  
(آشنایی با بانک کتابشناسی)

مدت دوره	تاریخ خاتمه	تاریخ شروع		زمان برگزاری دوره
32 ساعت	95/7/1	95/3/1	نیمسال اول	
	95/12/5	95/7/11	نیمسال دوم	

کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی	رشته رشته های نقل مجاز برای دوره
کلیه پستها	

<p>1. مروری بر فهرست نویسی 2. تاریخچه مارک 3. مارک و اصطلاحات مارک 4. علائم قراردادی مارک 5. ساختار معماری بانک کتابشناسی مارک ایران 6. اطلاعات عمومی بر چسب رکوردها و فیلترهای داده ای 7. آشنایی با مارک ده گانه (9-0) بانک کتابشناسی 8. ویرایشگر متن ترکیبی دو جهته 9. جستجوی ساده و پیشرفته 10. جستجوی Z 3950.</p>	سرفصل های دوره
---	----------------

محل برگزاری	نحوه اجرا	شهریه دوره	دیگر شرایط
سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران اداره کل پژوهش و آموزش	الکترونیکی	1,600,000 ریال	

## عنوان دوره: مدیریت بحران در آرشیوها و نحوه مقابله با آن

مدت دوره	تاریخ خاتمه	تاریخ شروع		
32 ساعت	95/7/1	95/3/1	نیمسال اول	زمان برگزاری دوره
	95/12/5	95/7/11	نیمسال دوم	

<p>کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور.</p>	نیازهای ملی سازمان
<p>مدیر، معاون، رئیس اداره شناسایی و گردآوری، رئیس اداره ارزشیابی و امحاء، رئیس اداره مخازن و اطلاع‌رسانی اسناد عمومی، رئیس اداره پردازش اسناد دیداری و شنیداری، رئیس اداره ورود اطلاعات و بانک‌های اطلاعاتی، رئیس اداره میکروفرم‌ها و اسناد دیجیتال، رئیس اداره حفاظت از منابع دیداری و شنیداری، رئیس اداره مخازن آرشیوی، رئیس اداره هماهنگی امور اسناد، رئیس گروه اسناد پیش‌آرشیوی، رئیس گروه تنظیم و پردازش اسناد ملی، رئیس گروه مستندسازی، رئیس گروه آسیب‌زدایی و مرمت، رئیس گروه اطلاع‌رسانی اسناد، رئیس گروه اطلاع‌رسانی منابع دیداری و شنیداری، رئیس گروه ارتباطات آرشیوی، کارشناس و کاردان برنامه‌ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس، کاردان و کمک‌کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس، کاردان و کمک‌کاردان، کارشناس، کاردان و کمک‌کاردان، کارشناس میکروفیلم، کارشناس چاپ و عکس‌برداری، کارشناس اسناد، کارشناس*، کاردان*.</p>	پستهای مجاز برای شرکت در دوره

<p>1. پیش‌بینی عوامل بحران آفرین 2. تدارک تجهیزات پیشگیری از خطر و اقدام جهت کاهش احتمال بروز 3. واگذاری وظایف مشخص به افراد 4. اقدامات پس از بحران، ارائه فیلم‌های آموزشی 5. شناخت حوادث 6. تجهیزات لازم در آرشیو جهت مقابله با حوادث 7. پیش‌بینی لازم و رعایت نکات ایمنی 8. آشنایی با روش‌های آزمایش دوره‌ای و روزآمدسازی برنامه بهبود حوادث 9. آشنایی با فنون خشک‌سازی و کریوژنرآسیون 10. آشنایی با وسایل ضد حریق و کاربرد عملی آن.</p>	سرفصل‌های دوره
--	----------------

شهریه دوره	نحوه اجرا	محل برگزاری
1,300,000 ریال	الکترونیکی	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران اداره کل پژوهش و آموزش

\* کارکنان دارای پست کارشناس و کاردان در رشته‌های اسنادی در صورت احراز پست در بخش‌های فوق

### عنوان دوره: مرجع شناسی فارسی

مدت دوره	تاریخ خاتمه	تاریخ شروع		زمان برگزاری دوره
32 ساعت	95/7/1	95/3/1	نیمسال اول	
	95/12/5	95/7/11	نیمسال دوم	

کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی	رشته/ زمینه های نقل مهارت های دوره
کلیه پستها	شرکت های مجاز برای دوره

1. معرفی منابع ردیف اول (دایرةالمعارف هاو واژه نامه هاو...) 2. معرفی منابع ردیف دوم (کتابشناسی ها، چکیده نامه ها و ...) 3. ادبیات فارسی (کلاسیک و معاصر ادبیات زبان های اروپایی، سایر زبان ها، نقد ادبی) 4. آشنایی با نشریات ادبی، آشنایی با منابع مرجع تخصصی در موضوعات مختلف 5. بررسی منابع فوق به صورت کار عملی.	سرفصل های دوره
---	----------------

محل برگزاری	نحوه اجرا	شهریه دوره	دیگر شرایط
سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران اداره کل پژوهش و آموزش	الکترونیکی	1,600,000 ریال	

## عنوان دوره: دسترسی به اسناد و خدمات اطلاع رسانی

زمان برگزاری دوره	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	مدت دوره
دوره	نیمسال اول	95/3/1	32 ساعت
	نیمسال دوم	95/7/11	

مشارکت های ملی	کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور.
مستهای مجاز برای شرکت در دوره	رئیس اداره ...، رئیس گروه ...، کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس، کاردان و کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد، کارشناس*، کاردان*.

سرفصل های دوره	<p>1. وجوب و اهمیت تعیین سطوح دسترسی به اسناد 2. عوامل مؤثر بر تعیین مجاز یا غیرمجاز بودن دسترسی به اسناد 3. مقررات حاکم بر عضویت در آرشیوها 4. مقررات حاکم بر سالن های همایش 5. فنون و آداب برخورد با مراجعین و نحوه راهنمایی آنها 6. ضرورت آگاهی کارشناسان از سایر مراکز آرشیوی نوع مواد آرشیوی و شیوه اطلاع رسانی 7. چگونگی تعیین تعرفه های آرشیوی و نحوه سرویس دهی اسناد 8. وجوب مقررات محدود کننده در باز تولید اسناد 9. بازدید از مراکز آرشیوی و نحوه سرویس دهی آنها.</p>
----------------	---

دیگر شرایط	شهریه دوره	نحوه اجرا	محل برگزاری
	1,300,000 ریال	الکترونیکی	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران اداره کل پژوهش و آموزش

\* کارکنان دارای پست کارشناس و کاردان در رشته های اسنادی در صورت احراز پست در بخش های فوق

### عنوان دوره: اسناد الکترونیکی

مدت دوره	تاریخ خاتمه	تاریخ شروع		زمان برگزاری دوره
32 ساعت	95/7/1	95/3/1	نیمسال اول	
	95/12/5	95/7/11	نیمسال دوم	

کارشناس برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور	معاون...، رئیس اداره شناسایی و گردآوری، رئیس اداره ارزشیابی و امحاء، رئیس اداره مخازن و اطلاع رسانی اسناد عمومی، رئیس اداره پردازش اسناد دیداری و شنیداری، رئیس اداره ورود اطلاعات و بانکهای اطلاعاتی، رئیس اداره میکروفرمها و اسناد دیجیتال، رئیس اداره حفاظت از منابع دیداری و شنیداری، رئیس اداره مخازن آرشیوی، رئیس اداره هماهنگی امور اسناد، رئیس گروه اسناد پیش آرشیوی، رئیس گروه تنظیم و پردازش اسناد ملی، رئیس گروه مستندسازی، رئیس گروه اطلاع رسانی اسناد، رئیس گروه اطلاع رسانی منابع دیداری و شنیداری، رئیس گروه ارتباطات آرشیوی، کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد، کارشناس و کاردان *
کارشناس برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور	

1. اسناد الکترونیک: تعاریف و مفاهیم، مضامین و ساختار اسناد الکترونیک 2. مقایسه اسناد سنتی و اسناد الکترونیک 3. مراحل چرخه حیات اسناد الکترونیک 4. مراحل طراحی و اجرای سیستم نگهداری اسناد الکترونیک 5. مشکلات نگهداری اسناد الکترونیک 6. درآمدی بر مدیریت اسناد الکترونیک (در مراحل تصمیم به ایجاد - ایجاد یا دریافت - استفاده و نگهداری - تعیین تکلیف) 7. آشنایی با مدیریت اسناد الکترونیک اسناد آرشیوی (ارزشیابی و انتقال - فهرست نویسی و طبقه بندی - قالب بندی مجدد - دسترسی و انتشار).	سرفصل های دوره
--	----------------

محل برگزاری	نحوه اجرا	شهریه دوره	دیگر شرایط
سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران اداره کل پژوهش و آموزش	الکترونیکی	1,300,000 ریال	

\* کارکنان دارای پست کارشناس و کاردان در رشته های اسنادی در صورت احراز پست در بخش های فوق



## عنوان دوره: تاریخ شفاهی 1

مدت دوره	تاریخ خاتمه	تاریخ شروع	زمان برگزاری دوره
32 ساعت	95/7/1	95/3/1	نیمسال اول
	95/12/5	95/7/11	نیمسال دوم

<p>کارشناس برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور.</p>	رئیس/رشته های ملی معاونت برپه
<p>مدیر، معاون، رئیس اداره شناسایی و گردآوری، رئیس اداره مخازن و اطلاع رسانی اسناد عمومی، رئیس اداره پردازش اسناد دیداری و شنیداری، رئیس اداره حفاظت از منابع دیداری و شنیداری، رئیس اداره مخازن آرشیوی، رئیس گروه تنظیم و پردازش اسناد ملی، رئیس گروه مستندسازی، رئیس گروه اطلاع رسانی اسناد، رئیس گروه اطلاع رسانی منابع دیداری و شنیداری، رئیس گروه ارتباطات آرشیوی، کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان و کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد، کارشناس، کاردان.</p>	مستندات مجاز برای شرکت در دوره

<p>1. انواع شیوه های تاریخ نگاری 2. تاریخچه تاریخ شفاهی 3. جایگاه مفهوم تاریخ شفاهی 4. موارد استفاده از تاریخ شفاهی 5. تفاوت تاریخ شفاهی با سایر منابع تاریخی 6. اهمیت تاریخ شفاهی 7. تهیه آرشیو شفاهی 8. تنظیم اسناد و مدارک تاریخ شفاهی.</p>	سرفصل های دوره
--	----------------

محل برگزاری	نحوه اجرا	شهریه دوره	دیگر شرایط
سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران اداره کل پژوهش و آموزش	الکترونیکی	1,300,000 ریال	

\* کارکنان دارای پست کارشناس و کاردان در رشته های اسنادی در صورت احراز پست در بخش های فوق