

معرفی دوره‌های آموزشی کوتاه‌مدت

اداره کل پژوهش و آموزش
مرکز آموزش علوم کتابداری و آرشیوی

سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران
۱۳۹۴

اللَّهُ الرَّحْمَنُ الرَّحِيمُ



عنوان: معرفی دوره‌های آموزشی کوتاه‌مدت ۱۳۹۴

زیر نظر مدیرکل پژوهش و آموزش: دکتر رضا خانی‌پور

مدیر اجرایی: کریم احمدیان‌موغاری

مرکز آموزش علوم کتابداری و آرشیوی

تحقیق و برنامه ریزی: سهیلا برادر

تقویم آموزشی و اجرای دوره‌ها: هنگامه خلیلی، فاطمه رمضانپورآهنگر، شهرام آقایی‌پور و علیرضا

محمدی

ارزشیابی: حسینعلی منصوربستانی، شقایق حسین‌زاده‌قدیمی، فاطمه اسفندیاری، جمیله

دیدار و حسین محمدی‌بیدهندی

آموزش الکترونیکی: فرزانه سوهانی، منیر کریمی‌چایجانی و فاطمه مال‌امیر

صفحه‌آرایی رایانه‌ای: فاطمه اسفندیاری

تاریخ انتشار: ۱۳۹۴

ناشر: انتشارات سازمان اسناد و کتابخانه ملی

نشانی: تهران، بلوار میرداماد، خیابان شهید بهزاد حصار (رازان جنوبی)، کد پستی: ۱۵۳۷۶۱۴۱۱۱،

ص. پ: ۳۶۹۳-۱۵۸۷۵، ساختمان گنجینه سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران، مرکز آموزش

تلفن تماس: ۲۲۲۷۱۱۵۰

فاکس: ۲۶۴۰۲۹۷۴

نشانی روی سایت سازمان اسناد و کتابخانه ملی: <http://www.nlai.ir>

پست الکترونیکی: education@nlai.ir

فهرست مطالب

مقدمه ۱

بخش اول

(ضوابط، شرایط و مدارک)

- شرایط شرکت در دوره‌های کوتاه‌مدت برای متقاضیان داخل سازمان ۴
- روش ثبت‌نام ۴
- شرایط و ضوابط ثبت‌نام در پودمان‌های مشترک اداری دفتر آموزش و پژوهش استانداری تهران ۵
- شرایط و مدارک لازم برای ثبت‌نام در دوره‌های سازمان ۶
- مقررات آموزشی دوره‌های کوتاه‌مدت (ویژه کارکنان سازمان) ۶

بخش دوم

(دوره‌های تخصصی ۴۱ دوره)

- اخلاق حرفه‌ای کتابدار ۹
- اطلاع‌رسانی و اهمیت آن ۱۰
- آشنایی با آر. دی. ای (توصیف و دسترسی به منابع) ۱۱
- آثار لایه و روش‌های حفاظت و نگهداری آنها ۱۲
- آشنایی با استانداردهای فرداده‌ای ۱۳
- تاریخ شفاهی ۲ ۱۴

۱۵.....	متون انگلیسی تخصصی کتابداری و اطلاع رسانی ۲
۱۶.....	تکنولوژی رایانه ای اسناد
۱۷.....	تاریخچه کتابت
۱۸.....	مرجع شناسی لاتین
۱۹.....	نمایه سازی در اسناد ۱
۲۰.....	ویراستاری در کتابداری
۲۱.....	سیاق پیشرفته
۲۲.....	آشنایی مقدماتی با مهارت های سواد اطلاعاتی کتابداران
۲۳.....	ویراستاری و تصحیح متون تاریخی
۲۴.....	کاربرد آمار در کتابداری
۲۵.....	اصول مستندسازی رایانه ای ۱
۲۶.....	تکنولوژی اطلاعات و آرشیو
۲۷.....	آشنایی با صنعت کاغذسازی
۲۸.....	آشنایی با ملزومات کارکردی پیشینه های کتابشناختی (اف. آربی. آر)
۲۹.....	روش های شناسایی عکس های تاریخی
۳۰.....	آشنایی با منابع الکترونیک (کتاب و سند)
۳۱.....	آشنایی با رجال اداری عصر قاجار و پهلوی
۳۲.....	آیین نگارش علمی
۳۳.....	مدیریت اسناد

- ۳۴..... مفاهیم ساختار دیجیتالی در کتابخانه ها
- ۳۵..... آشنایی با تذهیب و تشعیر اسناد
- ۳۶..... آشنایی با مبانی موسیقی
- ۳۷..... ارزشیابی اسناد
- ۳۸..... مدیریت خدمات مرجع مجازی در کتابخانه ها
- ۳۹..... نمایه سازی در اسناد ۲
- ۴۰..... مصاحبه مرجع (شیوه برخورد با مراجعان)
- ۴۱..... مَهرشناسی
- ۴۲..... مفاهیم، ساختار و معرفی استانداردهای کتابخانه و آرشیو دیجیتالی
- ۴۳..... شناسایی ساختار فیلم و عکس
- ۴۴..... متون انگلیسی تخصصی کتابداری و اطلاع رسانی ۲
- ۴۵..... اصطلاحنامه و ساختار آن
- ۴۶..... آرشیو، تشکیلات، وظایف و اهداف آن
- ۴۷..... کارگاه تخصصی شناسایی و ارزیابی منابع جغرافیایی
- ۴۸..... کارگاه استانداردسازی ویژگی ها و اصطلاحات حقوقی اسناد
- ۴۹..... کارگاه تخصصی روش های نوین نمایه سازی

بخش سوّم

(دوره های الکترونیکی ۱۰ دوره)

- ۵۱..... حفاظت و نگهداری مواد کتابخانه و آرشیو

فهرست نویسی پیشرفته ۱	۵۲
فهرست نویسی پیشرفته ۲	۵۳
فهرست نویسی مواد و منابع غیرکتابی	۵۴
مارک ایران ۱ (آشنایی با بانک کتابشناسی)	۵۵
مدیریت بحران در آرشیوها و نحوه ی مقابله با حوادث	۵۶
مرجع شناسی فارسی	۵۷
دسترسی به اسناد و خدمات اطلاع رسانی	۵۸
اسناد الکترونیکی	۵۹
تاریخ شفاهی	۶۰

بخش چهارم

فهرست جامع پودمان های آموزشی علوم کتابداری و آرشیوی (۱۳۶ پودمان)

فهرست عناوین دوره های تخصصی آموزشی پودمان کتابداری و آرشیوی	۶۲
---	----

پیوست ها

فرم ثبت نام دوره های آموزشی کوتاه مدت (استانداری تهران)	۶۹
فرم استرداد شهریه دوره های آموزشی کوتاه مدت (ویژه دوره های استانداری کشور)	۷۰
فرم ثبت نام داوطلبان شرکت در دوره های آموزشی (همکاران قراردادی، طرحی و متقاضیان خارج از سازمان)	۷۱

مقدمه

سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران در راستای وظایف و ماموریت‌های قانونی، هر سال نسبت به طراحی و اجرای دوره‌های آموزشی برای کارکنان خود و سایر دستگاه‌ها اقدام می‌کند. شرکت در این دوره‌ها برای کارکنان داخل سازمان و سایر دستگاه‌ها براساس معرفی مدیران صورت می‌گیرد و همچنین کارگاه‌ها و دوره‌های آموزشی ویژه‌ای نیز برای کارشناسان برخی از کشورها برگزار می‌گردد.

آموزش‌های مجازی یکی دیگر از روش‌هایی است که سازمان در سال‌های اخیر در تداوم رسالت آموزشی خود و در کنار آموزش حضوری مورد توجه قرار داده است. آموزش الکترونیکی عبارت از هر نوع یادگیری، با استفاده از فناوری رایانه‌ای شناخته شده بخصوص فناوری‌های مبتنی بر شبکه اینترنت است. روش نوین آموزش الکترونیکی، فناوری آموزشی را با استفاده از تعامل میان فراگیران و مدرسان دگرگون ساخته است. محوریت فرایند آموزش الکترونیکی برخلاف آموزش سنتی بر فراگیران است و نه یاددهندگان و به نوعی بر خود یادگیری تأکید دارد. زیرا فراگیران هستند که باید تحت نظارت استاد و آموزشیار در دریافت و تحلیل محتوای آموزشی مورد نظر خود مشارکت فعال داشته باشند.

بنابراین آموزش الکترونیکی با بهره‌گیری از سیستم‌های الکترونیکی، مثل رایانه، اینترنت، لوح‌های فشرده چندرسانه‌ای، نشریه‌های الکترونیکی، خبرنامه‌های مجازی و نظایر آن، با هدف کاستن از رفت و آمدها، صرفه‌جویی در وقت و هزینه و یادگیری بهتر، مؤثرتر و آسان‌تر مورد توجه جدی اکثر مراکز آموزشی دولتی و خصوصی است. این نوع آموزش که به تنهایی امکان یادگیری از راه دور را فراهم می‌کند همچنین می‌تواند مکمل آموزش حضوری نیز باشد. شعار آموزش الکترونیکی آوردن یادگیری برای مردم بجای آوردن مردم برای یادگیری است.

مرکز آموزش سازمان اسناد و کتابخانه ملی به منظور توسعه دانش کتابداران و آرشیویست ها و بسط علوم کتابداری و آرشیوی از تهران به تمام نقاط کشور، برای نخستین بار در سال ۱۳۸۷ اقدام به برگزاری دوره های آموزش الکترونیکی نمود و تا پایان سال ۱۳۹۳ بیش از ۴۶ دوره الکترونیکی برگزار کرده است. همچنین در ادامه فعالیت های مذکور تعداد ۵ درس در حال تولید محتوای آموزشی به صورت الکترونیکی است، که پس از آماده سازی، در نیمسال دوم ۱۳۹۴ برگزار خواهند شد.

مجموع دوره های طراحی شده در سال ۱۳۹۴ شامل ۵۰ دوره تخصصی کتابداری و اسنادی، ۹ دوره تخصصی کتابداری و اسنادی (آموزش به صورت الکترونیکی و از راه دور)، است که به تدریج و براساس تقویم آموزشی برگزار خواهد شد.

امید است با بهره گیری از نظرات اساتید، کارشناسان و دانشجویان این دوره ها بتوانیم هر سال بر غنا و فایده آنها بیفزاییم. ما بر این باوریم که سازمان های فرهنگی، سازمان های انسان محورند، پس توسعه سازمانی محقق نمی شود مگر با توسعه منابع انسانی، و افزایش بهره وری هم وابسته به یادگیری است. فراموش نکنیم که آموزش صرفاً برای پر کردن نیمه خالی نیست، بلکه برای بهره گیری بیشتر از ظرفیت های موجود سازمان است.

با آرزوی موفقیت

دکتر سیدرضا صالحی امیری

رئیس سازمان اسناد و کتابخانه ملی

جمهوری اسلامی ایران

بخش اوّل
ضوابط، شرایط و
مدارک

ویژه کارکنان سازمان

شرایط شرکت در دوره های آموزشی کوتاه مدت

۱. دارا بودن حکم رسمی و پیمانی
۲. احراز شرایط (رشته شغلی و پست سازمانی مرتبط با دوره)
۳. کارکنانی که دارای پست کارشناس و کاردان و بدون پسوند یا پیشوند (خالی) هستند، در صورت اشتغال در بخش های ذکر شده در هر پودمان آموزشی حق ثبت نام دارند.
۴. تکمیل شناسنامه آموزشی
۵. کارکنان قراردادی براساس بخشنامه شماره ۱۸۳۴/۲۰۰ تاریخ ۱۳۹۰/۱/۳۰

روش ثبت نام

مرحله اول: دریافت شناسه کاربری

برای دریافت شناسه از سیستم جامع آموزش، ابتدا نام و نام خانوادگی خود را از طریق ایمیل شخصی خودتان به آدرس **education@nlai.ir** ارسال نمایید. ایمیل شما برای ارسال اطلاعات بعدی در سیستم ثبت خواهد شد.

مرحله دوم: ثبت نام از طریق سیستم جامع آموزش

- ابتدا از طریق اینترنت سازمان وارد سیستم آموزش شوید.
- سپس نام کاربری و شناسه عبور را وارد نموده و عبارت «ورود به سیستم» را کلیک کنید.
- در این قسمت ۱۱ آیکون وجود دارد. شما روی آیکون «درخواست ثبت نام» را کلیک کنید. در صفحه بعد کلمه «انتخاب» را کلیک کرده و پس از جستجو، دوره مورد نظر خود را انتخاب کنید و گزینه «تأیید» را کلیک کنید.

- حالا دوره را از ثبت دوره انتخابی به لیست موقت بفرستید و سپس روی باکس «ارسال به مدیر» را کلیک کنید.
- درخواست ثبت نام شما پس از تأیید مدیر و رؤیت و تأیید معاون مربوطه به مرکز آموزش ارسال خواهد شد.
- در مرکز آموزش پس از تطبیق با پست سازمانی، رشته شغلی و رعایت سایر شرایط و ضوابط در فهرست ثبت نامی قرار خواهد گرفت.
- فهرست نهایی پس از تکمیل با ذکر روز و ساعت برگزاری دوره از طریق شبکه داخلی سازمان و از طریق گروه اجرای آموزش اطلاع رسانی خواهد شد.

ویژه کارکنان سازمان

- شرایط و ضوابط ثبت نام در پودمان های مشترک اداری دفتر آموزش و پژوهش استانداری تهران
۱. ارائه معرفی از مرکز آموزش کتابداری و آرشیوی سازمان
 ۲. تکمیل فرم ثبت نام به طور خوانا و کامل (ارائه کد ملی الزامی است)
 ۳. ارائه تصویر آخرین حکم کارگزینی یا ابلاغ داخلی
 ۴. ارائه اصل و تصویر فیش بانکی بابت شهریه پرداختی در وجه دفتر آموزش و پژوهش استانداری تهران به حساب سیبای شماره ۲۱۷۰۴۵۱۳۵۷۰۰۸ (قابل پرداخت در کلیه شعب بانک ملی)
 ۵. داوطلبان موظفند مدارک را به طور کامل و منطبق با شرایط پذیرش شخصاً یا توسط رابط آموزشی به نشانی خیابان شهید سپهری - نرسیده به خیابان طالقانی - کوچه بیمه - پلاک ۱ ارائه نمایند.
- تذکر: آغاز ثبت نام دوره های حضوری سه ماه قبل از افتتاح دوره و «آخرین مهلت ثبت نام» در صورت وجود ظرفیت یک هفته قبل از شروع دوره می باشد.

در همین رابطه خوب است بدانید:

- گواهینامه فراگیران حداکثر ۳۰ روز پس از پایان دوره توسط دبیرخانه دفتر آموزش و پژوهش منحصرأ به رابط آموزشی تحویل می گردد.
- حداکثر مهلت پیگیری برای دریافت گواهینامه شش ماه پس از پایان دوره می باشد.

ویژه تمامی متقاضیان

شرایط و مدارک لازم برای ثبت نام دوره های سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران

۱. ارائه معرفی از دستگاه مربوطه
 ۲. اشتغال در محیط کاری مرتبط با دوره
 ۳. پرداخت شهریه دوره به حساب شماره ۲۱۷۰۴۰۹۰۰۱۰۰۲ به نام رابط تمرکز وجوه خدمات فرهنگی و اطلاع رسانی بانک ملی ایران
 ۴. تصویر شناسنامه
 ۵. تکمیل فرم ثبت نام
- توضیح: دوره هایی که تاریخ اجرای آنها گذشته است، در صورت وجود متقاضی و به حد نصاب رسیدن ، مجدداً برگزار خواهند شد.

مقررات آموزشی دوره های کوتاه مدت

- ثبت نام کارکنان رسمی و پیمانی صرفاً از طریق نرم افزار آموزشی مقدور است.
- دوره های آموزشی رأس ساعت مقرر تشکیل می شود. مجموع زمان تأخیر ورود و تعجیل خروج شرکت کننده در جلسات بمنزله غیبت محسوب خواهد شد.
- عدم تکمیل مدارک تا تاریخ مقرر بمنزله انصراف تلقی شده و فرد حائز شرایط دیگری جایگزین خواهد شد.

- مرکز آموزش، از پذیرش داوطلبانی که دارای شرایط لازم نبوده و یا مدارک خود را در موعد مقرر و به طور کامل ارسال ننمایند معذور است.
 - حضور مرتب و منظم شرکت کنندگان در تمام فعالیت های آموزشی طبق برنامه اعلام شده الزامی است.
 - حداکثر غیبت موجه در طول دوره، یک دهم کل ساعات برنامه می باشد.
 - حداقل نمره قبولی در آزمون دوره های تخصصی، ۱۴ می باشد.
 - تبصره: حداقل نمره قبولی در هر درس در دوره های آموزش عمومی کتابداری و کارشناسی بررسی اسناد و مدارک ۱۲ و حداقل معدل کل قبولی ۱۴ می باشد.
 - کارآموزان در صورت اعتراض به نمره آزمون، حداکثر ۵ روز پس از اعلام نمرات فرصت دارند درخواست خود را به صورت کتبی به مرکز آموزش تحویل دهند. به اعتراض های پس از موعد مقرر ترتیب اثر داده نخواهد شد.
 - برای شرکت کنندگانی که دوره را با موفقیت به پایان رسانند گواهینامه صادر خواهد شد.
 - گواهینامه حداکثر ۳۰ روز پس از پایان دوره تحویل می گردد.
 - حداکثر مهلت برای دریافت گواهینامه شش ماه پس از پایان دوره می باشد پس از آن به بایگانی راکد ارسال خواهد شد.
 - از افرادی که در جلسات امتحان غیبت غیرموجه نمایند یا موفق به کسب حداقل نمره نشوند آزمون مجدد به عمل نخواهد آمد. مرجع تشخیص شورای آموزش است.
- مرکز آموزش علوم کتابداری و آرشیوی



عنوان دوره: اخلاق حرفه ای کتابدار

زمان برگزاری دوره	مهلت ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۴/۳/۹	۹۴/۳/۱۰	۹۴/۴/۲۱	یکشنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰	

محل/آیتم های قابل میزبانی در دوره	کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی
مستهای شرکت در دوره	کلیه پستها

سرفصل های دوره	آشنایی با علم اخلاق و مفاهیم رایج اخلاقی، آشنایی با وظایف یک کتابدار و ارزشهای اخلاقی و اجتماعی این حرفه، آشنایی با مقررات عام و جاری کتابخانه، آشنایی با حقوق کاربران، آشنایی با نیازهای بنیادی کاربران، تاثیر رعایت اصول اخلاقی بر رفتار مراجعان، آشنایی با قوانین اخلاقی کتابداران در سایر کتابخانه های ملی و معتبر جهان.
----------------	--

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۲۰ ساعت	۱,۱۵۰,۰۰۰ ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش	

عنوان دوره: اطلاع رسانی و اهمیت آن

زمان برگزاری دوره	مهلت ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۴/۳/۱۶	۹۴/۳/۱۸	۹۴/۴/۲۹	دوشنبه	۱۲:۰۰ - ۹:۰۰	

رشته های شاخه	محتوای مجاز برای شرکت در 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 و اطلاع رسانی اسناد عمومی، رئیس اداره پردازش اسناد دیداری و شنیداری، رئیس اداره ورود اطلاعات و بانکهای 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، کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور، کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس مرمت، کاردان مرمت، کمک کارشناس مرمت، کارشناس ضد عفونی، کاردان ضد عفونی، کمک کارشناس ضد عفونی، کارشناس میکرو فیلم، کارشناس چاپ و عکسبرداری، کارشناس اسناد، کارشناس *، کاردان *

سرفصل های دوره
کلیات، اهمیت روزافزون مدیریت اطلاعات و ارتباط آن با علوم دیگر، کاربرد تکنولوژی و جایگاه پایگاه های اطلاعاتی، روند تحولات حوزه اطلاع رسانی، دسته بندی اطلاعات، مبانی طراحی سیستم های اطلاعاتی، آشنایی با پایگاه های اطلاعاتی، نگاهی به مخابرات بزرگراه سیستم های اطلاعاتی، شبکه سازی اطلاعات و هماهنگی در حوزه تکنولوژی اطلاعات.

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۲۰ ساعت	۱,۱۵۰,۰۰۰ ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران اداره کل مرکز آموزش

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

عنوان دوره: آشنایی با آر. دی. ای (توصیف و دسترسی به منابع)

زمان برگزاری دوره	مهلت ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۴/۳/۱۹	۹۴/۳/۲۰	۹۴/۶/۴	چهارشنبه	۱۲:۰۰ - ۹:۰۰	

رشته / رشته های مثل مبتکر شرکت در دوره	کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی
پستهای مجاز برای شرکت در دوره	کلیه پستها

سرفصل های دوره	ثبت ویژگی های قالب و مدرک، ثبت ویژگی های اثر و بیان، ثبت ویژگی های افراد، فامیل و تنالگان، ثبت روابط ابتدایی بین اثر، بیان، قالب و مدرک، ثبت روابط افراد، فامیل و تنالگان مربوط به یک منبع، ثبت روابط عمومی، ثبت روابط بین اثر، بیان، قالب و مدرک، ثبت روابط بین افراد، فامیل و تنالگان.
----------------	--

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۳۲ ساعت	۱,۴۵۰,۰۰۰ ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش	

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

زمان برگزاری دوره	مهلت ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۴/۳/۲۳	۹۴/۳/۲۵	۹۴/۵/۱۲	دوشنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰	

کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس، کاردان و کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس آزمایشگاه	رشته/رشته های مشابه
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*.	پستهای معادل 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
۲۴ ساعت	۱,۱۵۰,۰۰۰ 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 استانداردهای فرادادهای

زمان برگزاری دوره	مهلت ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۴/۴/۱	۹۴/۴/۲	۹۴/۶/۱۷	سه شنبه	۱۲:۰۰ - ۹:۰۰	

کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی	رشته / زمینه های تعلیم و تربیت
کلیه پستها	پستهای مجاز برای شرکت در دوره

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 دادهای کد گذاری و انتقال (متس) MERS: Metadate Encoding and Transmission Schema ، استاندارد ابر دادهای توصیفی شیء گرا (مودس) MODS: Metadata Objct Description Schema ، استاندارد ابر دادهای توصیفی مستند (موس) طرح فرادادهای توصیف مستند Mats: Metadata Authority Description schema استاندارد ابر دادهای تصاویر ثابت (میکس) Metadata for image in TML schema	سرفصل های دوره
--	----------------

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۳۲ ساعت	۱,۴۵۰,۰۰۰ ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش	

عنوان دوره: تاریخ شفاهی ۲

زمان برگزاری دوره	مهلت ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	۹۴/۴/۶	۹۴/۴/۸	۹۴/۶/۱۹	دوشنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰

رشته های دانش مجاز شرکت در دوره	کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان و کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور
مستفاهای مجاز برای شرکت در دوره	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* .

سرفصل های 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.
----------------	---

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
	۲۰ ساعت	۱,۱۵۰,۰۰۰ 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: متون انگلیسی تخصصی کتابداری و اطلاع رسانی ۱

زمان برگزاری دوره	مهلت ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۴/۴/۱۴	۹۴/۴/۱۶	۹۴/۶/۳۱	سه شنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰	

محل/نشانی محل محل شرکت در دوره	کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی
پستهای مجاز برای شرکت در 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
۳۲ ساعت	۱,۴۵۰,۰۰۰ ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش	

عنوان دوره: تکنولوژی رایانه ای اسناد

زمان برگزاری دوره	مهلت ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۴/۴/۲۲	۹۴/۴/۲۴	۹۴/۶/۴	چهارشنبه	۱۲:۰۰ - ۹:۰۰	

موضوع دوره	مستفای مجاز برای شرکت در دوره
کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور	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 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*.

سرفصل های دوره
تعریف اصطلاحات، سیستم های نرم افزار ثبت و اطلاعات اسناد و دستگاه های دولتی، سیستم های نرم افزاری ثبت مصوبات شورای اسناد ملی، سیستم رایانه-ای گردش اسناد و مکاتبات و دستگاه ها، بانک اطلاعات اسناد انتقالی، امحای اوراق در سیستم های رایانه ای.

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۲۰ ساعت	۱,۱۵۰,۰۰۰ 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: تاریخچه کتابت

زمان برگزاری دوره	مهلت ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	۹۴/۵/۳	۹۴/۵/۴	۹۴/۷/۱۲	یکشنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰

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

سرفصل های دوره	کتابت؛ کلیات؛ مفاهیم و تعاریف، کتابت؛ خط؛ فرهنگ و تمدن بشری، بنیاد و پیدایش کتابت و خط (پیش از اسلام، پس از اسلام، اهمیت کتابت در فرهنگ اسلامی، رشد و تحول کتابت در تاریخ و تمدن اسلامی، کتابت و رابطه آن با پیشرفت علم و هنر)، سیر تطور و تحولات کتابت از دیدگاه فنی: تولید دانش، ضبط و ذخیره اطلاعات، پردازش و بازیابی آن (محمل ها، مواد و ابزارهای کتابت در ادوار مختلف- کتابت کتاب و کتابخانه).
----------------	---

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
	۳۲ ساعت	۱,۴۵۰,۰۰۰ ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

عنوان دوره: مرجع شناسی لاتین

زمان برگزاری دوره	مهلت ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۴/۵/۶	۹۴/۵/۷	۹۴/۷/۱۵	چهارشنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰	

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

سرفصل های دوره	تاریخچه مطالعات ایرانی- اسلامی در مغرب زمین، مؤسسات معتبر در حوزه های یادشده، آشنایی با منابع مرجع در حوزه های مختلف ایران شناسی (با اولویت زبان های انگلیسی، آلمانی و فرانسوی)، ایران قبل از اسلام، ایران اسلامی، معرفی منابع ردیف دوم کتابشناسی ها و نمایه نامه ها و
----------------	---

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۳۲ ساعت	۱,۴۵۰,۰۰۰ ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش	

عنوان دوره: نمایه سازی در اسناد ۱

زمان برگزاری دوره	مهلت ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۴/۵/۱۰	۹۴/۵/۱۲	۹۴/۶/۲۳	دوشنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰	

موضوع دوره	مستفای مجاز برای شرکت در دوره
کارشناس برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور	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 *

سرفصل های دوره
روش های مختلف نمایه سازی در گذشته و حال، چگونگی تدوین ارجاعات و یادداشت در متن، توانائی های نمایه سازی پس همارا، نمایه سازی پس همارا و پیش همارا، لزوم جامعیت و مانعیت در امر نمایه سازی، موارد استفاده از توضیحگرها در نمایه سازی، موارد استفاده از یادداشت دامنه در نمایه سازی.

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۲۰ ساعت	۱,۱۵۰,۰۰۰ 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: ویراستاری در کتابداری

زمان برگزاری دوره	مهلت ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۴/۵/۱۷	۹۴/۵/۱۹	۹۴/۷/۲۷	دوشنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰	

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

سرفصل 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 بازنویسی اسناد کتابداری و چاپ مجموعه اسناد کتابداری، ویرایش مصاحبه ها، ویرایش ادبی، ویرایش فنی، ویرایش محتوایی.
----------------	---

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۳۲ ساعت	۱,۴۵۰,۰۰۰ ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش	

عنوان دوره: سیاق پیشرفته

پیش نیاز: آشنایی با خط سیاق

زمان برگزاری دوره	مهلت ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۴/۵/۲۴	۹۴/۵/۲۵	۹۴/۷/۱۲	یکشنبه	۱۲:۰۰ - ۹:۰۰	

کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور	فناوری اطلاعات
مدیر ... معاون ... رئیس اداره شناسایی و گردآوری، رئیس اداره ارزشیابی و امحاء، 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 ارتباطات آرشیوی، کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان مرمت، کارشناس اسناد، کارشناس *، کاردان *	مستندات شرکت در دوره

مروری بر سیاق نویسی و سیاق خوانی ارقام نقدی و جنسی (مفردات و مرکبات) - اصول بازخوانی ارقام بالای سیاقیه (لک، کرور، فرمن، فلک و غیره) در اسناد و دستورالعمل های بودجه مملکتی و حاکمین محلی - آشنایی مختصر با اعمال جمع و تفریق در محاسبات اسناد سیاقیه تجاری و مالی - بازشناسی اشکال مدی و ترسیمات مختلف سیاقیه بکار رفته در اسناد تاریخی - بازشناسی اقلیمات ایران در نگارشات سیاقیه (شکل سیاقی اعلام جغرافیایی ایران) - مفهوم شناسی نمونه های بارزی از اصطلاحات دیوانی؛ تجاری علم سیاق - تمرین سیاق عملی از طریق بازخوانی و متن خوانی انواع سند تاریخی (شامل براتها، افراد محاسبات، تمسک نامه ها، التزامنامه ها و سایر اسناد عرفی و شرعی) و همچنین بررسی و تشریح کتابچه جمع و خرج های سیاقیه - بررسی محتوایی و مفهومی اوزان و مقیاس های تجاری و دیوانی و نیز تبیین و ترغیب و مذاقه در برخی مباحث پولی در تاریخ و فرهنگ اقصى نقاط ایران - بررسی تحولات خط سیاق در ادوار مختلف تاریخی و نیز مقایسه ضمنی میان سیاق ایرانی، عثمانی، هندی و ...	سرفصل های دوره
--	----------------

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۲۴ ساعت	۱,۱۰۰,۰۰۰ 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 مقدماتی با مهارت های سواد اطلاعاتی کتابداران

زمان برگزاری دوره	مهلت ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۴/۶/۱	۹۴/۶/۳	۹۴/۷/۱۴	سه شنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰	

رشته / رشته های مثل مبتدا شرکت در دوره	کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی
پستهای مجاز برای شرکت در دوره	کلیه پستها

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

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۲۰ ساعت	۱,۱۵۰,۰۰۰ ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش	

عنوان دوره: ویراستاری و تصحیح متون تاریخی

زمان برگزاری دوره	مهلت ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۴/۶/۹	۹۴/۶/۱۱	۹۴/۷/۲۲	چهارشنبه	۱۲:۰۰ - ۹:۰۰	

محل برگزاری دوره	موضوع دوره
کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور	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 *

سرفصل های دوره
زبان گفتار، زبان نوشتار، زبان معیار، ویرایش، لزوم ویرایش، آداب ویراستاری، مراحل ویرایش، روند آماده سازی، ویرایش محتوایی، ویرایش و تصحیح متون، ویرایش سند، ویرایش کتاب و مجله های علمی، ویرایش کتاب های تالیفی، ویرایش نوشته های شخصی، نسخه برداری و نشر، ویرایش در باز نویسی اسناد و چاپ مجموعه اسناد، ویرایش مصاحبه ها.

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۲۰ ساعت	۱,۱۵۰,۰۰۰ 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: کاربرد آمار در کتابداری

زمان برگزاری دوره	مهلت ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۴/۶/۱۴	۹۴/۶/۱۶	۹۴/۶/۱۶	۹۴/۸/۲۵	دوشنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰

رشته / رشته های قابل مجاز شرکت در دوره	کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی
مستثنای مجاز برای شرکت در دوره	کلیه پستها.

سرفصل های دوره	آمار توصیفی شامل: تعاریف آماری، نمونه گیری، مزایای نمونه گیری بر سرشماری، خلاصه کردن داده ها، ترسیم جداول فراوانی و، انواع نمودارها، میانگین و، احتمال شامل: آزمایش تصادفی، پیشامدها، محاسبه احتمال، خلاصه ای از آنالیز ترکیبی، قوانین و قضایای مقدماتی، متغیرهای تصادفی و توزیع آنها، توزیع دوجمله ای، توزیع نرمال. برآورد شامل: برآورد، برآوردکننده تا اریب، برآورد میانگین خلاصه ای، همبستگی و رگرسیون و معادله آن، حل مسائل مرتبط با مسائل کتابداری.
----------------	---

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۳۲ ساعت	۱,۴۵۰,۰۰۰ ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

عنوان دوره: اصول مستندسازی رایانه ای ۱

زمان برگزاری دوره	مهلت ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۴/۶/۲۸	۹۴/۶/۲۹	۹۴/۸/۱۰	یکشنبه	۱۲:۰۰ - ۹:۰۰	

مشارکت در دوره	محتوای دوره
کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور	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 میکروفرم ها و اسناد دیجیتال، رئیس اداره حفاظت از منابع دیداری و شنیداری، 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*، کاردان*.

سرفصل های دوره	محتوای دوره
مفهوم مستندسازی و لزوم آن، تعیین استانداردها و لزوم بکارگیری آنها، معرفی و تشریح کتب مستندسازی، شرح علل تقسیم بندی مستندات سیستم بر کتابهای فوق، ارتباط کتابها با مراحل مختلف تکوین سیستمها، آشنایی با منابع و مآخذ مستندسازی، اصول تقسیم بندی نظام مستندها، سیر تکوین نظام های مستندسازی براساس منابع و مآخذ.	

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۲۰ ساعت	۱,۱۵۰,۰۰۰ 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: تکنولوژی اطلاعات و آرشیو

زمان برگزاری دوره	مهلت ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۴/۷/۱	۹۴/۷/۵	۹۴/۱۰/۲۰	یکشنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰	

رشته / رشته های فنی محل شرکت در دوره	کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی
مستفای مجاز برای شرکت در دوره	کلیه پستها.

سر فصل های دوره	بکارگیری نرم افزار اداری برای ارتباطات حرفه ای، درک مفاهیم اساسی و معماری فناوری اطلاعات، استفاده از فناوری اینترنت برای جستجو، چاپ توزیع اطلاعات، شناخت کافی از فناوری داده ها و استانداردها و بکارگیری آن برای آرشیو اطلاعات، آشنایی با محیط های فنی که رکوردهای الکترونیکی در آنها ایجاد، بکار گرفته، تنظیم و ذخیره می گردند.
-----------------	---

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۴۸ ساعت	۲,۱۰۰,۰۰۰ ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

دیگر شرایط

عنوان دوره: آشنایی با صنعت کاغذسازی

زمان برگزاری دوره	مهلت ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۴/۷/۱۱	۹۴/۷/۱۳	۹۴/۸/۲۵	دوشنبه	۱۲:۰۰ - ۹:۰۰	

کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان و کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور	رشته/ رشته های فنی
رئیس اداره مخازن 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، کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان مرمت، کمک کارشناس مرمت، کارشناس و کاردان ضد عفونی، کمک کارشناس ضد عفونی، کارشناس میکرو فیلم، کارشناس چاپ و عکسبرداری، کارشناس اسناد، کارشناس*، کاردان*.	پستهای مجاز برای شرکت در دوره

کاغذ و تاریخچه آن: تعریف کاغذ، تولید کاغذ، تهیه خمیر کاغذ از چوب، تبدیل خمیر کاغذ، خصوصیات شیمیایی کاغذ، تولید کاغذ و مواد اولیه آن: اصول کاغذسازی، انتخاب مواد اولیه برای کاغذسازی، آماده سازی خمیر، ماشین های کاغذسازی، عوامل مؤثر در عمر و کیفیت کاغذ، خواص کاغذ از نظر استحکام، جذب، درخشندگی، کدری کاغذ، کاغذ و روش های چاپ، انتخاب درست کاغذ، محاسبات درست برای انتخاب کاغذ، اهمیت دادن کاغذ (مقدار یا کمیت کاغذ و وزن کاغذ) محاسبه ضخامت کتاب، مشکلات کاغذ: تغییر رنگ، مشکلات مربوط به تغذیه و تحویل کاغذ در ماشین چاپ، مشکلات سطح کاغذ، مشکلات حیات کاغذ.	سرفصل های دوره
---	----------------

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
	۲۰ ساعت	۱,۱۵۰,۰۰۰ 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 ملزومات کارکردی پیشینه های کتابشناختی (اف. آر. بی. آر)

زمان برگزاری دوره	مهلت ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۴/۷/۲۰	۹۴/۷/۲۲	۹۴/۹/۴	چهارشنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰	

رشته / رشته های مثل مبتدا شرکت در دوره	کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی
پستهای مجاز برای شرکت در دوره	کلیه پستها

سرفصل های دوره	موجودیت ها (Entities)، خصوصیت ها (Attributes)، روابط (Relation ships).
----------------	--

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
	۲۰ ساعت	۱,۱۵۰,۰۰۰ ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

عنوان دوره: روش های شناسایی عکس های تاریخی

زمان برگزاری دوره	مهلت ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۴/۷/۲۶	۹۴/۷/۲۸	۹۴/۹/۱۰	سه شنبه	۱۲:۰۰ - ۹:۰۰	

کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور	رشته / رشته های متعلق به شرکت در دوره
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 *	پست های مجاز برای شرکت 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
--	----------------

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۲۰ ساعت	۱,۱۵۰,۰۰۰ 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 منابع الکترونیک (کتاب و سند)

زمان برگزاری دوره	مهلت ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۴/۷/۳۰	۹۴/۸/۳	۹۴/۱۰/۱۳	یکشنبه	۱۲:۰۰ - ۹:۰۰	

رشته / رشته های ملی محل مرکز در دوره	کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی
مستفای مجاز برای شرکت در دوره	کلیه پستها.

سر فصل های دوره	تاریخچه و مروری بر نظام های ذخیره و بازیابی اطلاعات، کتاب الکترونیک، ویژگی ها و نقش آن در مجموعه کتابخانه، مجلات الکترونیک، انواع مواد اطلاعاتی موجود در پایگاه های اطلاعاتی، اینترنت و انواع مواد اطلاعاتی قابل دسترسی از طریق آن، ارزیابی مواد الکترونیک، نقش مواد الکترونیک در خدمات مرجع، بازدید از یک مرکز اطلاع رسانی.
-----------------	--

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۳۲ ساعت	۱,۴۵۰,۰۰۰ ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

دیگر شرایط

عنوان دوره: آشنایی با رجال اداری عصر قاجار و پهلوی

زمان برگزاری دوره	مهلت ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۴/۸/۹	۹۴/۸/۱۱	۹۴/۱۰/۲۱	دوشنبه	۱۲:۰۰ - ۹:۰۰	

رشته / رشته های متعلق به	کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور
مستندات و مدارک در دوره	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 میکروفرم ها 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 *.

سرفصل های دوره	آشنایی با رجال موثر در تشکیلات دولتی دوره قاجار و پهلوی- آشنایی با تقسیمات کشوری عصر قاجار و پهلوی- آشنایی با احکام ولایت، 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
۳۴ ساعت	۱,۴۵۰,۰۰۰ 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: آیین نگارش علمی

زمان برگزاری دوره	مهلت ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۴/۸/۱۷	۹۴/۸/۱۹	۹۴/۱۱/۶	سه شنبه	۱۲:۰۰ - ۹:۰۰	

رشته / رشته های ملی مجاز شرکت در دوره	کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی
مستثنای مجاز برای شرکت در دوره	کلیه پستها.

سر فصل های دوره	تعریف گزارش، انواع گزارش از نظر کاربردی، انواع گزارش از نظر محتوی، نحوه تنظیم و نگارش گزارش علمی، ضرورت و انگیزه های نگارش علمی، انتخاب و گزینش موضوع، تدوین طرح یا رئوس مطالب، تهیه کتابشناسی مقدماتی، یادداشت برداری، تهیه دستنوشته مقدماتی، تهیه پانویس و فهرست مأخذ، رسم الخط و تصاویر، بازنگری دستنوشته، اجزاء نوشته تحقیقی، انواع نگارش علمی و معرفی هر کدام، پیشنهاد پژوهش.
-----------------	--

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۳۲ ساعت	۱,۴۵۰,۰۰۰ ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

دیگر شرایط

عنوان دوره: مدیریت اسناد

زمان برگزاری دوره	مهلت ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۴/۸/۲۵	۹۴/۸/۲۷	۹۴/۱۰/۱۶	چهارشنبه	۱۲:۰۰ - ۹:۰۰	

موضوع دوره	محتوای 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 دیجیتالی، 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 مرمت، کارشناس 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.
----------------	---

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
	۲۰ ساعت	۱,۱۵۰,۰۰۰ 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 دیجیتالی در کتابخانه ها

زمان برگزاری دوره	مهلت ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۴/۸/۳۰	۹۴/۹/۲	۹۴/۹/۱۴	دوشنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰	

رشته / رشته های تعلق مؤثر در دوره	کتابدار، بررسی کتاب و کارشناس امور فرهنگی
مستفاهای مجاز برای شرکت در دوره	کلیه پستها

سرفصل های دوره	۱. حفاظت دیجیتالی چیست؟ ۲. تعاریف ۳. پیشینه ۴. اهداف ۵. راهبردها ۶. فرمت های ذخیره سازی ۷. استانداردهای فراداده ها ۸. انبارهای مطمئن و ایمن ۹. خط مشی ۱۰. دستیابی و محدودیت های آن ۱۱. حق مؤلف ۱۲. واسپاری ۱۳. امنیت اطلاعات و شبکه.
----------------	--

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۲۰ ساعت	۱,۱۵۰,۰۰۰ ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

عنوان دوره: آشنایی با تذهیب و تشعیر اسناد

زمان برگزاری دوره	مهلت ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۴/۹/۸	۹۴/۹/۱۰	۹۴/۱۱/۲۷	سه شنبه	۱۲:۰۰ - ۹:۰۰	

رشته های دانش	کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس، کاردان و کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور
مستفای مجاز برای شرکت در 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 آسیب زدایی و مرمت، رئیس گروه اطلاع رسانی اسناد، کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان 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 *

سرفصل های 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.
----------------	--

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۳۴ ساعت	۱,۴۵۰,۰۰۰ 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 مبانی موسیقی

زمان برگزاری دوره	مهلت ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۴/۹/۱۴	۹۴/۱۰/۱۶	۹۴/۱۰/۲۸	دوشنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰	

رشته / رشته های هم نشی مجاز در دوره	کتابدار، بررسی کتاب و کارشناس امور فرهنگی
مستثنای مجاز برای شرکت در دوره	کارشناس کتابداری (فهرست نویسی منابع غیر کتابی فارسی - عربی - لاتین)، کتابدار (فهرست نویسی منابع غیر کتابی فارسی - عربی - لاتین)، کارشناس (فهرست نویسی منابع غیر کتابی فارسی - عربی - لاتین)، کارشناس .

سرفصل های دوره	آشنایی با انواع و سبک های موسیقی (پاپ، کلاسیک، سنتی، ایرانی، الکترونیکی و - آشنایی با انواع سازها و طبقه بندی آنها - آشنایی با اصول کلی دستگاه ها، گوشه ها، ردیف ها، نت های موسیقی و
----------------	---

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
	۲۰ ساعت	۱,۱۵۰,۰۰۰ ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

عنوان دوره: ارزشیابی اسناد

زمان برگزاری دوره	مهلت ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۴/۹/۲۳	۹۴/۹/۲۵	۹۴/۱۱/۷	چهارشنبه	۱۲:۰۰ - ۹:۰۰	

مکان برگزاری دوره	محتوای 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 و اطلاع رسانی اسناد عمومی، رئیس اداره پردازش اسناد دیداری و شنیداری، رئیس اداره ورود اطلاعات و بانک های اطلاعاتی، رئیس اداره میکروفورم 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، کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد، کارشناس *، کاردان *.

موضوع دوره	محتوای دوره
کلیات ارزشیابی اسناد، اصول ارزشیابی، انواع فرم در ارزشیابی، اصول و روش های امحاء اوراق زائد و روش های انتقال اسناد، اصول و معیارهای تعیین عمر مفید اسناد، اصول راکدسازی اسناد، اصول و معیارهای ایجاد اسناد، ارزشیابی پرونده ها، دقتر، اسناد دیداری و شنیداری، نشریات، اسناد تاریخی، مالی، اداری، حکومتی، علمی، فرهنگی، اسناد فنی، اجتماعی، عمرانی، حقوقی، اقتصادی، اسناد دیجیتالی، آشنایی با قوانین و مقررات ارزشیابی اسناد، آشنایی با حداقل زمانی عمومی و اختصاصی، آشنایی با نحوه اخذ مجوز امحاء، چک لیست ارزشیابی اسناد، اخلاقیات حاکم ارزشیابی اسناد، دستورالعمل های لازم در تکمیل برگه ارزشیابی اسناد، تدوین برنامه رسیدگی به اسناد، اصول ارزشیابی اسناد غیردولتی (شخصی - شرکتی).	

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۲۰ ساعت	۱,۱۵۰,۰۰۰ 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: مدیریت خدمات مرجع مجازی در کتابخانه ها

زمان برگزاری دوره	مهلت ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۴/۹/۳۰	۹۴/۱۰/۱	۹۴/۱۲/۱۱	سه شنبه		۹:۰۰ - ۱۲:۰۰

رشته / رشته های منطبق محل برگزاری دوره	کتابدار، بررسی کتاب و کارشناس امور فرهنگی
مستهدفان شرکت در دوره	کلیه پستها

سرفصل های دوره	۱. مقدمه (اصطلاحات، تاریخچه) ۲. آشنایی با انواع مدل های خدمات مرجع مجازی ۳. پیاده سازی خدمات مرجع مجازی در کتابخانه ۴. مدیریت خدمات مرجع مجازی در کتابخانه ها و ...
----------------	---

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۳۰ ساعت	۱,۴۵۰,۰۰۰ ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش	

عنوان دوره: نمایه سازی در اسناد ۲

زمان برگزاری دوره	مهلت ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۴/۱۰/۵	۹۴/۱۰/۷	۹۴/۱۱/۱۹	دوشنبه	۱۲:۰۰ - ۹:۰۰	

کارشناس برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور	رشته های ملی
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 دیجیتالی، 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 *	مستهای مجاز برای شرکت در دوره

متراافات و تشابهات در نمایه سازی، برتری و مزیت استفاده از زبان قراردادی در نمایه سازی، انواع نمایه سازی به لحاظ زبانی (زبان طبیعی متون اسناد و زبان قراردادی)، همارهای کاذب در نمایه سازی پس همارا و اعمال تمهیدات مناسب برای تقلیل دادن آثار این نقیصه، ساختار ارجاعات مستقیم و غیرمستقیم در نمایه سازی، قواعد استاندارد بین المللی نمایه سازی، قواعد و ضوابط نمایه سازی اسامی خاص و عام موضوعات قابل بازیابی با توجه به ویژگی های زبان فارسی، تهیه و تنظیم یک تزاروس.	سرفصل های دوره
---	----------------

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۲۰ ساعت	۱,۱۵۰,۰۰۰ 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: مصاحبه مرجع (شیوه برخورد با مراجعان)

زمان برگزاری دوره	مهلت ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۴/۱۰/۱۳	۹۴/۱۰/۱۵	۹۴/۱۲/۲۵	سه شنبه	۱۲:۰۰ - ۹:۰۰	

موضوع دوره	محتوای دوره
کتابدار، بررسی کتاب و کارشناس امور فرهنگی	کارشناس کتابداری (اطلاع رسانی ...)، کتابدار (اطلاع رسانی ...)، کارشناس کتابداری (اطلاع رسانی، ایران شناسی، اسلام شناسی)، کتابدار (اطلاع رسانی، ایران شناسی، اسلام شناسی)، کارشناس کتابداری (اطلاع رسانی کتابهای خطی و نادر)، کتابدار (اطلاع رسانی کتابهای خطی و نادر)، کارشناس کتابداری (اطلاع رسانی منابع غیر کتابی)، کارشناس کتابداری (اطلاع رسانی منابع غیر کتابی)، کارشناس کتابداری (مرجع)، کارشناس (مرجع ایران شناسی - اسلام شناسی)، کتابدار (مرجع ایران شناسی - اسلام شناسی)، کارشناس کتابداری (بخش نایبانیان و معلولان خاص)، کتابدار (بخش نایبانیان و معلولان خاص)، کارشناس کتابداری (بخش کودکان و نوجوانان)، کتابدار (بخش کودکان و نوجوانان)، کارشناس کتابداری (پاییندهای ...)، کتابدار (پاییندهای ...)، کارشناس کتابداری (کتابخانه های عمومی)، کتابدار (کتابخانه های عمومی)، کارشناس کتابداری (کانون کتاب شناسی)، کارشناس کتابداری (امانت)، کتابدار (امانت)، کارشناس کتابداری در استانها، کارشناس*

سرفصل های دوره	تاریخچه خدمات مرجع، مفهوم و فلسفه کار مرجع، ضرورت خدمات مرجع، ماهیت خدمات مرجع و انواع آن، مسائل و مفاهیم ارتباط (مدل های ارتباطی، ارتباط کلامی، ارتباط غیر کلامی)، روش های شناخت نیازهای اطلاعاتی مخاطبین (مهارت های کلامی، مهارت های غیر کلامی)، تجزیه و تحلیل پرسش ها و روند پاسخگویی، شیوه های جستجوی اطلاعات و مدرک یابی، انواع مصاحبه.
----------------	--

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
	۳۲ ساعت	۱,۴۵۰,۰۰۰ ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

* کارکنان دارای پست کارشناس در رشته شغلی کتابدار در صورت احراز پست در بخش های فوق

عنوان دوره: مهرشناسی

زمان برگزاری دوره	مهلت ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۴/۱۰/۱۹	۹۴/۱۰/۲۱	۹۴/۱۲/۲۴	دوشنبه	۱۲:۰۰ - ۹:۰۰	

مشارکت در دوره	مستفای مجاز برای شرکت در دوره
کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان و کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور	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 آسیب زدایی و مرمت، رئیس گروه اطلاع رسانی اسناد، 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 *

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

دبیر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۳۲ ساعت	۱,۴۵۰,۰۰۰ 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	مهلت ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۴/۱۱/۳	۹۴/۱۱/۵	۹۴/۱۲/۱۷	دوشنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰	

رشته / رشته های مثل مبتدا شرکت در دوره	کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی
پستهای مجاز برای شرکت در دوره	کلیه پستها

سرفصل های دوره	۱. مفاهیم پایه استاندارد و استانداردسازی ۲. مراحل تدوین استاندارد در ایزو و سازمان ملی استاندارد ۳. معرفی سازمان های بین المللی و ملی استاندارد ۴. معرفی استانداردهای کتابخانه دیجیتالی ۵. استانداردهای رقمی سازی منابع آنالوگ استانداردهای فرمت های ذخیره سازی ۶. استانداردهای فردادهای شامل: استاندارد METS، ۷. فرادادهای توصیفی شامل دابلین کور، EAD, EAD, mods، ۸. فرادادهای مدیریتی شامل: فرادادهای نظیر MIX، ۹. ... فرادادهای حقوقی نظیر ODRL، METSRIGHTS، ۱۰. فرادادهای حفاظت نظیر PREMIS، ۱۱. استانداردهای جستجو و بازیابی و تبادل اطلاعات نظیر PHM/OAI، ۱۲. شناسگرهای دائمی نظیر DOL.
----------------	---

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۲۰ ساعت	۱,۱۵۰,۰۰۰ ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش	

عنوان دوره: شناسایی ساختار فیلم و عکس

زمان برگزاری دوره	مهلت ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۴/۱۱/۱۰	۹۴/۱۱/۱۳	۹۴/۱۲/۲۵	سه شنبه	۱۲:۰۰ - ۹:۰۰	

کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان و کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور	محل ارائه خدمت
رئیس اداره حفاظت از منابع دیداری و شنیداری، رئیس گروه آسیب زدایی و مرمت، کارشناس و کاردان مرمت، کمک کارشناس مرمت، کارشناس، کاردان و کمک - کارشناس ضد عفونی، کارشناس آزمایشگاه، کارشناس*، کاردان*.	پستهای مجاز برای شرکت در دوره

آشنایی با مواد مورد استفاده در ساختار فیلم و عکس، ساختارشناسی میکروسکوپی از فیلم و عکس، آزمایش های تجزیه پایه فیلم، روش های شناخت شیمیایی فیلم و عکس و اصر مواد شیمیایی بر آن، روش های شناخت انواع فیلم و عکس مورد استفاده در عکاسی، ویژگی های شیمیایی و ساتار کاغذ های عکاسی، ماده مورد استفاده در کاغذ های عکاسی، اثر محلول های شیمیایی بر کاغذ های عکاسی، آشنایی با مواد امولسیون کننده فیلم و عکس، روش های شناخت مواد امولسیون کننده فیلم، آزمایش های تخریبی تسریعی، بررسی فرآیندهای تخریبی رطوبت، نور، دما، عوامل بیولوژیکی، گاز های آلاینده بر پایه امولسیون فیلم و کاغذ، مواد استحکام بخش فیلم و عکس و روش های استفاده، اثر مواد شوینده بر فیلم و عکس، روش های لکه زدای از فیلم و عکس به کمک مواد شیمیایی لکه زدا، روش های تثبیت شیمیایی فیلم و عکس، اثر مواد نرم کننده و انعطاف بخش روی فیلم و عکس، روش های نگهداری فیلم و عکس، روش های جابجایی، مراقبت های ویژه.	سرفصل های دوره
--	----------------

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۲۵ ساعت	۱,۱۱۰,۰۰۰ 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: متون انگلیسی تخصصی کتابداری و اطلاع رسانی ۲
پیش نیاز: متون انگلیسی تخصصی کتابداری و اطلاع رسانی ۱

زمان برگزاری دوره	مهلت ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۴/۱۱/۱۷	۹۴/۱۱/۱۹	۹۴/۱۲/۲۴	دوشنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰	

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

سرفصل های دوره	آشنایی با واژگان کتابداری و اطلاع رسانی درخصوص اطلاع رسانی و مرجع، مرور قواعد و دستور زبان انگلیسی (متوسط)، خواندن متون ساده انگلیسی و درک متن درخصوص 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
۳۲ ساعت	۱,۴۵۰,۰۰۰ ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران اداره کل پژوهش و آموزش	

عنوان دوره: اصطلاحنامه و ساختار آن

زمان برگزاری دوره	مهلت ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۴/۱۱/۲۰	۹۴/۱۱/۲۱	۹۴/۱۲/۲۶	چهارشنبه	۱۲:۰۰ - ۹:۰۰	

مشارکت در دوره	محتوای دوره
کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور	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 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 *.

سرفصل های دوره	محتوای دوره
ساختار اصطلاحنامه، قواعد اصطلاحنامه، تفاوت های اصطلاحنامه با سرعنوان های موضوعی، روابط معنایی مفاهیم و واژه ها در اصطلاحنامه، روابط سلسله مراتبی واژگان در اصطلاحنامه، اصطلاحات مرجع (پذیرفته شده) و اصطلاحات غیرمرجع (پذیرفته نشده) در اصطلاحنامه، میزان اخص بودن واژگان در اصطلاحنامه اسنادی، میزان مطابقت با استانداردهای جهانی، میزان واژگان ترکیبی و تک واژه ها و تناسب بین آنها، واژگان و مفاهیم مرتبط (وابسته) در اصطلاحنامه.	

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۲۰ ساعت	۱,۱۵۰,۰۰۰ 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: آرشیو، تشکیلات، وظایف و اهداف آن

زمان برگزاری دوره	مهلت ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۴/۱۲/۲	۹۴/۱۲/۳	۹۴/۱۲/۲۴	دوشنبه چهارشنبه	۱۲:۰۰ - ۹:۰۰	

مشارکت های ملی	کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان و کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور
مستجباتی مجاز برای شرکت در دوره	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 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، کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس، کاردان و کمک کارشناس مرمت، کارشناس، کاردان و کمک کاردان ضد عفونی، کارشناس میکرو فیلم، کارشناس چاپ و عکسبرداری، کارشناس اسناد، کارشناس *، کاردان *

سرفصل های دوره	تاریخچه آرشیو، آرشیو و تعاریف آن، دلایل تأسیس آرشیوها، انواع آرشیوها، تشکیلات مراکز آرشیوی، ویژگی های 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 قسمت های مختلف.
----------------	--

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
	۲۰ ساعت	۱,۱۵۰,۰۰۰ 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: کارگاه تخصصی شناسایی و ارزیابی منابع جغرافیایی

زمان برگزاری دوره	مهلت ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۴/۱۲/۸	۹۴/۱۲/۹	۹۴/۱۲/۱۱	یکشنبه سه شنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰	

محل برگزاری دوره	موضوع دوره
کتابدار، بررسی کتاب و کارشناس امور فرهنگی	کارشناس کتابداری (فهرست نویس منابع غیر کتابی فارسی - عربی - لاتین)، کتابدار (فهرست نویس منابع غیر کتابی فارسی - عربی - لاتین)، کارشناس (فهرست نویس منابع غیر کتابی فارسی - عربی - لاتین)، کارشناس کتابداری (منابع غیر کتابی)، کتابدار (منابع غیر کتابی) .

سر فصل های دوره	موضوع دوره
انواع تقسیم بندی (استاندارها)، کاربردها، خصوصیات، وجوه اشتراک و اقتراح، منابع گرافیکی، منابع شنیداری، منابع ویدیویی، منابع پروژکتوری، منابع الکترونیکی، منابع چاپی، منابع جغرافیایی، منابع سه بعدی، منابع چند رسانه ای و	

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۸ ساعت	۵۵۰,۰۰۰ ریال	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش	

عنوان دوره: کارگاه استانداردسازی واژه ها و اصطلاحات حقوقی اسناد

زمان برگزاری دوره	مهلت ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۴/۱۲/۵	۹۴/۱۲/۱۶	۹۴/۱۲/۱۸	یکشنبه سه شنبه	۱۲:۰۰ - ۹:۰۰	

رئیس هیأت مدیره	مستفای مجاز برای شرکت در دوره
کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور	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 ورود اطلاعات و بانکهای اطلاعاتی، رئیس اداره میکروفورها 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 و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد، کارشناس*، کاردان*.

سرفصل های دوره
تاریخچه حقوق، حقوق عمومی، حقوق خصوصی، حقوق بین المللی عمومی: روابط بین الملل، معاهدات، تعهدات بین المللی و حقوق دریاهای، حقوق بین المللی خصوصی: تعارض قوانین، تابعیت، اموال شخصیه و تعارض دادگاه ها، توضیحات پیرامون نمایه های پیشنهادی افزودنی به بانک اطلاعات اسنادی.

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۸ ساعت	۵۵۰,۰۰۰ 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: کارگاه تخصصی روش های نوین نمایه سازی

زمان برگزاری دوره	مهلت ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۴/۱۲/۱۹	۹۴/۱۲/۲۲	۹۴/۱۲/۲۴	شنبه	۱۲:۰۰ - ۹:۰۰	

مشارکت در دوره	مشارکت های ملی
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 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 برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد، کارشناس *	کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور

سرفصل های دوره
فنون نمایه سازی، وظیفه نمایه ساز چیست؟، هدف از نمایه سازی چیست؟، نمایه سازی زبان ها و واژگان، مدخل های نمایه Index Entries ، شکل نمایه، چه چیز را نمایه کنیم؟، منابع مناسب برای نمایه سازی، چه کسی نمایه می سازد؟

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
	۸ ساعت	۵۵۰,۰۰۰ 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



بخش سوم
دوره‌های تخصصی
الکترونیکی

عنوان دوره: حفاظت و نگهداری مواد کتابخانه و آرشیو

زمان برگزاری دوره	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	مدت دوره
نیمسال اول	۹۴/۳/۱	۹۴/۷/۱	۳۲ ساعت
نیمسال دوم	۹۴/۷/۱۱	۹۴/۱۲/۵	

مکان/رشته های ملی مجاز مرکز دوره	کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی
شرکت در دوره هستهای مجاز برای	کلیه پستها

سرفصل های دوره	جنبه های تاریخی و فلسفی حفاظت و نگهداری، مروری بر مسئله حفاظت، نگهداری و مرمت، حفاظت پیشگیرانه یا مراقبت از مواد، دشمنان مواد کتابخانه و آرشیو و راه های مقابله با آنها، تأثیر عوامل محیطی بر نگهداری، کاغذ: مسائل و راه حل ها، مراقبت و حفاظت آثار کاغذی، مراقبت و حفاظت از مواد عکاسی، مراقبت و حفاظت از نوارهای صوتی و تصویری، برنامه ریزی برای مقابله با سوانح، حفاظت و نگهداری منابع دیجیتال، مدیریت حفاظت و نگهداری، بازدید.
----------------	--

دیگر شرایط	شهریه دوره	نحوه اجرا	محل برگزاری
۱,۳۲۰,۰۰۰ ریال	الکترونیکی	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران، مرکز آموزش	

عنوان دوره: فهرستنویسی پیشرفته ۱

زمان برگزاری دوره	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	مدت دوره
نیمسال اول	۹۴/۳/۱	۹۴/۷/۱	۳۲ ساعت
نیمسال دوم	۹۴/۷/۱۱	۹۴/۱۲/۵	

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

سرفصل های دوره	تعریف و اهداف فهرستنویسی، تاریخچه فهرستنویسی، تعریف کتاب و شناخت اجزاء آن، آشنایی با نرم افزار کتابخانه ملی و طریقه جستجو در آن، برگه فهرستنویسی (فهرستنویسی توصیفی - تحلیلی)، تاریخچه قواعد فهرستنویسی انگلوآمریکن و معرفی قوانین (تعیین سرشناسه و شناسه های افزوده)، معرفی فهرست مستند مشاهیر و طرز استفاده از آن - تهیه برگه مستند، معرفی سایر مراجع مورد استفاده در تعیین سرشناسه و شناسه های افزوده، فهرستنویسی توصیفی با استفاده از قواعد ISBD و تصمیمات کتابخانه ملی ایران، تهیه انواع فهرست برگه (فارسی - لاتین) شامل کتاب های یک جلدی و چند جلدی، ویرایش های مختلف و آثار ترجمه به فارسی، آشنایی با سایت های مختلف کتابخانه ای مثل: کنگره، کتابخانه بریتانیا (BNB) و کتابخانه ملی کانادا.
----------------	--

دیگر شرایط	شهریه دوره	نحوه اجرا	محل برگزاری
۱,۳۲۰,۰۰۰ ریال	الکترونیکی	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران، مرکز آموزش	

عنوان دوره: فهرستنویسی پیشرفته ۲

زمان برگزاری دوره	تاریخ شروع		تاریخ خاتمه	مدت دوره
	نیمسال اول	۹۴/۳/۱	۹۴/۷/۱	۳۲ ساعت
	نیمسال دوم	۹۴/۷/۱۱	۹۴/۱۲/۵	

کتابدار، بررس کتاب، کارشناس امور فرهنگی	رشته های فنی بکار در دوره
کلیه پستها	پستهای مجاز برای شرکت در دوره

مروری بر مباحث سازماندهی ۱، 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، سرعنوان های موضوعی (تعریف، هدف، مشخصات)، آشنایی با فهرستهای متداول سرعنوان های موضوعی در ایران و جهان، معرفی سرعنوان موضوعی فارسی آخرین ویرایش (روش اسفاده، تهیه مستند موضوع) و انواع ارجاع ها و تقسیمات فرعی، آشنایی با انواع فهرست های کتابخانه ای (سنتی و ماشینی)، آشنایی با فهرستنویسی توصیفی پیایندها (سالنامه ها- فصلنامه ها و غیره)، مواد غیرکتابی، انواع آن و اصول ساده فهرستنویسی این مواد (فهرستنویسی توصیفی، تحلیلی، رده بندی) با تأکید بر فهرستنویسی این مواد در کتابخانه ملی. نکته: این دوره مستلزم کار عملی و تمرین های بسیار در مورد هر یک از قسمت ها و مطالعه مطالب خواندنی در باره اصول نظری است.	سرفصل های دوره
--	----------------

شهریه دوره	نحوه اجرا	محل برگزاری
۱,۳۲۰,۰۰۰ ریال	الکترونیکی	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران، مرکز آموزش

دیگر شرایط

عنوان دوره: فهرست نویسی مواد و منابع غیر کتابی

زمان برگزاری دوره	تاریخ شروع		تاریخ خاتمه	مدت دوره
	نیمسال اول	۹۴/۳/۱	۹۴/۷/۱	۳۲ ساعت
	نیمسال دوم	۹۴/۷/۱۱	۹۴/۱۲/۵	

محل برگزاری دوره	موضوع دوره
کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی	کارشناس کتابداری (فهرست نویسی کتب ...)، کتابدار (فهرست نویسی کتب، کارشناس کتابداری فیا، کتابدار فیا)، کارشناس کتابداری و کتابدار (فهرست نویسی منابع غیر کتابی)، کارشناس کتابداری در استان ها، کارشناس.

سرفصل های دوره	محتوای دوره
تاریخچه تعریف مواد چاپی، تعریف مواد غیر چاپی، انواع مواد غیر چاپی، فهرست نویسی مواد غیر کتابی در ایران (سازمان صدا و سیما، سازمان میراث فرهنگی، کتابخانه ملی ایران)، معرفی قوانین انگلوامریکن مربوط به مواد غیر کتابی، طبقه جستجو در منابع (سایتها و ..)، تجزیه و تحلیل برگه های فهرست نویسی مواد غیر کتابی، وجه تسمیه، فهرست نویسی توصیفی پایان نامه ها، چکیده نویسی برای پایان نامه ها، فهرست نویسی توصیفی انواع مواد شنیداری شامل نوار - کارتریج - کاست - صفحه - حلقه و غیره، فهرست نویسی توصیفی مواد غیر الکترونیکی شامل نقاشی - نقاشی باز تکثیر - پوستر - تمبر - کارت پستال - دعوت نامه ها - مواد گرافیکی - نقشه - کره، فهرست نویسی توصیفی مواد دیداری شامل فیلم - ویدئو - دیسک فشرده - ترانس پرئسی - سایر موارد، فهرست نویسی توصیفی چند رسانه ای، فهرست نویسی تحلیلی برای انواع مواد غیر کتابی (نمایه سازی، معرفی منابع برای نمایه سازی، چکیده نویسی، نمایه سازی و چکیده نویسی، شماره بازیابی)	

دوره	نحوه اجرا	محل برگزاری
شهریه دوره ۱,۳۲۰,۰۰۰ ریال	الکترونیکی	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران، مرکز آموزش

عنوان دوره: مارک ایران ۱ (آشنایی با بانک کتابشناسی)

زمان برگزاری دوره	تاریخ شروع		تاریخ خاتمه	مدت دوره
	نیمسال اول	۹۴/۳/۱	۹۴/۷/۱	۳۲ ساعت
	نیمسال دوم	۹۴/۷/۱۱	۹۴/۱۲/۵	

کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی	رشته/رشته های متعلق مؤثر در دوره
کلیه پستها	پستهای مجاز برای شرکت در دوره

مروری بر فهرستنویسی، تاریخچه مارک، مارک و اصطلاحات مارک، علائم قراردادی مارک، ساختار معماری بانک کتابشناسی مارک ایران، اطلاعات عمومی بر چسب رکوردها و فیلترهای دادهای، آشنایی با مارک ده گانه (۹-۰) بانک کتابشناسی، ویرایشگر متن ترکیبی دو جهته، جستجوی ساده و پیشرفته، جستجوی Z3950.	سرفصل های دوره
---	----------------

دیگر شرایط	شهریه دوره	نحوه اجرا	محل برگزاری
۱,۳۲۰,۰۰۰ ریال	الکترونیکی	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران، مرکز آموزش	

عنوان دوره: مدیریت بحران در آرشیوها و نحوه مقابله با حوادث

زمان برگزاری دوره	تاریخ شروع		تاریخ خاتمه	مدت دوره
	نیمسال اول	۹۴/۳/۱	۹۴/۷/۱	۲۰ ساعت
	نیمسال دوم	۹۴/۷/۱۱	۹۴/۱۲/۵	

موضوع دوره	محتوای دوره
کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس، کاردان و کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور	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 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 زدائی 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، کاردان و کمک کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس، کاردان و کمک کارشناس مرمت، کارشناس، کاردان و کمک کارشناس ضد عفونی، کارشناس میکرو فیلم، کارشناس چاپ و عکس برداری، کارشناس اسناد، کارشناس، کاردان.

سرفصل های دوره	محتوای دوره
پیش بینی عوامل بحران آفرین، تدارک تجهیزات پیشگیری از خطر اقدام جهت کاهش احتمال بروز، واگذاری وظایف مشخص به افراد، اقدامات پس از بحران، ارائه فیلم های آموزشی، شناخت حوادث، تجهیزات لازم در آرشیو جهت مقابله با حوادث، پیش بینی لازم و رعایت نکات ایمنی، آشنایی با روش های آزمایش دوره ای و روزآمدسازی برنامه بهبود حوادث، آشنایی با فنون خشک سازی و کریوژینر اسیون، آشنایی با وسایل ضد حریق و کاربرد عملی آن.	

دیگر شرایط	شهریه دوره	نحوه اجرا	محل برگزاری
	۱,۰۶۰,۰۰۰ ریال	الکترونیکی	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: مرجع شناسی فارسی

زمان برگزاری دوره	تاریخ شروع		تاریخ خاتمه	مدت دوره
	نیمسال اول	۹۴/۳/۱	۹۴/۷/۱	۳۲ ساعت
	نیمسال دوم	۹۴/۷/۱۱	۹۴/۱۲/۵	

کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی	رشته/رشته های شلی مجاز مرکز دوره
کلیه پستها	پستهای مجاز برای شرکت در دوره

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

دیگر شرایط	شهریه دوره	نحوه اجرا	محل برگزاری
۱,۳۲۰,۰۰۰ ریال	الکترونیکی	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران، مرکز آموزش	

عنوان دوره: دسترسی به اسناد و خدمات اطلاع رسانی

زمان برگزاری دوره	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	مدت دوره
نیمسال اول	۹۴/۳/۱	۹۴/۷/۱	۲۰ ساعت
نیمسال دوم	۹۴/۷/۱۱	۹۴/۱۲/۵	

رشته / رشته های فنی مهندسی در دوره	کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان و کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور
پستهای 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	وجوب و اهمیت تعیین سطوح دسترسی به اسناد، عوامل مؤثر بر تعیین مجاز یا غیرمجاز بودن دسترسی به اسناد، مقررات حاکم بر عضویت در آرشیوها، مقررات حاکم بر سالن های همایش، فنون و آداب برخورد با مراجعین و نحوه راهنمایی آنها، ضرورت آگاهی کارشناسان از سایر مراکز آرشیوی نوع مواد آرشیوی و شیوه اطلاع رسانی، چگونگی تعیین تعرفه های آرشیوی و نحوه سرویس دهی اسناد، وجوب مقررات محدودکننده در بازتولید اسناد، بازدید از مراکز آرشیوی و نحوه سرویس دهی آنها.
----------------	---

دیگر شرایط	شهریه دوره	نحوه اجرا	محل برگزاری
	۱,۰۶۰,۰۰۰ ریال	الکترونیکی	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: اسناد الکترونیکی

زمان برگزاری دوره	تاریخ شروع		تاریخ خاتمه	مدت دوره
	نیمسال اول	۹۴/۳/۱	۹۴/۷/۱	۲۰ ساعت
	نیمسال دوم	۹۴/۷/۱۱	۹۴/۱۲/۵	

موضوع دوره	مدرسین
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 بررسی اسناد و مدارک کشور	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 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 کارشناس برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد، کارشناس و کارشناس *

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

دیگر شرایط	شهریه دوره	نحوه اجرا	محل برگزاری
۱,۰۶۰,۰۰۰ ریال	الکترونیکی	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران، مرکز آموزش	

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

عنوان دوره: تاریخ شفاهی ۱

زمان برگزاری دوره	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	مدت دوره
نیمسال اول	۹۴/۳/۱	۹۴/۷/۱	۲۰ ساعت
نیمسال دوم	۹۴/۷/۱۱	۹۴/۱۲/۵	

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.	رئیس اداره اسناد و مدارک
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 *.	پستهای مجاز برای شرکت در دوره

۱. انواع شیوه های تاریخ نگاری ۲. تاریخچه تاریخ شفاهی ۳. جایگاه مفهوم تاریخ شفاهی ۴. موارد استفاده از تاریخ شفاهی ۵. تفاوت تاریخ شفاهی با سایر منابع تاریخی ۶. اهمیت تاریخ شفاهی ۷. تهیه آرشیو شفاهی ۸. تنظیم اسناد و مدارک تاریخ شفاهی.	سرفصل های دوره
---	----------------

دبیر سرایید	شهریه دوره	نحوه اجرا	محل برگزاری
۱,۰۶۰,۰۰۰ ریال	الکترونیکی	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



بخش چهارم

فهرست جامع پودمان‌های آموزشی

علوم کتابداری و آرشیوی

(۱۳۶ پودمان)

فهرست عناوین دوره های تخصصی آموزشی پودمان کتابداری و آرشیوی

ردیف	عنوان پودمان	ساعت آموزشی		
		نظری	عملی	مجموع
۱	تاریخچه کتابت	۳۴	-	۳۴
۲	آشنایی با صنعت چاپ و نشر	۳۲	-	۳۲
۳	فراهم آوری منابع کتابخانه های	۲۰	-	۲۰
۴	آماده سازی کتب و نشریات	۱۶	-	۱۶
۵	مرجع شناسی فارسی	۲۰	۱۲	۳۲
۶	مرجع شناسی عربی	۲۰	۱۲	۳۲
۷	مرجع شناسی علوم انسانی	۲۰	۱۲	۳۲
۸	مرجع شناسی لاتین	۲۰	۱۲	۳۲
۹	مرجع شناسی علوم و فنون	۲۰	۱۲	۳۲
۱۰	مصاحبه مرجع (شیوه برخورد با مراجعان)	۳۲	-	۳۲
۱۱	منابع مرجع الکترونیکی	۱۲	۲۰	۳۲
۱۲	فهرست نویسی پیشرفته ۱	۱۰	۲۲	۳۲
۱۳	فهرست نویسی پیشرفته ۲	۱۰	۲۲	۳۲
۱۴	رده بندی دیویی پیشرفته ۱	۵	۲۷	۳۲
۱۵	رده بندی دیویی پیشرفته ۲	۵	۲۷	۳۲
۱۶	رده بندی کنگره پیشرفته ۱	۵	۲۷	۳۲
۱۷	رده بندی کنگره پیشرفته ۲	۵	۲۷	۳۲
۱۸	سرعنوان های موضوعی پزشکی MESH و رده بندی NLM	۶	۱۰	۱۶
۱۹	مارک ایران ۱ (آشنایی با بانک کتاب شناسی)	۱۲	۲۰	۳۲
۲۰	مارک ایران ۲ (آشنایی با بانک مستندات)	۱۲	۲۰	۳۲
۲۱	مارک ایران ۳ (آشنایی با بانک موجودی و رده بندی)	۶	۱۰	۱۶
۲۲	آشنایی با مقررات و حقوق ثبت آثار/ حقوق پدیدآورندگان ...	۳۲	-	۳۲
۲۳	آشنایی با اصطلاحنامه ها	۸	۱۲	۲۰
۲۴	مرور کامل نمایه سازی و چکیده نویسی کتاب و مقاله	۱۶	۱۶	۳۲

ردیف	عنوان پودمان	ساعت آموزشی		
		نظری	عملی	مجموع
۲۵	مواد سمعی و بصری	۳۲	-	۳۲
۲۶	فهرست نویسی مواد و منابع غیر کتابی	۱۲	۲۰	۳۲
۲۷	آشنایی با نسخ و منابع خطی	۴۰	-	۴۰
۲۸	آشنایی با کتب چاپ سنگی و سربی	۱۵	۵	۲۰
۲۹	فهرست نویسی نسخ خطی و چاپ سنگی	۴۰	۱۰	۵۰
۳۰	آشنایی با خط سیاق	۳۲	-	۳۲
۳۱	شناخت و طبقه بندی اسناد خطی	۲۲	۱۰	۳۲
۳۲	آموزش چکیده نویسی و نمایه سازی اسناد خطی	۲۲	۱۰	۳۲
۳۳	نسخه شناسی	۱۷	۱۵	۳۲
۳۴	آشنایی با انواع تذهیب	۳۲	-	۳۲
۳۵	حفاظت و نگهداری مواد کتابخانه و آرشیو	۲۸	۴	۳۲
۳۶	آشنایی با صحافی و مرمت جلد ها	۱۴	۲۰	۳۴
۳۷	خدمات ویژه در کتابخانه به نایبانیان و معلولان	۳۲	-	۳۲
۳۸	خدمات ویژه در کتابخانه به کودکان و نوجوانان	۲۸	۴	۳۲
۳۹	تکنولوژی اطلاعات و آرشیو	۳۴	۱۴	۴۸
۴۰	ایجاد بانک اطلاعاتی / پایگاه اطلاعاتی	۲۸	۲۰	۴۸
۴۱	آشنایی با بانکهای اطلاعاتی علوم انسانی	۲۷	۵	۳۲
۴۲	آشنایی کتابداران با بانکهای اطلاعاتی علوم پایه، فنی و ...	۲۶	۶	۳۲
۴۳	آشنایی با نرم افزارهای کتابخانه ای	۱۰	۲۲	۳۲
۴۴	آشنایی با منابع الکترونیک (کتاب و سند)	۲۰	۱۲	۳۲
۴۵	آشنایی با نشریات الکترونیک	۳۲	-	۳۲
۴۶	آشنایی با مطبوعات ایران	۳۲	-	۳۲
۴۷	اثین نگارش علمی	۲۸	۴	۳۲
۴۸	آشنایی با روش تحقیق در کتابداری	۲۴	۸	۳۲

ردیف	عنوان پودمان	ساعت آموزشی		
		نظری	عملی	مجموع
۴۹	کاربرد آمار در کتابخانه	۳۲	-	۳۲
۵۰	متون انگلیسی تخصصی کتابداری و اطلاع رسانی ۱	۳۲	-	۳۲
۵۱	متون انگلیسی تخصصی کتابداری و اطلاع رسانی ۲	۳۲	-	۳۲
۵۲	متون انگلیسی تخصصی کتابداری و اطلاع رسانی ۳	۳۲	-	۳۲
۵۳	متون انگلیسی تخصصی کتابداری و اطلاع رسانی ۴	۳۲	-	۳۲
۵۴	متون عربی تخصصی کتابداری و اطلاع رسانی ۱	۳۲	-	۳۲
۵۵	متون عربی تخصصی کتابداری و اطلاع رسانی ۲	۳۲	-	۳۲
۵۶	زبان انگلیسی رایانه برای کتابداران ۱	۳۲	-	۳۲
۵۷	زبان انگلیسی رایانه برای کتابداران ۲	۳۲	-	۳۲
۵۸	زبان انگلیسی رایانه برای کتابداران ۳	۲۶	۶	۳۲
۵۹	نظامهای همکاری بین کتابخانه‌ای	۳۲	-	۳۲
۶۰	اخلاق حرفه‌ای کتابدار	۲۰	-	۲۰
۶۱	آشنایی با کتابخانه‌های بزرگ ایران و جهان	۲۲	۱۰	۳۲
۶۲	شیوه‌های برگزاری نمایشگاههای فرهنگی و موزه‌داری	۳۲	-	۳۲
۶۳	آشنایی با نرم افزار SPSS	۲۰	۲۰	۴۰
۶۴	آشنایی با آر. دی. ای (توصیف و دسترسی به منابع)	۲۰	۱۲	۳۲
۶۵	ویراستاری در کتابداری	۲۲	۱۰	۳۲
۶۶	آشنایی با استانداردهای فرداده‌ای	۳۲	-	۳۲
۶۷	آشنایی با ملزومات کارکردی پیشنهادهای کتابشناختی (اف. آر. بی. آر)	۱۲	۸	۲۰
۶۸	آشنایی با استانداردهای فهرست نویسی توصیفی منابع غیرکتابی	۲۰	۱۲	۳۲
۶۹	مدیریت خدمات مرجع مجازی در کتابخانه‌ها	۱۵	۱۵	۳۰
۷۰	نمایه سازی در اسناد ۱	۱۰	۱۰	۲۰
۷۱	نمایه سازی در اسناد ۲	۱۰	۱۰	۲۰
۷۲	اطلاع رسانی و اهمیت آن	۲۰	-	۲۰
۷۳	اسناد الکترونیک	۱۲	۸	۲۰

ردیف	عنوان پودمان	ساعت آموزشی		
		نظری	عملی	مجموع
۷۴	مهرشناسی	۲۸	۶	۳۴
۷۵	سندشناسی و سندخوانی	۲۲	۱۲	۳۴
۷۶	اصطلاحنامه و ساختار آن	۲۰	-	۲۰
۷۷	زبان انگلیسی تخصصی آرشیو ۱	۳۴	-	۳۴
۷۸	زبان انگلیسی تخصصی آرشیو ۲	۲۰	-	۲۰
۷۹	زبان انگلیسی تخصصی آرشیو ۳	۲۰	-	۲۰
۸۰	تاریخ شفاهی ۱	۲۰	-	۲۰
۸۱	تاریخ شفاهی ۲	۲۰	-	۲۰
۸۲	آشنایی با سیاق	۱۲	۸	۲۰
۸۳	مرمت آثار نقاشی	۲۴	۱۰	۳۴
۸۴	ویراستاری و تصحیح متون	۱۲	۸	۲۰
۸۵	سازماندهی اسناد الکترونیکی	۱۶	۴	۲۰
۸۶	دسترسی به اسناد و خدمات اطلاع رسانی	۲۰	-	۲۰
۸۷	اصول مستندسازی رایانه ای ۱	۱۶	۴	۲۰
۸۸	اصول مستندسازی رایانه ای ۲	۱۶	۴	۲۰
۸۹	تکنولوژی رایانه ای اسناد	۱۴	۶	۲۰
۹۰	آرشیو، تشکیلات، وظایف و اهداف آن	۲۰	-	۲۰
۹۱	آشنایی با شورای جهانی آرشیو و آرشیوهای بزرگ جهان	۲۰	-	۲۰
۹۲	کارگاه تخصصی تفاوت های ساختاری و محتوایی اسناد آرشیوی	۸	-	۸
۹۳	مدیریت اسناد	۱۶	۴	۲۰
۹۴	فهرستنویسی مواد دیداری و شنیداری	۸	۱۲	۲۰
۹۵	آشنایی با انواع فهرست های راهنمای آرشیو	۱۲	۸	۲۰
۹۶	کاربرد رایانه در آرشیو و مدیریت اسناد	۱۲	۸	۲۰
۹۷	نرم افزارهای دبیرخانه ای گردش اسناد	۱۰	۱۰	۲۰
۹۸	آرشیو در علوم اداری و قضایی و اقتصادی و سیاسی و فرهنگی	۲۰	-	۲۰

ردیف	عنوان پودمان	ساعت آموزشی		
		نظری	عملی	مجموع
۹۹	آشنایی با فنون تولید مجدد سند	۲۰	-	۲۰
۱۰۰	عکاسی	۲۰	۱۴	۳۴
۱۰۱	روش شناسایی عکسهای تاریخی	۱۰	۱۰	۲۰
۱۰۲	تمبرشناسی و روش شناسایی و طبقه بندی تمبرها	۲۲	۱۲	۳۴
۱۰۳	روش تحقیق و مآخذشناسی اسناد	۱۴	۶	۲۰
۱۰۴	فهرست نویسی و چکیده نویسی اسناد	۲۲	۱۲	۳۴
۱۰۵	حفظ و نگهداری اسناد و مواد آرشیوی	۲۰	-	۲۰
۱۰۶	آشنایی با تذهیب و تشعیر اسناد	۲۴	۱۰	۳۴
۱۰۷	خط شناسی (آشنایی با خطوط قدیمی)	۱۶	۴	۲۰
۱۰۸	فهرست نویسی اسناد غیرنوشتاری	۱۰	۱۰	۲۰
۱۰۹	ارزشیابی اسناد	۱۶	۴	۲۰
۱۱۰	آشنایی با اصول بایگانی و گردش مکاتبات در ادارات	۱۶	۴	۲۰
۱۱۱	حفاظت و نگهداری اسناد صوتی و تصویری	۲۰	-	۲۰
۱۱۲	اصول تنظیم و جایگزینی اسناد در آرشیو	۲۰	-	۲۰
۱۱۳	آشنایی با دستگاهها و سیستم های دیجیتال میکروفیلم	۱۶	۴	۲۰
۱۱۴	حفاظت و نگهداری آثار هنری	۲۰	-	۲۰
۱۱۵	مدیریت بحران در آرشیوها و نحوه مقابله با حوادث	۱۶	۴	۲۰
۱۱۶	آشنایی با دستگاههای صوتی و تصویری	۱۰	۱۰	۲۰
۱۱۷	روش های بازسازی و صحافی جلد های چرمی	۱۰	۱۰	۲۰
۱۱۸	روش های بازسازی و مرمت پارچه	۱۰	۱۰	۲۰
۱۱۹	روش های بازسازی و مرمت پوست	۱۰	۱۰	۲۰
۱۲۰	آشنایی با صنعت کاغذسازی	۱۰	۱۰	۲۰
۱۲۱	ساخت کاغذ های دست ساز	۱۰	۱۰	۲۰
۱۲۲	کارگاه تخصصی چکیده نویسی اسناد آرشیوی	۴	۴	۸
۱۲۳	کارگاه تخصصی روش های پژوهشی در طبقه بندی اسناد	۴	۴	۸

ردیف	عنوان پودمان	ساعت آموزشی		
		نظری	عملی	مجموع
۱۲۴	کارگاه تخصصی روشهای دسته بندی اطلاعات	۴	۴	۸
۱۲۵	کارگاه تخصصی روشهای نمایه سازی نوین	۴	۴	۸
۱۲۶	کارگاه تخصصی بررسی روش های تنظیم و توصیف اسناد در آرشیوهای معتبر جهان	۴	۴	۸
۱۲۷	اصطلاحات رایج در حوزه های مختلف تاریخ معاصر ایران	۲۰	-	۲۰
۱۲۸	آشنایی با حساب جمل و ماده تاریخ در اسناد و متون تاریخی و ادب فارسی	۱۶	۴	۲۰
۱۲۹	سیاق پیشرفته	۱۰	۱۴	۲۴
۱۳۰	کارگاه استاندارد سازی واژه ها و اصطلاحات اسناد ملی	۴	۴	۸
۱۳۱	روش های شناسایی انواع جوهر	۱۴	۶	۲۰
۱۳۲	شناخت رنگ های طبیعی مورد استفاده در مرمت	۱۵	۱۰	۲۵
۱۳۳	حفاظت و مرمت آثار نقاشی روی کاغذ	۱۴	۲۰	۳۴
۱۳۴	آشنایی با نرم افزار SPSS	۲۰	۲۰	۴۰
۱۳۵	شناسایی ساختار فیلم و عکس	۲۵	-	۲۵
۱۳۶	کارگاه آموزشی نگهداری اسناد (سنتی و الکترونیکی)	۴	-	۴



پیوست‌ها

فرم ثبت نام دوره های آموزشی کوتاه مدت (استانداری تهران)

وزارت کشور
استانداری تهران
دفتر آموزش و پژوهش

فرم ثبت نام همکاران سازمانی جهت شرکت در دوره های برون سازمانی

سازمان معرفی کننده: شماره معرفی نامه: تاریخ معرفی نامه:	عنوان دوره: از تاریخ لغایت کد دوره: صبح: ☐ عصر: ☐
---	--

مشخصات داوطلب	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <table border="1" style="width: 100%; height: 40px; border-collapse: collapse;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> نام: نام خانوادگی: نام پدر: محل صدور: مدرک و رشته تحصیلی: آخرین سمت: نشانی محل کار: </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> کد ملی: تاریخ تولد: شماره شناسنامه: </td> </tr> </table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 40px; border-collapse: collapse;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> نام: نام خانوادگی: نام پدر: محل صدور: مدرک و رشته تحصیلی: آخرین سمت: نشانی محل کار:																																									کد ملی: تاریخ تولد: شماره شناسنامه:
<table border="1" style="width: 100%; height: 40px; border-collapse: collapse;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> نام: نام خانوادگی: نام پدر: محل صدور: مدرک و رشته تحصیلی: آخرین سمت: نشانی محل کار:																																									کد ملی: تاریخ تولد: شماره شناسنامه:		
نشانی	تلفن منزل: تلفن همراه یا ضروری: فیش بانکی / حواله / چک شماره به تاریخ واریز به نام دفتر آموزش و پژوهش استانداری تهران به حساب سیبای شماره ۲۱۷۰۴۵۱۳۵۷۰۰۸ (قابل پرداخت در کلیه شعب بانک ملی).																																										
تاییدیه	اینجانب مندرجات بالا را متعهد می شوم. نام و امضاء داوطلب:																																										

توجه:

۱- با توجه به اینکه صدور گواهینامه دوره براساس اطلاعات مندرج در این فرم صورت می گیرد لطفاً فرم را بطور کامل و خوانا تکمیل فرمایند.

۲- دوره آموزشی مزبور در روز و ساعات تعیین شده برگزار می گردد، چنانچه در برنامه تغییری صورت پذیرد به اطلاع رسانده خواهد شد.

۳- مدارک ثبت نام: معرفی نامه از سازمان مربوطه- تکمیل فرم ثبت نام- کپی حکم کارگزینی- اصل و کپی فیش واریزی

۴- شهریه دوره های غیر حضوری به هیچ وجه مسترد نخواهد شد.

۵- در صورت قبولی در دوره، گواهینامه یکماه پس از پایان دوره صادر و به رابط آموزشی تحویل می گردد.

**فرم استرداد شهریه دوره های آموزشی کوتاه مدت
(ویژه دوره های استانداری کشور)**

فرم استرداد شهریه دوره های آموزشی کوتاه مدت											
فراگیر	گروه ارتباطات و خدمات آموزشی اینجانب داوطلب دوره آموزشی تاریخ لغایت به علت درخواست استرداد شهریه * پرداختی را دارم.										
	شماره حساب جاری/ سیبا	بانک	شعبه								
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">کد شعبه</td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			کد شعبه							
	کد شعبه										
نشانی امضاء داوطلب تلفن تاریخ											
گروه ارتباطات و خدمات آموزشی	معاون محترم آموزشی مراتب درخواستی داوطلب به استاند ردیف جدول استرداد شهریه به مبلغ ریال قابل اقدام است.										
	جدول استرداد شهریه										
	ردیف	علت استرداد	مبلغ قابل استرداد								
	۱	واجد شرایط نبودن داوطلب	۹۰٪ مبلغ شهریه								
۲	انصراف داوطلب از ۱۴ الی ۷ روز قبل از برگزاری دوره	۷۰٪ مبلغ شهریه									
۳	انصراف داوطلب بیش از ۱۵ روز قبل از برگزاری دوره	۸۰٪ مبلغ شهریه									
۴	عدم تشکیل دوره	۱۰۰٪ مبلغ شهریه									
۵	اضافه پرداختی توسط داوطلب	۱۰۰٪ مبلغ اضافه پرداختی									
۶	عدم پذیرش (بعلت تکمیل بودن ظرفیت کلاس)	۱۰۰٪ مبلغ شهریه									
رئیس گروه ارتباطات و خدمات آموزشی امضاء تاریخ											
مدیر کل محترم دفتر آموزش و پژوهش ضمن تأیید مراتب فوق، جهت استحضار و صدور دستور لازم ایفاد می گردد. رئیس گروه ارتباطات و خدمات آموزشی امضاء تاریخ											

*** استرداد شهریه در صورت وجود هر یک از شرایط ۶ گانه جدول فوق با ارائه اصل و تصویر برابر اصل شده فیش واریزی امکان پذیر می باشد.**

**فرم ثبت نام داوطلبان شرکت در دوره های آموزشی
(همکاران قراردادی، طرحی و متقاضیان خارج از سازمان)**



مشخصات فردی:	
نام خانوادگی:	نام:
نام پدر:	جنسیت: خانم آقا
شماره شناسنامه:	محل صدور:
کد ملی:	تاریخ تولد:
دستگاه معرفی کننده:	
آخرین مدرک تحصیلی:	
آدرس محل کار:	
تلفن محل کار:	
آدرس منزل:	
تلفن منزل:	
تلفن همراه:	
پست الکترونیکی:	
شماره تماس ضروری:	
شماره داخلی (همکاران سازمان):	

لطفاً پس از تکمیل فرم، به مرکز آموزش ارسال نمایید.

اداره کل پژوهش و آموزش
گروه آموزش علوم کتابداری و آرشیوی