

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ





سازمان اسناد و کتابخانه ملی  
جمهوری اسلامی ایران

## معرفی دوره‌های آموزشی کوتاه مدت

اداره کل پژوهش و آموزش  
گروه آموزش علوم کتابداری و آرشیوی

سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران

۱۳۹۲

### معرفی دوره‌های آموزشی کوتاه مدت ۱۳۹۲

زیر نظر: حمیدرضا منصوری

مدیر اجرایی: کریم احمدیان موغاری

گروه آموزش علوم کتابداری و آرشیوی

تحقیق و برنامه ریزی: سهیلا برادر

تقویم آموزشی و اجرای دوره‌ها: هنگامه خلیلی، شقایق حسین‌زاده قدیمی، شهرام آقایی‌پور،

علیرضا محمدی و فاطمه رمضانپورآهنگر

ارزشیابی: حسینعلی منصوب‌بستانی، فاطمه اسفندیاری، جمیله دیدار و حسین محمدی‌بیدهندی

آموزش الکترونیکی: فرزانه سوهانی و فاطمه مال‌امیر

طراح گرافیک: شهره خوری

صفحه‌آرایی رایانه‌ای: فاطمه اسفندیاری

ناظر فنی: نصرت‌اله امیرآبادی

تاریخ انتشار: ۱۳۹۲

ناشر: انتشارات سازمان اسناد و کتابخانه ملی

نشانی: تهران، بلوار میرداماد، خیابان شهید بهزاد حصار (رازان جنوبی)، کد پستی: ۱۵۳۷۶۱۴۱۱،  
ص. پ: ۳۶۹۳-۱۵۸۷۵، ساختمان گنجینه سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران، مرکز آموزش

تلفن تماس: ۲۲۲۷۱۱۵۰

نمابر: ۲۶۴۰۲۹۷۴

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

پست الکترونیکی: [education@nlai.ir](mailto:education@nlai.ir)

## فهرست مطالب

|    |                                                                                    |
|----|------------------------------------------------------------------------------------|
| ۱۱ | مقدمه                                                                              |
| ۱۵ | <b>بخش اول (ضوابط، شرایط و مدارک)</b>                                              |
| ۱۶ | شرایط شرکت در دوره‌های کوتاه‌مدت برای متقاضیان داخل سازمان                         |
| ۱۶ | روش ثبت‌نام                                                                        |
| ۱۷ | شرایط و ضوابط ثبت‌نام در پودمان‌های مشترک اداری دفتر آموزش و پژوهش استانداری تهران |
| ۱۸ | شرایط و مدارک لازم برای ثبت‌نام در دوره‌های سازمان                                 |
| ۱۹ | مقررات آموزشی دوره‌های کوتاه‌مدت (ویژه کارکنان سازمان)                             |
| ۲۱ | <b>بخش دوم (دوره‌های تخصصی ۵۶ دوره)</b>                                            |
| ۲۲ | آشنایی با خط سیاق                                                                  |
| ۲۳ | آشنایی با صحافی و مرمت جلدها                                                       |
| ۲۴ | متون عربی تخصصی کتابداری و اطلاع‌رسانی                                             |
| ۲۵ | سندشناسی و سندخوانی                                                                |
| ۲۶ | تاریخ شفاهی                                                                        |
| ۲۷ | سازماندهی اسناد الکترونیکی                                                         |
| ۲۸ | آئین نگارش علمی                                                                    |
| ۲۹ | متون انگلیسی تخصصی کتابداری و اطلاع‌رسانی ۲                                        |
| ۳۰ | مرجع‌شناسی لاتین                                                                   |
| ۳۱ | اصول مستندسازی رایانه‌ای ۱                                                         |
| ۳۲ | زبان انگلیسی تخصصی آرشیو ۱                                                         |
| ۳۳ | نمایه‌سازی در اسناد ۱                                                              |

|    |                                                    |
|----|----------------------------------------------------|
| ۳۴ | زبان انگلیسی رایانه برای کتابداران ۲               |
| ۳۵ | کاربرد آمار در کتابداری                            |
| ۳۶ | آشنایی با آر. دی. ای (توصیف و دسترسی به منابع)     |
| ۳۷ | سیاق پیشرفته                                       |
| ۳۸ | روش شناسایی انواع جوهر                             |
| ۳۹ | شناسایی ساختار فیلم و عکس                          |
| ۴۰ | آشنایی با انواع تذهیب                              |
| ۴۱ | آشنایی با صنعت چاپ و نشر                           |
| ۴۲ | منابع مرجع الکترونیکی                              |
| ۴۳ | آشنایی با نرم‌افزار SPSS                           |
| ۴۴ | فهرست‌نویسی و چکیده‌نویسی اسناد                    |
| ۴۵ | نرم‌افزار دبیرخانه‌ای گردش اسناد                   |
| ۴۶ | خدمات ویژه در کتابخانه نابینایان و معلولان         |
| ۴۷ | رده‌بندی دیویی پیشرفته ۲                           |
| ۴۸ | آشنایی با استانداردهای فهرست‌نویسی توصیفی غیرکتابی |
| ۴۹ | تکنولوژی رایانه‌ای اسناد                           |
| ۵۰ | ویراستاری و تصحیح متون تاریخی                      |
| ۵۱ | کاربرد رایانه در آرشیو مدیریت اسناد                |
| ۵۲ | آشنایی با اصطلاحنامه‌ها                            |
| ۵۳ | اخلاق حرفه‌ای کتابدار                              |
| ۵۴ | رده‌بندی کنگره پیشرفته ۲                           |
| ۵۵ | حفاظت و مرمت آثار نقاشی روی کاغذ                   |
| ۵۶ | اسناد الکترونیکی                                   |
| ۵۷ | مُهرشناسی                                          |
| ۵۸ | فهرست‌نویسی پیشرفته ۲                              |
| ۵۹ | مرجع‌شناسی عربی                                    |
| ۶۰ | آشنایی با نرم‌افزار SPSS                           |
| ۶۱ | روش تحقیق و مآخذشناسی اسناد                        |
| ۶۲ | زبان انگلیسی تخصصی آرشیو ۲                         |
| ۶۳ | فهرست‌نویسی مواد دیداری- شنیداری                   |
| ۶۴ | نظام همکاری بین کتابخانه‌ای                        |
| ۶۵ | ویراستاری در کتابداری                              |

- ۶۶ آشنایی با استانداردهای فرادادهای  
 ۶۷ خط‌شناسی (آشنایی با خطوط قدیمی)  
 ۶۸ روش‌های بازسازی و صحافی جلد‌های چرمی  
 ۶۹ کارگاه تخصصی روش‌های نمایه‌سازی نوین  
 ۷۰ مدیریت خدمات مرجع مجازی در کتابخانه‌ها  
 ۷۱ آشنایی با ملزومات کارکردی پیشینه‌های کتابشناختی (اف. آر. بی. آر)  
 ۷۲ نمایه‌سازی در اسناد ۲  
 ۷۳ کارگاه تخصصی روش‌های دسته‌بندی اطلاعات  
 ۷۴ کارگاه تخصصی روش‌های پژوهش در طبقه‌بندی اسناد  
 ۷۵ کارگاه تخصصی روش‌های تفاوت‌های ساختاری و محتوایی اسناد و آرشیو  
 ۷۶ کارگاه تخصصی چکیده‌نویسی اسناد آرشیوی  
 ۷۷ کارگاه استانداردهای ویژگی‌ها و اصطلاحات حقوقی اسناد ملی

### بخش سوم (دوره‌های الکترونیکی ۱۲ دوره)

- ۷۹ کتابداری عمومی  
 ۸۰ دسترسی به اسناد و خدمات اطلاع‌رسانی  
 ۸۱ حفظ و نگهداری مواد کتابخانه و آرشیو  
 ۸۲ مدیریت بحران در آرشیوها و نحوه‌ی مقابله با آن  
 ۸۳ مارک ایران ۱ (آشنایی با بانک کتابشناسی)  
 ۸۴ رده‌بندی دیویی پیشرفته ۱  
 ۸۵ فهرست‌نویسی مواد و منابع غیرکتابی  
 ۸۶ مرجع‌شناسی فارسی  
 ۸۷ فهرست‌نویسی پیشرفته ۱  
 ۸۸ فراهم‌آوری منابع کتابخانه‌ای  
 ۸۹ سندشناسی و سندخوانی  
 ۹۰ اسناد الکترونیکی  
 ۹۱

### بخش چهارم دوره‌های آموزشی خارج از سازمان (ویژه کارکنان سازمان) ۹۳

- (دوره‌های مشترک اداری)  
 • رشته شغلی حسابدار  
 ۹۴ آشنایی با قانون محاسبات عمومی  
 ۹۵ اصول حسابداری

- ۹۶ حسابداری دولتی (اعتبارات هزینه)
- ۹۷ حسابداری دولتی (اعتبارات تملک و دارئی‌های سرمایه‌ای)
- ۹۸ حسابداری دولتی
- ۹۹ درآمد‌ها و انواع آن
- ۱۰۰ قانون مالیات‌های مستقیم
- ۱۰۱ قانون تنظیم‌بخشی از مقررات مالی دولتی
- ۱۰۲ قانون وصول برخی از درآمد‌های دولت
- ۱۰۳ محاسبه و مدیریت قیمت تمام شده خدمات
  - رشته شغلی مسئول خدمات مالی
- ۱۰۴ آشنایی با قوانین و مقررات مالی دولتی
- ۱۰۵ آشنایی با جمع‌داری اموال
- ۱۰۶ روش‌های اجرایی در سازماندهی امور اموال
- ۱۰۷ قوانین مالی شرکت‌های دولتی
  - رشته شغلی کاردان و کارشناس برنامه‌ریزی
- ۱۰۸ بودجه‌ریزی عملیاتی
- ۱۰۹ قانون برنامه و بودجه کشور
- ۱۱۰ قانون مالیات بر ارزش‌افزوده
- ۱۱۱ نظارت بر بودجه
  - رشته شغلی کاردان و کارشناس امور اداری
- ۱۱۲ آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری (فصول اوّل، دوّم و پنجم)
- ۱۱۳ آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری (فصل سوّم)
- ۱۱۴ آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری (فصول چهارم و چهاردهم)
- ۱۱۵ آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری (فصول ششم، هفتم، هشتم و نهم)
- ۱۱۶ آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری (فصول دهم و پانزدهم)
- ۱۱۷ آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری (فصل یازدهم)
- ۱۱۸ آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری (فصول دوازدهم و پانزدهم)
- ۱۱۹ آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری (فصل سیزدهم)
- ۱۲۰ آشنایی با نظام آموزشی کارکنان دولت
- ۱۲۱ قوانین و مقررات تشکیلات و روش‌ها
- ۱۲۲ ارتباطات سازمانی
  - رشته شغلی مسئول خدمات اداری
- ۱۲۳ رفاه کارکنان و شرایط فیزیکی محیط کار

- ۱۲۴ مبانی مدیریت اسناد  
• رشته شغلی کارگزین
- ۱۲۵ ارزشیابی عملکرد کارکنان
- ۱۲۶ اصول و مفاهیم سازماندهی
- ۱۲۷ کاربرد آمار در امور اداری  
• رشته شغلی رئیس دفتر، مسئول دفتر و منشی
- ۱۲۸ اصول و مبانی مدیریت و سازمان
- ۱۲۹ خصوصیات شخصیتی و رفتاری مسئولان دفاتر و منشی‌ها
- ۱۳۰ وظایف اداری و دفتری مسئول دفتر
- ۱۳۱ گزارش‌نویسی در امور اداری  
• رشته شغلی کاردان و کارشناس روابط عمومی
- ۱۳۲ اصول و مبانی اطلاع‌رسانی
- ۱۳۳ ارتباطات مردمی
- ۱۳۴ رویکردهای نوین در روابط عمومی  
• رشته شغلی کاردان و کارشناس امور حقوقی
- کلیه دوره‌های آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری مندرج در بخش رشته شغلی  
کاردان و کارشناس امور اداری
- ۱۳۵ آشنایی با قانون کار
- ۱۳۶ حل و فصل اختلافات حقوقی در دستگاه‌های اجرایی با یکدیگر
- بخش پنجم دوره‌های آموزشی عمومی داخل سازمان (حضور)**
- ۱۳۷ مواد مخدر و پیامدهای سوء آن
- ۱۳۸ بیماری‌های نوپدید و راههای پیشگیری
- ۱۳۹ محیط زیست و دولت سبز
- ۱۴۰ امر به معروف و نهی از منکر
- ۱۴۱ ارتقاء سلامت اداری و مبارزه با فساد
- ۱۴۳ مدیریت دانش سازمانی
- بخش ششم دوره‌های آموزشی عمومی داخل سازمان (غیرحضور)**
- ۱۴۵ آشنایی با ده برنامه تحول اداری و شاخص‌های مرتبط با آن
- ۱۴۶ آشنایی با مبانی و اصول اصلاح الگوی مصرف
- ۱۴۸ آشنایی با نظام و آئین‌نامه دورکاری

- ۱۴۹ پیشگیری و کنترل عوامل خطر ساز بیماری‌های قلبی و عروقی  
 ۱۵۰ همت مضاعف، کار مضاعف و راهکارهای اجرایی نمودن آن در نظام اداری  
 ۱۵۱ دوره‌های آموزش بهبود مدیریت  
 دوره‌های آموزشی مشترک ویژه مدیران حرفه‌ای سطح پایه (تربیت مدیر)  
 دوره‌های آموزشی حین انتصاب ویژه مدیران حرفه‌ای سطح پایه  
 دوره‌های آموزشی مشترک ویژه مدیران حرفه‌ای سطح میانی (تربیت مدیر)  
 دوره‌های آموزشی حین انتصاب ویژه مدیران حرفه‌ای سطح میانی  
 دوره‌های آموزشی حین انتصاب ویژه مدیران حرفه‌ای سطح ارشد

### بخش هفتم دوره‌های عمومی - تخصصی ویژه متقاضیان خارج از سازمان دوره‌های آموزش حضوری

- ۱۵۴ آموزش عمومی کتابداری  
 ۱۵۵ کارشناس برنامه‌ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور

### بخش هشتم فهرست عناوین دوره‌های تخصصی آموزشی علوم کتابداری و آرشیوی

- ۱۶۵ پیوست‌ها  
 ۱۶۶ فرم ثبت‌نام دوره‌های آموزشی کوتاه‌مدت (استانداری تهران)  
 ۱۶۷ فرم استرداد شهریه دوره‌های آموزشی کوتاه‌مدت  
 ۱۶۸ فرم ثبت‌نام داوطلبان شرکت در دوره‌های آموزشی (سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران)

## 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 اجرا می‌کند.

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 آرشیویست‌ها و بسط علوم کتابداری و آرشیوی از تهران به تمام نقاط کشور، برای نخستین بار در سال ۱۳۸۷ اقدام به برگزاری دوره‌های آموزش الکترونیکی نمود و تا پایان سال ۱۳۹۱ بیش از ۳۷ دوره الکترونیکی برگزار کرده است. همچنین در ادامه فعالیت‌های مذکور تعداد ۵ درس در حال تولید محتوای آموزشی به صورت الکترونیکی است، که پس از آماده‌سازی، در سال ۱۳۹۳ برگزار خواهند شد.

مجموع دوره‌های طراحی شده در سال ۱۳۹۲ شامل ۵۶ دوره تخصصی کتابداری و اسنادی، ۱۲ دوره تخصصی کتابداری و اسنادی (آموزش به صورت الکترونیکی و از راه دور)، ۲ دوره تخصصی عام سازمان، ۱۱ دوره عمومی و توانمندی‌های اجتماعی و ۵ دوره آموزش مشترک ویژه مدیران حرفه‌ای (تربیت مدیر) و دوره‌های آموزشی مدیریتی حین انتصاب است که به تدریج و براساس تقویم آموزشی برگزار خواهد شد.

امید است با بهره‌گیری از نظرات اساتید، کارشناسان و دانشجویان این دوره‌ها بتوانیم هر سال بر غنا و فایده آنها بیفزاییم. ما بر این باوریم که سازمان‌های فرهنگی، سازمان‌هایی انسان‌محورند، پس توسعه سازمانی محقق نمی‌شود مگر با توسعه منابع انسانی، و افزایش بهره‌وری هم وابسته

به یادگیری است. فراموش نکنیم که آموزش صرفاً برای پر کردن نیمه خالی نیست، بلکه برای بهره‌گیری بیشتر از ظرفیت‌های موجود سازمان است.

با آرزوی موفقیت

اسحق صلاحی

رئیس سازمان اسناد و کتابخانه ملی

جمهوری اسلامی ایران

✓ آفات

❖ تلفن

❖ نارسایی در برنامه ریزی

❖ مسئولیت های بیش از حد

❖ ملاقات های برنامه ریزی

❖ عدم تفویض اختیار اثر بی

❖ عدم سازماندهی فعالیت ها

❖ بی انضباطی و عدم نظم

❖ تلف در گفتن کلمه "نه"



|بخش اوّل|

ضوابط، شرایط و مدارک

## ویژه کارکنان سازمان

### شرایط شرکت در دوره‌های آموزشی کوتاه‌مدت

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 بخش‌های ذکر شده در هر پودمان آموزشی حق ثبت‌نام دارند.
۴. تکمیل شناسنامه آموزشی
۵. کارکنان قراردادی براساس بخشنامه شماره ۲۰۰/۱۸۳۴ تاریخ ۱۳۹۰/۱/۳۰

### روش ثبت‌نام

#### مرحله اول: دریافت شناسه کاربری

برای دریافت شناسه از سیستم جامع آموزش، ابتدا نام و نام‌خانوادگی خود را از طریق ایمیل شخصی خودتان به آدرس [education@nlai.ir](mailto: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 فرستاده و سپس روی باکس «ارسال به مدیر» را کلیک کنید.
- درخواست ثبت نام شما پس از تأیید مدیر و رؤیت و تأیید معاون مربوط 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 رابطه آموزشی به نشانی خیابان شهید سپهری - نرسیده به خیابان طالقانی - کوچه بیمه - پلاک ۱ ارائه نمایند.
- تذکر: آغاز ثبت‌نام دوره‌های حضوری سه ماه قبل از افتتاح دوره و «آخرین مهلت ثبت‌نام» در صورت وجود ظرفیت یک هفته قبل از شروع دوره می‌باشد.

در همین رابط خوب است بدانید:

- گواهینامه فراگیران حداکثر ۳۰ روز پس از پایان دوره توسط دبیرخانه دفتر آموزش و پژوهش منحصراً به رابط آموزشی تحویل می‌گردد.
- حداکثر مهلت پیگیری برای دریافت گواهینامه شش‌ماه پس از پایان دوره می‌باشد.
- حد نصاب قبولی برای داوطلبان دوره‌های غیرحضوری، پاسخ صحیح به حداقل ۶۰ درصد از ۱۰۰ امتیاز است.

### ویژه تمامی متقاضیان

شرایط و مدارک لازم برای ثبت‌نام دوره‌های 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 اطلاع‌رسانی بانک ملی ایران

۴. تصویر شناسنامه

۵. تکمیل فرم ثبت‌نام

۶. دوره‌هایی که تاریخ اجرای آن گذشته است، در صورت به حد نصاب رسیدن داوطلبان مجدداً برگزار خواهند شد.

توضیح: دوره‌هایی که تاریخ اجرای آنها گذشته است، در صورت وجود متقاضی و به حد نصاب رسیدن مجدداً برگزار خواهند شد.

### مقررات آموزشی دوره‌های کوتاه‌مدت

\* ثبت‌نام کارکنان رسمی و پیمانی صرفاً از طریق نرم‌افزار آموزشی مقدور است.

\* دوره‌های آموزشی رأس ساعت مقرر تشکیل می‌شود. مجموع زمان تأخیر ورود و تعجیل خروج شرکت‌کننده 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 نمایند معذور است.

\* حضور مرتب و منظم شرکت‌کنندگان در تمام فعالیت‌های آموزشی طبق برنامه اعلام شده الزامی است.

\* حداکثر غیبت موجه در طول دوره، یک دهم کل ساعات برنامه می‌باشد.

\* حداقل نمره قبولی در آزمون دوره‌های تخصصی، ۱۴ می‌باشد.

تبصره: حداقل نمره قبولی در هر درس در دوره‌های آموزش عمومی

کتابداری و کارشناسی بررسی اسناد و مدارک ۱۲ و حداقل معدل کل قبولی ۱۴ می‌باشد.

\* 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 اعتراض‌های پس از موعد مقرر ترتیب اثر داده نخواهد شد.

\* برای شرکت‌کنندگانی که دوره را با موفقیت به پایان برسانند گواهینامه صادر خواهد شد.

\* گواهینامه حداکثر ۳۰ روز پس از پایان دوره تحویل می‌گردد.

\* حداکثر مهلت برای دریافت گواهینامه شش ماه پس از پایان دوره می‌باشد 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.

گروه آموزش علوم کتابداری و آرشیوی

|بخش دوّم|

دوره‌های تخصصی

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                |                                              |                     |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------|---------------------|
| عنوان              | آشنایی با خط سیاق                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                |                                              |                     |
| زمان               | تاریخ ثبت‌نام                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | تاریخ شروع     | تاریخ خاتمه                                  | روز ساعت            |
|                    | ۹۲/۳/۳                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ۹۲/۳/۵         | ۹۲/۵/۶                                       | یکشنبه ۱۲:۰۰ - ۹:۰۰ |
| رشته‌های شغلی مجاز | کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                |                                              |                     |
| پستهای مجاز        | <p>کارشناس کتابداری و کتابدار (اطلاع‌رسانی کتابهای خطی و نادر)، کارشناس کتابداری (فهرست‌نویسی نسخ خطی)، کارشناس کتابداری (فهرست‌نویسی کتابهای چاپ سنگی و نادر)، کارشناس کتابداری (فراهم‌آوری منابع خطی)، کارشناس کتابداری و کتابدار (فراهم‌آوری کتابهای چاپ سنگی و نادر)، کارشناس کتابداری (همانگی منابع خطی و نادر)، کارشناس کتابداری و کتابدار (برنامه‌ریزی و بررسی منابع خطی)، کارشناس کتابداری و کتابدار (برنامه‌ریزی و بررسی کتاب‌های چاپ سنگی)، کارشناس کتابداری (نمایش‌سازی کتاب‌های خطی و نادر)، کارشناس کتابداری (مرجع)، کارشناس مرجع و کتابدار (ایران‌شناسی و اسلام‌شناسی) و کارشناس.</p> |                |                                              |                     |
| سرفصل‌های دوره     | <p>۱. معنا شناختی لغوی و اصطلاحی سیاق و سیاق ۲. سیر تاریخی و کاربردی سیاق و سیاق در متون و فرهنگ ایران ۳. شاخصه ها و نشانه ها و خصوصیات خط سیاق ۴. موضوع، فایده و هدف از علم سیاق ۵. آموزش عملی خط سیاق نقد (دنیارات، قرانات، تومان در سطوح مختلف) ۶. آموزش عملی خط سیاق جنس (خروارات، من، سیر و ... در سطوح مختلف) ۷. تمرین عملی خط سیاق در ترکیب اعداد نقد و جنس ۸. مقایسه تطبیقی بیان ارقام سیاقیه ۹. بررسی سند شناختی برخی اصطلاحات و اشکال سیاقیه (غیر عددی) ۱۰. بازخوانی چند سیاقیه (آشنایی با سیاق سندی)</p>                                                                                 |                |                                              |                     |
| دیگر شرایط         | مدت دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | شهریه دوره     | محل برگزاری                                  |                     |
|                    | ۳۲ ساعت                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش |                     |

عنوان

آشنایی با صحافی و مرمت جلدها

زمان

| تاریخ ثبت نام | تاریخ شروع | تاریخ خاتمه | روز     | ساعت         |
|---------------|------------|-------------|---------|--------------|
| ۹۲/۳/۵        | ۹۲/۳/۷     | ۹۲/۵/۲۲     | سه شنبه | ۹:۰۰ - ۱۲:۰۰ |

رشته‌های تسفی مجاز  
رشته

کتابدار، بررسی کتاب و کارشناس امور فرهنگی

پستهای مجاز

کارشناس کتابداری و کتابدار (اطلاع‌رسانی...), کارشناس کتابداری و کتابدار (اطلاع‌رسانی, ایرانشناسی و اسلام‌شناسی), کارشناس کتابداری, کتابدار (اطلاع‌رسانی منابع غیرکتابی), کارشناس کتابداری و کتابدار (اطلاع‌رسانی خطی و نادر), کارشناس کتابداری (فهرست‌نویسی نسخ خطی), کارشناس کتابداری (فهرست‌نویسی کتابهای چاپ سنگی و نادر), کارشناس کتابداری و کتابدار (برنامه‌ریزی و بررسی منابع خطی و نادر), کارشناس کتابداری و کتابدار (برنامه‌ریزی و بررسی کتابهای چاپ سنگی و نادر), کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن اطلاع‌رسانی...), کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن ایرانشناسی و اسلام‌شناسی), کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن منابع غیرکتابی), کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن کتابهای چاپ سنگی و نادر), کارشناس کتابداری (مخازن کتابهای خطی), کارشناس کتابداری و کتابدار (آسیب‌زدایی و مرمت), کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن پایاندها), رئیس اداره (حفاظت و صحافی), کارشناس, کتابدار (صحاف), استادکار صحافی, کارشناس کتابداری (در استان‌ها), کارشناس.

سرفصل‌های دوره

تاریخچه جلدسازی، آشنایی با انواع جلدها، ابعاد و اشکال جلدها، مکاتب جلدسازی در ایران، آماده سازی جلدها، آشنایی با ابزار صحافی و جلدسازی، آشنایی با صحافی و مرمت سنتی جلدها، کار عملی

دیگر شرایط

| مدت دوره | شهریه دوره     | محل برگزاری                                  |  |
|----------|----------------|----------------------------------------------|--|
| ۳۴ ساعت  | ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش |  |

|                    |                                                                                                                                                                     |                |                                                 |                     |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------|---------------------|
| عنوان              | متون عربی تخصصی کتابداری و اطلاع‌رسانی ۱                                                                                                                            |                |                                                 |                     |
| زمان               | تاریخ ثبت‌نام                                                                                                                                                       | تاریخ شروع     | تاریخ خاتمه                                     | روز ساعت            |
|                    | ۹۲/۳/۴                                                                                                                                                              | ۹۲/۳/۵         | ۹۲/۵/۶                                          | یکشنبه ۹:۰۰ - ۱۲:۰۰ |
| رشته‌های شغلی مجاز | کتابدار، بررس کتاب، کارشناس امور فرهنگی                                                                                                                             |                |                                                 |                     |
| پسته‌های مجاز      | کلیه پسته‌ها                                                                                                                                                        |                |                                                 |                     |
| سرفصل‌های دوره     | مرور مباحث صرف و نحو عربی، آشنایی با اصطلاحات و مفاهیم کتابداری به عربی، آشنایی با اصطلاحات مندرج در صفحه عنوان و صفحه حقوق در منابع عربی، درک مطلب متون ساده عربی. |                |                                                 |                     |
| دیگر شرایط         | مدت دوره                                                                                                                                                            | شهریه دوره     | محل برگزاری                                     |                     |
|                    | ۳۲ ساعت                                                                                                                                                             | ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |                     |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                |                                                 |                      |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------|----------------------|
| عنوان              | سندشناسی و سندخوانی                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                |                                                 |                      |
| زمان               | تاریخ ثبت نام                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | تاریخ شروع     | تاریخ خاتمه                                     | روز ساعت             |
|                    | ۹۲/۳/۵                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ۹۲/۳/۷         | ۹۲/۵/۲۲                                         | سه شنبه ۹:۰۰ - ۱۲:۰۰ |
| رشته های تعلق مجاز | کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |                                                 |                      |
| پس نهای مجاز       | 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 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 و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد، کارشناس، کاردان.                                                                                                  |                |                                                 |                      |
| سرفصل های دوره     | تعریف سند (لفوی - اصطلاحی)، سندشناسی چیست، سندشناس چیست، رابطه سند با تاریخ، اشکال مختلف سند به عنوان منابع و مآخذ تاریخی، چگونگی دریافت اعتبار و اصالت سند، تقسیمات کلی اسناد (عرفی - شرعی)، تنوع محتوایی و شکلی اسناد، ارکان و ترکیبات سند، بررسی و تحلیل انواع سند تاریخی (فرامین، احکام، رقعات، مثال ها، شجره، سند فرد، اسناد شرعی و ...)، آشنایی با برخی واژگان و اصطلاحات سندی و تاریخی، سجع مهرها و کاربرد آنان در انواع سند تاریخی و دیوانی، آشنایی با عناصر درون محتوایی و شکلی انواع سند دیوانی و عقود شرطی، بررسی مؤلفه های سندپژوهی و پژوهش های اسنادی با استفاده از مجموعه های خاندانی و منشآت ادبی و تاریخی، بازخوانی و تشریح نمونه ای چند از اسناد به جای مانده از قبل صفویه - افشاریه - زندیه... تا عصر پهلوی. |                |                                                 |                      |
| دیگر شرایط         | مدت دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | شهریه دوره     | محل برگزاری                                     |                      |
|                    | ۳۴ ساعت                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |                      |

عنوان

زمان

رشته های شغلی مجاز

پستهای مجاز

سرفصل های دوره

دیگر شرایط

تاریخ شفاهی ۱

| تاریخ ثبت نام | تاریخ شروع | تاریخ خاتمه | روز    | ساعت         |
|---------------|------------|-------------|--------|--------------|
| ۹۲/۳/۵        | ۹۲/۳/۶     | ۹۲/۴/۲۴     | دوشنبه | ۱۲:۰۰ - ۹:۰۰ |

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.

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.

انواع شیوه های تاریخ نگاری، تاریخچه تاریخ شفاهی، جایگاه مفهوم تاریخ شفاهی، موارد استفاده از تاریخ شفاهی، تفاوت تاریخ شفاهی با سایر منابع تاریخی، اهمیت تاریخ شفاهی، تهیه آرشیو شفاهی، تنظیم اسناد و مدارک تاریخ شفاهی.

| مدت دوره | شهریه دوره   | محل برگزاری                                     |
|----------|--------------|-------------------------------------------------|
| ۲۰ ساعت  | ۹۷۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                             |              |                                              |                       |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------|-----------------------|
| عنوان              | سازماندهی اسناد الکترونیکی                                                                                                                                                                                                                  |              |                                              |                       |
| زمان               | تاریخ ثبت نام                                                                                                                                                                                                                               | تاریخ شروع   | تاریخ خاتمه                                  | روز ساعت              |
|                    | ۹۲/۳/۵                                                                                                                                                                                                                                      | ۹۲/۳/۸       | ۹۲/۴/۲۶                                      | چهارشنبه ۱۲:۰۰ - ۹:۰۰ |
| رشته های تسلی مجاز | کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور                                                                                                                                          |              |                                              |                       |
| پستهای مجاز        | مدیر، معاون، رئیس اداره، رئیس گروه، کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد، کارشناس میکرو فیلم، کارشناس چاپ و عکسبرداری، کارشناس، کاردان.                        |              |                                              |                       |
| سرفصل های دوره     | لزوم سازماندهی یکسان در اسناد مشابه الکترونیکی، تنظیم و توصیف اسناد الکترونیکی، شناخت تجربیات آرشیوهای جهان درخصوص اسنادالکترونیکی، استفاده از تجربیات شورای جهانی آرشیو درخصوص اسناد الکترونیکی، بررسی موضوع از دیدگاه متخصصان رایانه (IT) |              |                                              |                       |
| دیگر شرایط         | مدت دوره                                                                                                                                                                                                                                    | شهریه دوره   | محل برگزاری                                  |                       |
|                    | ۲۰ ساعت                                                                                                                                                                                                                                     | ۹۷۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش |                       |

عنوان

آئین نگارش علمی

زمان

| تاریخ ثبت‌نام | تاریخ شروع | تاریخ خاتمه | روز  | ساعت         |
|---------------|------------|-------------|------|--------------|
| ۹۲/۴/۵        | ۹۲/۴/۸     | ۹۲/۴/۱۶     | شنبه | ۹:۰۰ - ۱۲:۰۰ |

رشته‌های شغلی مجاز

کتابدار، بررس کتاب، کارشناس امور فرهنگی

پستهای مجاز

کلیه پستها

سرفصل‌های دوره

تعریف گزارش، انواع گزارش از نظر کاربردی، انواع گزارش از نظر محتوی، نحوه تنظیم و نگارش گزارش غیرعلمی، 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، نقطه‌گذاری رسم الخط و تصاویر، بازنگری دستنوشته، اجزاء نوشته تحقیقی، انواع نگارش علمی و معرفی هر کدام، پیشنهاد پژوهش.

دیگر شرایط

| مدت دوره | شهریه دوره     | محل برگزاری                                     |
|----------|----------------|-------------------------------------------------|
| ۳۲ ساعت  | ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                           |                |                                                 |        |              |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------|--------|--------------|
| عنوان                    | متون انگلیسی تخصصی کتابداری و اطلاع‌رسانی ۲<br>پیش‌نیاز: متون انگلیسی تخصصی کتابداری و اطلاع‌رسانی ۱                                                                                                                                      |                |                                                 |        |              |
| زمان                     | تاریخ ثبت‌نام                                                                                                                                                                                                                             | تاریخ شروع     | تاریخ خاتمه                                     | روز    | ساعت         |
|                          | ۹۲/۴/۸                                                                                                                                                                                                                                    | ۹۲/۴/۱۰        | ۹۲/۶/۱۸                                         | دوشنبه | ۹:۰۰ - ۱۲:۰۰ |
| رشته‌های تسلفی مجاز رشته | کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی                                                                                                                                                                                                  |                |                                                 |        |              |
| پستهای مجاز              | کلیه پستها                                                                                                                                                                                                                                |                |                                                 |        |              |
| سرفصل‌های دوره           | آشنایی با واژگان کتابداری و اطلاع‌رسانی درخصوص اطلاع‌رسانی و مرجع، مرور قواعد و دستور زبان انگلیسی (متوسط)، خواندن متون ساده انگلیسی و درک متن درخصوص اطلاع‌رسانی 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                                                                                                                                                                                                                                   | ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |        |              |

عنوان

زمان

رشته‌های شغلی مجاز

پستهای مجاز

سرفصل‌های دوره

دیگر شرایط

مرجع‌شناسی لاتین

| تاریخ ثبت‌نام | تاریخ شروع | تاریخ خاتمه | روز      | ساعت         |
|---------------|------------|-------------|----------|--------------|
| ۹۲/۴/۱۰       | ۹۲/۴/۱۲    | ۹۲/۵/۲۳     | چهارشنبه | ۱۲:۰۰ - ۹:۰۰ |

کتابدار، بررس کتاب

کلیه پستها

تاریخچه مطالعات ایرانی- اسلامی در مغرب زمین، مؤسسات معتبر در حوزه‌های یادشده، آشنایی با منابع مرجع در حوزه‌های مختلف ایران‌شناسی (با اولویت زبان‌های انگلیسی، آلمانی و فرانسوی)، ایران قبل از اسلام، ایران اسلامی، معرفی منابع ردیف دوم کتابشناسی‌ها و نمایه نامه‌ها و...

| مدت دوره | شهریه دوره     | محل برگزاری                                     |
|----------|----------------|-------------------------------------------------|
| ۳۲ ساعت  | ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |



| عنوان              | زبان انگلیسی تخصصی آرشیو ۱                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |                                                 |        |              |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------|--------|--------------|
| زمان               | تاریخ ثبت‌نام                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | تاریخ شروع     | تاریخ خاتمه                                     | روز    | ساعت         |
|                    | ۹۲/۴/۸                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ۹۲/۴/۹         | ۹۲/۶/۱۷                                         | یکشنبه | ۱۲:۰۰ - ۹:۰۰ |
| رشته‌های شغلی مجاز | کارشناس برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |                                                 |        |              |
| پستهای مجاز        | 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 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 و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد، کارشناس مرمت، کاردان مرمت، کارشناس ضدعفونی، کاردان ضدعفونی، کارشناس، کاردان |                |                                                 |        |              |
| سرفصل‌های دوره     | تعریف سند- ماهیت و اشکال سند اعم از اسناد دوران گذشته تا به امروز، تعریف سند آرشیوی و تفاوت آن با اسنادی که روزمره توسط سازمان های دولتی یا اشخاص تولید می شوند، تعریف کلی چرخه زندگی اسناد از مرحله تولید تا امحاء Record Lifecycle، آشنایی با واژگان عمده اسنادی- آرشیوی، آشنایی مقدماتی با واژگان و اصطلاحات آرشیو و اسناد، تمرین، گفتگو پیرامون واژگان و اصطلاحات آرشیو و اسناد، یادآوری کلیات دستور زبان انگلیسی، ترجمه متون تخصصی آرشیو و اسناد.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |                                                 |        |              |
| دیگر شرایط         | مدت دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | شهریه دوره     | محل برگزاری                                     |        |              |
|                    | ۳۴ ساعت                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |        |              |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              |                                              |                     |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------|---------------------|
| عنوان              | نمایه سازی در اسناد ۱                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |                                              |                     |
| زمان               | تاریخ ثبت نام                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | تاریخ شروع   | تاریخ خاتمه                                  | روز                 |
|                    | ۹۲/۴/۸                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ۹۲/۴/۱۰      | ۹۲/۵/۲۱                                      | دوشنبه ۱۲:۰۰ - ۹:۰۰ |
| رشته های تسلی مجاز | کارشناس برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |                                              |                     |
| پس نهایی مجاز      | 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     | روشهای مختلف نمایه سازی در گذشته و حال، چگونگی تدوین ارجاعات و یادداشت در متن، توانائیهای نمایه سازی پس همارا، نمایه سازی پس همارا و پیش همارا، لزوم جامعیت و مانعیت در امر نمایه سازی، موارد استفاده از توضیح گرها در نمایه سازی، موارد استفاده از یادداشت دامنه در نمایه سازی.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |                                              |                     |
| دیگر شرایط         | مدت دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | شهریه دوره   | محل برگزاری                                  |                     |
|                    | ۲۰ ساعت                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ۹۷۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش |                     |

عنوان

زبان انگلیسی رایانه برای کتابداران ۲  
پیش‌نیاز: زبان انگلیسی رایانه برای کتابداران ۱

زمان

| تاریخ ثبت‌نام | تاریخ شروع | تاریخ خاتمه | روز    | ساعت         |
|---------------|------------|-------------|--------|--------------|
| ۹۲/۵/۵        | ۹۲/۵/۶     | ۹۲/۷/۷      | یکشنبه | ۹:۰۰ - ۱۲:۰۰ |

رشته‌های شغلی مجاز

کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی

پست‌های مجاز

کلیه پست‌ها.

سرفصل‌های دوره

A short history of computer in Iran, Computer in our world, Computer generations, Computer hardware, Computer differences, Computer software, Operating systems.

دیگر شرایط

| مدت دوره | شهریه دوره    | محل برگزاری                                     |
|----------|---------------|-------------------------------------------------|
| ۳۲ ساعت  | ۱۲۰۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |

| عنوان              | کاربرد آمار در کتابداری                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                 |             |              |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------|--------------|
| زمان               | تاریخ ثبت نام                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | تاریخ شروع                                      | تاریخ خاتمه | روز ساعت     |
| ۹۳/۵/۱۳            | ۹۳/۵/۱۵                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ۹۳/۷/۱۶                                         | سه شنبه     | ۹:۰۰ - ۱۲:۰۰ |
| رشته های تسلی مجاز | کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                 |             |              |
| پستهای مجاز        | کلیه پستها.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                 |             |              |
| سرفصل های دوره     | آمار توصیفی شامل: تعاریف آماری، نمونه گیری، مزایای نمونه گیری بر سرشماری، خلاصه کردن داده ها، ترسیم جدول 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. |                                                 |             |              |
| دیگر شرایط         | مدت دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | شهریه دوره                                      | محل برگزاری |              |
| ۳۲ ساعت            | ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |             |              |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |                                                 |                     |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------|---------------------|
| عنوان              | آشنایی با آ.ر. دی.ای<br>(توصیف و دسترسی به منابع)                                                                                                                                                                                                                                               |                |                                                 |                     |
| زمان               | تاریخ ثبت‌نام                                                                                                                                                                                                                                                                                   | تاریخ شروع     | تاریخ خاتمه                                     | روز ساعت            |
|                    | ۹۲/۵/۶                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ۹۲/۵/۷         | ۹۲/۷/۲۱                                         | دوشنبه ۹:۰۰ - ۱۲:۰۰ |
| رشته‌های شغلی مجاز | کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی                                                                                                                                                                                                                                                        |                |                                                 |                     |
| پستهای مجاز        | کلیه پستها                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |                                                 |                     |
| سرفصل‌های دوره     | <p>ثبت ویژگی‌های قالب و مدرک، ثبت ویژگی‌های اثر و بیان، ثبت ویژگی‌های 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.</p> |                |                                                 |                     |
| دیگر شرایط         | مدت دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                        | شهریه دوره     | محل برگزاری                                     |                     |
|                    | ۳۲ ساعت                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |                     |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |                                              |                     |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------|---------------------|
| عنوان               | <p>سیاق پیشرفته<br/>پیش نیاز: آشنایی با سیاق</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |                                              |                     |
| زمان                | تاریخ ثبت نام                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | تاریخ شروع   | تاریخ خاتمه                                  | روز                 |
|                     | ۹۲/۵/۲                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ۹۲/۵/۱۳      | ۹۲/۶/۳۱                                      | یکشنبه ۱۲:۰۰ - ۹:۰۰ |
| رشته های تسغلی مجاز | <p>کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              |                                              |                     |
| پستهای مجاز         | <p>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 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 مرمت، کاردان مرمت، کارشناس و کاردان.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |                                              |                     |
| سرفصل های دوره      | <p>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 اقصی نقاط ایران - بررسی تحولات خط سیاق در ادوار مختلف تاریخی و نیز مقایسه ضمنی میان سیاق ایرانی، عثمانی، هندی و ...</p> |              |                                              |                     |
| دیگر شرایط          | مدت دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | شهریه دوره   | محل برگزاری                                  |                     |
|                     | ۲۴ ساعت                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ۹۷۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش |                     |

عنوان

زمان

رشته های شغلی مجاز

پس‌های مجاز

سرفصل‌های دوره

دیگر شرایط

روش شناسایی انواع جوهر

تاریخ ثبت‌نام

تاریخ شروع

تاریخ خاتمه

روز

ساعت

۹۲/۵/۱۲

۹۲/۵/۱۴

۹۲/۷/۱

دوشنبه

۹:۰۰ - ۱۲:۰۰

کارشناس و کاردان برنامه‌ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان و کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور و کارشناس آزمایشگاه.

کارشناس، کاردان و کمک کارشناس مرمت، کارشناس و کاردان و کمک کارشناس ضدعفونی، کارشناس آزمایشگاه

تاریخچه تولید مرکب و جوهر و استفاده آن در نوشته‌ها، انواع جوهر: طبیعی، سنتزی، فرمولاسیون و نحوه ساخت جوهر و مرکب، عوامل شیمیایی مخرب موجود در جوهر، آشنایی با جوهرهای با ثبات جهت استفاده در اسناد و کتابها، چگونگی تثبیت جوهر در اسناد قدیمی، وسایل و مواد مورد نیاز، آزمایش‌های شناسایی جوهرها (شیمی تر)، آشنایی با دستگاه‌های آنالیز مورد استفاده در شناسایی جوهر.

مدت دوره

شهریه دوره

محل برگزاری

۲۰ ساعت

۹۷۰,۰۰۰ ریال

سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران  
مرکز آموزش

| عنوان               | شناسایی ساختار فیلم و عکس                                                                                                                                                                                                  |               |                                              |                       |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------|-----------------------|
| زمان                | تاریخ ثبت نام                                                                                                                                                                                                              | تاریخ شروع    | تاریخ خاتمه                                  | روز ساعت              |
|                     | ۹۲/۵/۱۴                                                                                                                                                                                                                    | ۹۲/۵/۱۶       | ۹۲/۷/۳                                       | چهارشنبه ۱۲:۰۰ - ۹:۰۰ |
| رشته های تسغلی مجاز | کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان و کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور و کارشناس آزمایشگاه.                                                                                      |               |                                              |                       |
| پستهای مجاز         | کارشناس، کاردان و کمک کارشناس مرمت، کارشناس و کاردان و کمک کارشناس ضد عفونی، کارشناس آزمایشگاه                                                                                                                             |               |                                              |                       |
| سرفصل های 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 مورد استفاده در عکاسی، ویژگی های شیمیایی و ساختار کاغذهای عکاسی و ... |               |                                              |                       |
| دیگر شرایط          | مدت دوره                                                                                                                                                                                                                   | شهریه دوره    | محل برگزاری                                  |                       |
|                     | ۲۵ ساعت                                                                                                                                                                                                                    | ۱۰۰۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش |                       |

عنوان

زمان

رشته‌های شغلی مجاز

پستهای مجاز

سرفصل‌های دوره

دیگر شرایط

آشنایی با انواع تذهیب

| تاریخ ثبت‌نام | تاریخ شروع | تاریخ خاتمه | روز  | ساعت         |
|---------------|------------|-------------|------|--------------|
| ۹۲/۶/۶        | ۹۲/۶/۹     | ۹۲/۸/۱۱     | شنبه | ۱۲:۰۰ - ۹:۰۰ |

کتابدار، بررسی کتاب و کارشناس فرهنگی

کارشناس کتابداری و کتابدار (اطلاع‌رسانی کتابهای خطی و نادر)، کارشناس کتابداری (فهرست‌نویسی نسخ خطی)، کارشناس کتابداری (فهرست‌نویسی کتابهای چاپ سنگی و نادر)، کارشناس کتابداری (فراهم‌آوری منابع خطی)، کارشناس کتابداری و کتابدار (فراهم‌آوری کتاب‌های چاپ‌سنگی و نادر)، کارشناس کتابداری (هماهنگی منابع خطی و نادر)، کارشناس کتابداری و کتابدار (برنامه‌ریزی و بررسی منابع خطی)، کارشناس کتابداری (برنامه‌ریزی و بررسی کتاب‌های چاپ سنگی و نادر)، کارشناس کتابداری (نمایه‌سازی کتاب‌های خطی و نادر)، کارشناس.

تذهیب/ معنای لغوی و اصطلاحی، تاریخچه مختصر تذهیب، انواع تذهیب، مکتب‌های مختلف تذهیب، مذهب‌ان برجسته، اصطلاحات تذهیب و توضیح مختصر هر یک مثلاً اسلیمی؛ افشان؛ تاج؛ سرلوح؛ کتیبه؛ تشعیر؛ ترنج؛ سر ترنج؛ جدول و ...

| مدت دوره | شهریه دوره     | محل برگزاری                                     |
|----------|----------------|-------------------------------------------------|
| ۳۲ ساعت  | ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |

| عنوان              | آشنایی با صنعت چاپ و نشر                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |                                                 |         |              |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------|---------|--------------|
| زمان               | تاریخ ثبت نام                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | تاریخ شروع    | تاریخ خاتمه                                     | روز     | ساعت         |
|                    | ۹۲/۶/۴                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ۹۲/۶/۵        | ۹۲/۸/۷                                          | سه شنبه | ۹:۰۰ - ۱۲:۰۰ |
| رشته های سفلی مجاز | کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |                                                 |         |              |
| پسته های مجاز      | کلیه پسته ها                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |               |                                                 |         |              |
| سرفصل های دوره     | تاریخ چاپ، پیدایش و تاریخچه چاپ، . تاریخچه و تحول چاپ در ایران، انواع چاپ، . چاپ گود (گراور، حکاکی)، . چاپ سربی (تیپوگرافی، برجسته)، چاپ سنگی (لیتوگرافی- مسطح) و چاپ افست، چاپ استنسلی، چاپ لیزری، چاپ سیلک، آخرین فناوری در چاپ، نشر کتاب، تاریخچه نشر کتاب، نشر در ایران، ساختار، مراحل نشر، انواع ناشران، کاغذ و مرکب، صحافی. |               |                                                 |         |              |
| دیگر شرایط         | مدت دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | شهریه دوره    | محل برگزاری                                     |         |              |
|                    | ۳۲ ساعت                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ۱۲۰۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |         |              |

عنوان

زمان

رشته های شغلی مجاز

پستهای مجاز

سر فصل های دوره

دیگر شرایط

منابع مرجع الکترونیکی

| تاریخ ثبت نام | تاریخ شروع | تاریخ خاتمه | روز      | ساعت         |
|---------------|------------|-------------|----------|--------------|
| ۹۲/۶/۱۰       | ۹۲/۶/۱۳    | ۹۲/۸/۲۹     | چهارشنبه | ۱۲:۰۰ - ۹:۰۰ |

کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی

کلیه پستها

تعریف منابع الکترونیکی، تفاوت های منابع الکترونیکی و چاپی، انواع منابع مرجع الکترونیکی، واژه نامه ها، معرفی واژه نامه های الکترونیکی نظیر ODLIS، دایرة المعارف ها، معرفی دایرةالمعارف های الکترونیکی نظیر The Wikipedia، کتابشناسیها و راهنماها

| مدت دوره | شهریه دوره     | محل برگزاری                                     |
|----------|----------------|-------------------------------------------------|
| ۳۲ ساعت  | ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |

|                    |                                                                                                                                                                         |                |                                                 |                   |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------|-------------------|
| عنوان              | آشنایی با نرم افزار SPSS                                                                                                                                                |                |                                                 |                   |
| زمان               | تاریخ ثبت نام                                                                                                                                                           | تاریخ شروع     | تاریخ خاتمه                                     | روز ساعت          |
|                    | ۹۳/۶/۶                                                                                                                                                                  | ۹۳/۶/۹         | ۹۳/۹/۲                                          | شنبه ۱۲:۰۰ - ۹:۰۰ |
| رشته های شغلی مجاز | کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی                                                                                                                                |                |                                                 |                   |
| پستهای مجاز        | کلیه پستها                                                                                                                                                              |                |                                                 |                   |
| سرفصل های دوره     | آشنایی با SPSS، اصول اولیه در SPSS، کار با داده ها در SPSS، نمودارها در SPSS، آمار توصیفی یک متغیر برای متغیرهای کیفی و کمی، آزمون های میانگین در SPSS، روش های همبستگی |                |                                                 |                   |
| دیگر شرایط         | مدت دوره                                                                                                                                                                | شهریه دوره     | محل برگزاری                                     |                   |
|                    | ۴۰ ساعت                                                                                                                                                                 | ۱,۴۰۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |                   |

عنوان

فهرست‌نویسی و چکیده‌نویسی اسناد

زمان

| تاریخ ثبت‌نام | تاریخ شروع | تاریخ خاتمه | روز    | ساعت         |
|---------------|------------|-------------|--------|--------------|
| ۹۲/۶/۶        | ۹۲/۶/۱۸    | ۹۲/۸/۲۰     | دوشنبه | ۱۲:۰۰ - ۹:۰۰ |

رشته‌های شغلی مجاز

کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور

پست‌های مجاز

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 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 و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد، کارشناس، کاردان.

سرفصل‌های دوره

چرا فهرست نویسی می کنیم؟ قواعد فهرست نویسی کتاب و سند، انواع فهرست‌نویسی: توصیفی و تحلیلی؛ ویژگی‌های فهرست نویسی تحلیلی مطلوب، علائم سجاوندی و فهرست نویسی، نقش فهرست نویسی در مدیریت اسناد؛ تعیین روش‌های فهرست نویسی، تعریف فهرست برداری، انواع فهرست برداری، عناصر فهرست برداری؛ تفاوت‌های فهرست-نویسی توصیفی وعناصر 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 ویژگی‌های زبان فارسی و فهرست‌نویسی فارسی زبان در ایران؛ کلیات چکیده نویسی، تعریف چکیده‌نویسی، علائم سجاوندی در چکیده نویسی؛ تفاوت چکیده [Abstract] با گزارمان [Annototion]؛ تفاوت چکیده تمام نما و چکیده راهنما یا چکیده تلگرافی یا عنوانی.

دیگر شرایط

| مدت دوره | شهریه دوره     | محل برگزاری                                     |
|----------|----------------|-------------------------------------------------|
| ۳۴ ساعت  | ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              |                                                 |                       |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------|-----------------------|
| عنوان              | نرم افزار دبیرخانه‌ای گردش اسناد                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |                                                 |                       |
| زمان               | تاریخ ثبت نام                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | تاریخ شروع   | تاریخ خاتمه                                     | روز ساعت              |
|                    | ۹۲/۶/۱۷                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ۹۲/۶/۲۰      | ۹۲/۸/۸                                          | چهارشنبه ۱۲:۰۰ - ۹:۰۰ |
| رشته های شغلی مجاز | <p>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.</p>                                                                                                                                                  |              |                                                 |                       |
| پس‌تهای مجاز       | <p>رئیس اداره ارزشیابی و امحاء، رئیس اداره هماهنگی امور اسناد، رئیس گروه تنظیم و پردازش اسناد ملی، رئیس گروه اطلاع رسانی اسناد، رئیس گروه ارتباطات آرشیوی، کارشناس و کارشناس برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس، کارشناس و کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد، کارشناس، کارشناس، کارشناس.</p> |              |                                                 |                       |
| سرفصل‌های دوره     | <p>آشنایی با چگونگی ثبت نامه ها در سیستم مکانیزه، پیگیری نامه‌ها از طریق سیستم مکانیزه، آمارگیری از نامه‌ها در سیستم مکانیزه، چگونگی طراحی نرم افزارهای دبیرخانه و گردش اسناد، دسترسی و بازیابی اطلاعات در سیستم مکانیزه، تهیه لیست موضوعات و شناسه‌گذاری موضوعات و ثبت سوابق در سیستم مکانیزه.</p>                         |              |                                                 |                       |
| دیگر شرایط         | مدت دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | شهریه دوره   | محل برگزاری                                     |                       |
|                    | ۳۴ ساعت                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ۹۷۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |                       |

عنوان

زمان

رشته های شغلی مجاز

پستهای مجاز

سرفصل های دوره

دیگر شرایط

خدمات ویژه در کتابخانه نابینایان و معلولان

تاریخ ثبت نام

تاریخ شروع

تاریخ خاتمه

روز

ساعت

۹۲/۷/۱۸

۹۲/۷/۱۰

۹۲/۹/۲۷

چهارشنبه

۱۲:۰۰ - ۹:۰۰

کتابدار

کارشناس کتابداری (تولید محتوای دیجیتال و محتوای بانک ها)، کارشناس کتابداری (کتابخانه و اسناد ملی دیجیتال)، کارشناس کتابداری (پردازش اطلاعات دیجیتال)، کارشناس کتابداری (مرجع)، کارشناس مرجع و کتابدار (ایران شناسی و اسلام شناسی)، کارشناس کتابداری و کتابدار (بخش نابینایان و معلولان خاص)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن اطلاع رسانی)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن ایران شناسی و اسلام شناسی)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن منابع غیر کتابی)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن پیاپی ها)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن کتاب های چاپ سنگی و نادر)، کارشناس کتابداری (مخازن کتاب های خطی)، کارشناس.

تاریخچه کتابخانه نابینایان و معلولان در جهان و ایران، مجموعه سازی، فهرست نویسی، تجهیزات خاص نابینایان و معلولان، خصوصیات کتابدار نابینایان و معلولان، نوع سرویس و خدمات خاص به نابینایان و معلولین، عضویت، استفاده از کامپیوتر، استفاده از Writer، استفاده از Printer، استفاده از دستگاه پرکینز، استفاده از دستگاه دیزی.

مدت دوره

شهریه دوره

محل برگزاری

۳۲ ساعت

۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال

سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران  
مرکز آموزش

| عنوان               | رده‌بندی دیوبی پیشرفته ۲                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |                                              |                      |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------|----------------------|
| زمان                | تاریخ ثبت نام                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | تاریخ شروع     | تاریخ خاتمه                                  | روز ساعت             |
|                     | ۹۲/۷/۶                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ۹۲/۷/۹         | ۹۲/۹/۱۲                                      | سه شنبه ۱۲:۰۰ - ۹:۰۰ |
| رشته‌های تسغلی مجاز | کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |                                              |                      |
| پستهای مجاز         | <p>کارشناس کتابداری و کتابدار (فهرست‌نویسی کتب ...)، کارشناس کتابداری و کتابدار فیبا، کارشناس کتابداری و کتابدار (فهرست‌نویسی منابع غیرکتابی)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مستندسازی)، کارشناس کتابداری (تولید محتوای دیجیتال و محتوای بانک‌های اطلاعاتی)، کارشناس کتابداری (کتابخانه‌ها و اسناد ملی دیجیتال)، کارشناس کتابداری (پردازش اطلاعات دیجیتال)، کارشناس کتابداری (فهرست‌نویسی نسخ خطی)، کارشناس کتابداری (فهرست‌نویسی کتاب‌های چاپ سنگی و نادر)، کارشناس کتابداری و کتابدار (پیایندهای ...)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن اطلاع رسانی ...)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن ایران‌شناسی - اسلام شناسی)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن منابع غیرکتابی)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن کتابهای چاپ سنگی و نادر)، کارشناس کتابداری (مخازن کتابهای خطی)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن پیایندها)، کارشناس کتابداری (شابکا)، کاشناس کتابداری (شاپا)، کارشناس.</p> |                |                                              |                      |
| سرفصل‌های دوره      | <p>مبانی نظری و ساختار سلسله مراتبی دیوبی و تفاوت‌های آن با LC، معرفی کامل فرانما و توضیح کامل یادداشت‌ها، علائم و نکات خاص از جمله شرح حال‌ها، کتابشناسی‌ها و غیره توضیح فهرست نسبی و جزئیات کاربردی آن، معرفی جداول ۵ گانه، معرفی کامل جدول شماره ۱ و رفع دشواریهای کاربردی، معرفی کامل و رفع دشواریهای کاربردی آن جداول ۲، ۳ و ۴، مروری بر گسترش‌های دیوبی با تأکید بر جزئیات گسترش اسلام، ادبیات و جغرافیا، توضیح کامل دشواریهای استفاده از نشانه مؤلف (در حوزه شروح، ترجمه، تعلیقات، نقد و تفسیر، سرگذشت‌نامه و غیره).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                |                                              |                      |
| دیگر شرایط          | مدت دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | شهریه دوره     | محل برگزاری                                  |                      |
|                     | ۳۲ ساعت                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش |                      |

عنوان

آشنایی با استانداردهای فهرستنویسی  
توصیفی منابع غیرکتابی

زمان

| تاریخ ثبت‌نام | تاریخ شروع | تاریخ خاتمه | روز    | ساعت         |
|---------------|------------|-------------|--------|--------------|
| ۹۲/۷/۱۱       | ۹۲/۷/۱۴    | ۹۲/۹/۱۷     | یکشنبه | ۹:۰۰ - ۱۲:۰۰ |

رشته‌های شغلی مجاز  
رشته

کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی

پس‌نمای مجاز

کارشناس کتابداری (فهرستنویسی منابع غیرکتابی فارسی - عربی - لاتین)، کتابدار (فهرستنویسی منابع غیرکتابی فارسی - عربی - لاتین)، کارشناس (فهرستنویسی منابع غیرکتابی فارسی - عربی - لاتین).

سرفصل‌های دوره

قواعد فهرستنویسی انگلوآمریکن، قواعد فهرستنویسی یاسا، قواعد فهرستنویسی فیاف، RDR ...

دیگر شرایط

| مدت دوره | شهریه دوره     | محل برگزاری                                     |
|----------|----------------|-------------------------------------------------|
| ۳۲ ساعت  | ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                 |             |                   |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------|-------------------|
| عنوان              | تکنولوژی رایانه‌ای اسناد                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                 |             |                   |
| زمان               | تاریخ ثبت‌نام                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | تاریخ شروع                                      | تاریخ خاتمه | روز ساعت          |
|                    | ۹۲/۷/۱۰                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ۹۲/۷/۱۳                                         | ۹۲/۸/۲۵     | شنبه ۱۲:۰۰ - ۹:۰۰ |
| رشته‌های شغلی مجاز | کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                 |             |                   |
| پستهای مجاز        | 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 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. |                                                 |             |                   |
| سرفصل‌های دوره     | تعریف اصطلاحات، سیستم‌های نرم افزار ثبت و اطلاعات اسناد و دستگاه‌های دولتی، سیستم‌های نرم افزاری ثبت مصوبات شورای اسناد ملی، سیستم رایانه‌ای گردش اسناد و مکاتبات و دستگاه‌ها، بانک اطلاعات اسناد انتقالی، امحای اوراق در سیستم‌های رایانه‌ای.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                 |             |                   |
| مدت دوره           | شهریه دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | محل برگزاری                                     |             |                   |
| ۲۰ ساعت            | ۹۷۰,۰۰۰ ریال                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |             |                   |

عنوان

ویراستاری و تصحیح متون تاریخی

زمان

| تاریخ ثبت‌نام | تاریخ شروع | تاریخ خاتمه | روز    | ساعت         |
|---------------|------------|-------------|--------|--------------|
| ۹۲/۷/۱۴       | ۹۲/۷/۱۵    | ۹۲/۸/۲۷     | دوشنبه | ۱۲:۰۰ - ۹:۰۰ |

رشته‌های شغلی مجاز

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، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور،

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |                                                 |          |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------|----------|
| عنوان              | کاربرد رایانه در آرشیو و مدیریت اسناد                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |                                                 |          |
| زمان               | تاریخ ثبت نام                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | تاریخ شروع   | تاریخ خاتمه                                     | روز      |
|                    | ۹۲/۷/۸                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ۹۲/۷/۱۰      | ۹۲/۹/۶                                          | چهارشنبه |
| رشته های شغلی مجاز | <p>کارشناس برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |                                                 |          |
| پیشتهای مجاز       | <p>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 آسیب زدائی 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 برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس مرمت، کمک کارشناس مرمت، کارشناس میکروفیلم، کارشناس چاپ و عکسبرداری، کارشناس اسناد، کارشناس، کاردان.</p> |              |                                                 |          |
| سرفصل های دوره     | <p>آشنایی با نرم افزارهای مدیریت اسناد، آشنایی با مفاهیم بانک های اطلاعاتی، رقومی کردن اطلاعات اسنادی از طریق نمایه، اندکس، موضوع، گزارش گیری از اطلاعات اسنادی، نحوه استفاده از بانک های اطلاعاتی مدیریت اسناد.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |                                                 |          |
| دیگر شرایط         | مدت دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | شهریه دوره   | محل برگزاری                                     |          |
|                    | ۲۰ ساعت                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ۹۷۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |          |

عنوان

زمان

رشته‌های شغلی مجاز

پستهای مجاز

سر فصل‌های دوره

دیگر شرایط

آشنایی با اصطلاح‌نامه‌ها

| تاریخ ثبت‌نام | تاریخ شروع | تاریخ خاتمه | روز    | ساعت         |
|---------------|------------|-------------|--------|--------------|
| ۹۳/۸/۱۱       | ۹۳/۸/۱۳    | ۹۳/۹/۲۵     | دوشنبه | ۱۲:۰۰ - ۹:۰۰ |

کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی

کارشناس کتابداری و کتابدار (فهرست‌نویسی کتب ...، کارشناس کتابداری و کتابدار (فهرست‌نویسی پیش از انتشار)، کارشناس کتابداری و کتابدار (فهرست‌نویسی منابع غیر کتابی)، کارشناس کتابداری و کتابدار (نمایه سازی مقالات ...، کارشناس کتابداری (نمایه سازی کتابهای خطی و نادر)، کارشناس کتابداری (نمایه سازی منابع غیر کتابی)، کارشناس کتابداری و کتابدار (اصطلاحنامه)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مستندسازی ...، کارشناس کتابداری و کتابدار (اطلاع رسانی کتابهای خطی و نادر)، کارشناس کتابداری (فهرست‌نویسی نسخ خطی)، کارشناس کتابداری (فهرست‌نویسی کتابهای چاپ سنگی و نادر)، کارشناس کتابداری و کتابدار (ثبت آثار)، کارشناس کتابداری (مرجع)، کارشناس و کتابدار مرجع (ایرانشناسی - اسلام - شناسی)، کارشناس کتابداری و کتابدار (پیاندهای ...، کارشناس کتابداری و کتابدار (اطلاع رسانی ...، کارشناس کتابداری و کتابدار (اطلاع رسانی ایران‌شناسی - اسلام - شناسی)، کارشناس کتابداری و کتابدار (اطلاع رسانی کتابهای خطی و نادر)، کارشناس کتابداری و کتابدار (اطلاع رسانی منابع غیر کتابی)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن اطلاع رسانی ...، کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن ایران‌شناسی - اسلام شناسی)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن منابع غیر کتابی)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن کتابهای چاپ سنگی و نادر)، کارشناس کتابداری (مخازن کتابهای خطی)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن پیاندها)، کارشناس کتابداری (شاپا)، کارشناس واسپاری، کارشناس.

آشنایی با مفاهیم نظری اصطلاحنامه، آشنایی با اصطلاحنامه های فارسی، آشنایی با اصطلاحنامه های انگلیسی، نحوه کاربرد اصطلاحنامه.

| مدت دوره | شهریه دوره   | محل برگزاری                                     |
|----------|--------------|-------------------------------------------------|
| ۲۰ ساعت  | ۹۷۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |

| عنوان                   | اخلاق حرفه‌ای کتابدار                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |                                                 |        |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------|--------|
|                         | تاریخ ثبت‌نام                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | تاریخ شروع   | تاریخ خاتمه                                     | روز    |
| زمان                    | ۹۲/۸/۱۱                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ۹۲/۸/۱۴      | ۹۹۲/۲۶                                          | دوشنبه |
| رشته‌های تسلی مجاز رشته | کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |                                                 |        |
|                         | کلیه پستها                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |                                                 |        |
| پستهای مجاز             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |                                                 |        |
| سرفصل‌های دوره          | آشنایی با علم اخلاق و مفاهیم رایج اخلاقی، آشنایی با وظایف کتابدار و ارزشهای اخلاقی و اجتماعی این حرفه، آشنایی با مقررات عام و جاری کتابخانه، آشنایی با حقوق کاربران، آشنایی با نیازهای بنیادی کاربران، تأثیر رعایت اصول اخلاقی بر رفتار مراجعان، آشنایی با قوانین اخلاقی کتابداران در سایر کتابخانه‌های ملی و معتبر جهان. |              |                                                 |        |
| دیگر شرایط              | مدت دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | شهریه دوره   | محل برگزاری                                     |        |
|                         | ۲۰ ساعت                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ۹۷۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |        |

عنوان

رده‌بندی کنگره پیشرفته ۲  
پیش‌نیاز: رده‌بندی کنگره پیشرفته ۱

زمان

| تاریخ ثبت‌نام | تاریخ شروع | تاریخ خاتمه | روز      | ساعت         |
|---------------|------------|-------------|----------|--------------|
| ۹۲/۸/۱۲       | ۹۲/۸/۱۵    | ۹۲/۱۰/۲۵    | چهارشنبه | ۹:۰۰ - ۱۲:۰۰ |

رشته‌های شغلی مجاز

کنابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی

پس‌تهای مجاز

کارشناس کتابداری و کتابدار (فهرست‌نویسی کتب ...)، کارشناس کتابداری و کتابدار فیبا (فهرست‌نویسی پیش از انتشار)، کارشناس کتابداری و کتابدار (فهرست‌نویسی 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 (فهرست‌نویسی نسخ خطی)، کارشناس کتابداری (فهرست‌نویسی کتب چاپ سنگی و نادر)، کارشناس کتابداری و کتابدار (پیاندهای ...)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن اطلاع رسانی ...)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن ایران‌شناسی و اسلام شناسی)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن منابع غیر کتابی)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن کتابهای چاپ سنگی و نادر)، کارشناس کتابداری (مخازن کتابهای خطی)، کارشناس و کتابدار (مخازن پیاندها)، کارشناس کتابداری (شاپا)، کارشناس کتابداری (شاپکا)، کارشناس.

سرفصل‌های دوره

معرفی و مرور طرح کلی رده بندی کنگره و تفاوت‌های آن با DDC، مرور کامل رده های B-BX (از جمله گسترش رده فلسفه اسلامی و اسلام)، مرور کامل رده های E,F,D (از جمله گسترش رده تاریخ ایران)، معرفی رده های J,H,G، معرفی رده K با تأکید بر KMH حقوق و قوانین ایران، معرفی رده L با تأکید بر LGR، معرفی رده‌های N,M، معرفی رده و کلیه گسترش های آن از جمله PIR زبان و ادبیات ایرانی، معرفی رده های U,V,T,S,R,Q، معرفی رده Z، نشانه مؤلف در رده بندی کنگره.

دیگر شرایط

| مدت دوره | شهریه دوره     | محل برگزاری                                     |
|----------|----------------|-------------------------------------------------|
| ۳۲ ساعت  | ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |                                              |                     |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------|---------------------|
| عنوان              | حفاظت و مرمت آثار نقاشی روی کاغذ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |                                              |                     |
| زمان               | تاریخ ثبت نام                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | تاریخ شروع    | تاریخ خاتمه                                  | روز                 |
|                    | ۹۲/۸/۱۰                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ۹۲/۸/۱۲       | ۹۲/۱۰/۲۲                                     | یکشنبه ۱۲:۰۰ - ۹:۰۰ |
| رشته های تسلی مجاز | <p>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، کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور و کارشناس آزمایشگاه.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |                                              |                     |
| پستهای مجاز        | <p>کارشناس، کاردان و کمک کارشناس مرمت، کارشناس، کاردان و کمک کارشناس ضدعفونی، کارشناس آزمایشگاه.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |                                              |                     |
| سرفصل های دوره     | <p>روش های نگهداری اثر، تهیه شناسنامه مرمتی، روش های جابجایی، ایجاد شرایط مناسب جهت نگهداری نقاشی ها، مراقبت های ویژه، مشخصات رنگ های مورد استفاده در نقاشی روی کاغذ، آسیب شناسی شیمیایی و فیزیکی کاغذ، تعیین اسیدپته کاغذ، مطالعه کاغذ از نقطه نظر فرسودگی های بیولوژیکی، آسیب شناسی رنگ ها شناخت تکنیک نقاشی، اسیدزدایی کاغذ، لکه زدایی کاغذ، تثبیت کاغذ، استحکام بخشی کاغذ، مطالعه و بررسی اصول طراحی و نقاشی در شیء، طراحی بخش های از بین رفته و انتقال آن بر اثر، برگرداندن رنگ های جدا شده، مقاوم کردن لایه تکیه گاه، حاشیه گیری، بازسازی رنگی و موزون سازی رنگی، تثبیت نقاشی.</p> |               |                                              |                     |
| دیگر شرایط         | مدت دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | شهریه دوره    | محل برگزاری                                  |                     |
|                    | ۳۴ ساعت                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ۱۲۰۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش |                     |

| عنوان                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |                                                 |         |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------|---------|--------------|
| اسناد الکترونیکی                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |                                                 |         |              |
| زمان                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |                                                 |         |              |
| تاریخ ثبت‌نام                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | تاریخ شروع   | تاریخ خاتمه                                     | روز     | ساعت         |
| ۹۲/۸/۱۲                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ۹۲/۸/۱۴      | ۹۲/۹/۲۶                                         | سه‌شنبه | ۱۲:۰۰ - ۹:۰۰ |
| رشته‌های شغلی مجاز                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              |                                                 |         |              |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |                                                 |         |              |
| پستهای مجاز                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |                                                 |         |              |
| 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 کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد، کارشناس و کاردان. |              |                                                 |         |              |
| سرفصل‌های 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- فهرست‌نویسی و طبقه‌بندی- قالب‌بندی مجدد- دسترسی و انتشار).                                                                                                                                                                                                                      |              |                                                 |         |              |
| دیگر شرایط                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |                                                 |         |              |
| مدت دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | شهریه دوره   | محل برگزاری                                     |         |              |
| ۲۰ ساعت                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ۹۷۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |         |              |

| عنوان              | مهرشناسی                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |                                              |      |              |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------|------|--------------|
| زمان               | تاریخ ثبت نام                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | تاریخ شروع      | تاریخ خاتمه                                  | روز  | ساعت         |
|                    | ۹۲/۸/۸                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ۹۲/۸/۱۱         | ۹۲/۱۰/۲۱                                     | شنبه | ۱۲:۰۰ - ۹:۰۰ |
| رشته های شغلی مجاز | <p>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</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |                                              |      |              |
| پستهای مجاز        | <p>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 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 اسناد، کارشناس مرمت، کاردان مرمت، کمک کارشناس مرمت، کارشناس، کاردان.</p>                                                                                        |                 |                                              |      |              |
| سرفصل های دوره     | <p>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 مهرباران، مهرهای سلطنتی از صفویه تا قاجار، مهرهای دیوانی، توقیع و طغری، بازشناسی و بازخوانی مهرهای سلاطین، بازشناسی و بازخوانی مهرهای سلاطین و فرمانروایان 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.</p> |                 |                                              |      |              |
| دیگر شرایط         | مدت دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | شهریه دوره      | محل برگزاری                                  |      |              |
|                    | ۳۴ ساعت                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ۱۰,۲۰۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش |      |              |

| عنوان              | فهرست‌نویسی پیشرفته ۲                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                |                                              |      |              |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------|------|--------------|
| زمان               | تاریخ ثبت‌نام                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | تاریخ شروع     | تاریخ خاتمه                                  | روز  | ساعت         |
|                    | ۹۲/۹/۶                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ۹۲/۹/۹         | ۹۲/۱۱/۵                                      | شنبه | ۹:۰۰ - ۱۲:۰۰ |
| رشته‌های شغلی مجاز | کتابدار، بررسی کتاب و کارشناس فرهنگی                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                |                                              |      |              |
| پست‌های مجاز       | <p>کارشناس کتابداری و کتابدار (فهرست‌نویسی کتب ...)، کارشناس کتابداری و کتابدار فیبا (فهرست‌نویسی پیش از انتشار)، کارشناس کتابداری (شاپا)، کارشناس کتابداری (شابکا)، 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 اطلاع رسانی ...)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن ایرانشناسی و اسلام شناسی)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن منابع غیرکتابی)، کارشناس کتابداری (مخازن کتابهای خطی)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن کتابهای چاپ سنگی و نادر)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن پیاوندها)، کارشناس کتابداری و کتابدار (پیاوندهای ...)، کارشناس.</p> |                |                                              |      |              |
| سرفصل‌های دوره     | <p>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 بر وضعیت 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 استفاده، تهیه مستند موضوع) و انواع ارجاع‌ها و تقسیمات فرعی، آشنایی با انواع فهرست‌های کتابخانه‌ای (سنتی و ماشینی)، آشنایی با فهرست‌نویسی توصیفی پیاوندها (سالنامه‌ها، فصلنامه‌ها 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</p>                                                    |                |                                              |      |              |
| دیگر شرایط         | مدت دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | شهریه دوره     | محل برگزاری                                  |      |              |
|                    | ۳۲ ساعت                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش |      |              |

|                         |                                                                                                                                                                                           |                |                                              |                     |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------|---------------------|
| عنوان                   | مرجع شناسی عربی                                                                                                                                                                           |                |                                              |                     |
| زمان                    | تاریخ ثبت نام                                                                                                                                                                             | تاریخ شروع     | تاریخ خاتمه                                  | روز ساعت            |
|                         | ۹۲/۹/۹                                                                                                                                                                                    | ۹۲/۹/۱۱        | ۹۲/۱۱/۲۱                                     | دوشنبه ۱۲:۰۰ - ۹:۰۰ |
| رشته های سفلی مجاز رشته | کتابدار، بررسی کتاب و مشاغل مرتبط                                                                                                                                                         |                |                                              |                     |
| پستهای مجاز             | کلیه پستها                                                                                                                                                                                |                |                                              |                     |
| سرفصل های دوره          | <p>کلیات و کتابداری (دایرة المعارف های عمومی، فرهنگ ها، زندگینامه ها، سالنامه ها و ...)، دین اسلام: تفسیر، سیره، حدیث، فقه، عرفان، تاریخ و معاجم، زبان و ادبیات عرب، تاریخ و جغرافیا.</p> |                |                                              |                     |
| دیگر شرایط              | مدت دوره                                                                                                                                                                                  | شهریه دوره     | محل برگزاری                                  |                     |
|                         | ۳۲ ساعت                                                                                                                                                                                   | ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش |                     |

|                    |                                                                                                                                                                         |                                                 |             |          |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------|----------|
| عنوان              | آشنایی با نرم افزار SPSS                                                                                                                                                |                                                 |             |          |
| زمان               | تاریخ ثبت نام                                                                                                                                                           | تاریخ شروع                                      | تاریخ خاتمه | روز      |
| رشته های شغلی مجاز | ۹۲/۹/۱۱                                                                                                                                                                 | ۹۲/۹/۱۳                                         | ۹۲/۱۱/۱۶    | چهارشنبه |
| پست های مجاز       | کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی                                                                                                                                |                                                 |             |          |
| سرفصل های دوره     | کلیه پستها                                                                                                                                                              |                                                 |             |          |
| دیگر شرایط         | آشنایی با SPSS، اصول اولیه در SPSS، کار با داده ها در SPSS، نمودارها در SPSS، آمار توصیفی یک متغیر برای متغیرهای کیفی و کمی، آزمون های میانگین در SPSS، روش های همبستگی |                                                 |             |          |
| مدت دوره           | شهریه دوره                                                                                                                                                              | محل برگزاری                                     |             |          |
| ۴۰ ساعت            | ۱,۴۰۰,۰۰۰ ریال                                                                                                                                                          | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |             |          |

| عنوان              | روش تحقیق و مآخذشناسی اسناد                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              |                                                 |          |              |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------|----------|--------------|
|                    | تاریخ ثبت نام                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | تاریخ شروع   | تاریخ خاتمه                                     | روز      | ساعت         |
| زمان               | ۹۲/۹/۱۸                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ۹۲/۹/۲۰      | ۹۲/۱۱/۲                                         | چهارشنبه | ۹:۰۰ - ۱۲:۰۰ |
| رشته های شغلی مجاز | کارشناس برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |                                                 |          |              |
| پست های مجاز       | مدیر، معاون، رئیس اداره شناسایی و گردآوری، رئیس اداره ارزشیابی و امحاء، رئیس اداره مخازن و اطلاع رسانی اسناد عمومی، رئیس اداره هماهنگی امور اسناد، رئیس اداره مخازن آرشیوی، رئیس گروه اسناد پیش آرشیوی، رئیس گروه تنظیم و پردازش اسناد ملی، رئیس گروه مستندسازی، رئیس گروه اطلاع رسانی اسناد، 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     | <p>مبنای نظری: تحقیق و پژوهش تاریخی- اهمیت تحقیق- تعاریف- انواع تحقیق- انتخاب یک موضوع تحقیقی و تعیین حدود آن- تهیه طرح تحقیقاتی- روش شناسی تحقیقات تاریخی- موضوع شناسی- بررسی مراحل انجام تحقیق تاریخ اسنادی، انتخاب موضوع و ترسیم چارچوب نظری تحقیق: مرجع و کتابشناسی- نقد منابع- تقویم بندی زمانی پژوهش- فهرست بندی مطالب- گردآوری و تنظیم داده ها و اطلاعات مصاحبه- یادداشت- بررداری 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- واژه نامه- کتابشناسی تحقیق- فهرست نشانهای اختصاری، آشنایی با مراحل پژوهش- روشهای جستجو در کتابخانه و آرشیو- روش فیش برداری- نحوه استنباط اخبار- مستند کردن نوشته ها و تنظیم طرح سؤال از منابع.</p> |              |                                                 |          |              |
| دیگر شرایط         | مدت دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | شهریه دوره   | محل برگزاری                                     |          |              |
|                    | ۲۰ ساعت                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ۹۷۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |          |              |

عنوان

زبان انگلیسی تخصصی آرشیو ۲  
پیش‌نیاز: زبان انگلیسی تخصصی آرشیو ۱

زمان

| تاریخ ثبت‌نام | تاریخ شروع | تاریخ خاتمه | روز    | ساعت         |
|---------------|------------|-------------|--------|--------------|
| ۹۲/۹/۱۰       | ۹۲/۹/۱۱    | ۹۲/۱۰/۳۰    | دوشنبه | ۹:۰۰ - ۱۲:۰۰ |

رشته‌های شغلی مجاز

کارشناس برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد و مدارک کشور

پستهای مجاز

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 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 و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد، کارشناس مرمت، کاردان مرمت، کارشناس ضدعفونی، کاردان ضدعفونی، کارشناس، کاردان.

سرفصل‌های دوره

مدیریت اسناد از مرحله تولید تا امحاء، بایگانی اسناد، ارزشیابی، طبقه بندی، انتقال اسناد غیرجاری به مرکز اسناد راکد، خدمات آرشیوی به پژوهشگران، تدوین و اشاعه اطلاعات مندرج در اسناد آرشیوی از قبیل تهیه فهرست، کاتالوگ راهنما، تدوین کتاب، نمایشگاه، تهیه نسخ ثانوی از اسناد به صورت کپی، میکروفیلم و میکروفیش و سایر خروجی کامپیوتری Com، آشنایی با واژگان و اصطلاحات مدیریت اسناد (سطح میانی)، تمرین ارائه مطالب تخصصی در آرشیو و اسناد در نشست‌های تخصصی، ارائه دستور زبان انگلیسی، مباحث مرتبط با ترجمه (سطح میانی)، تمرین ترجمه مقالات آرشیو و اسناد (سطح میانی).

دیگر شرایط

| مدت دوره | شهریه دوره   | محل برگزاری                                     |
|----------|--------------|-------------------------------------------------|
| ۲۰ ساعت  | ۹۷۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |

| عنوان              | فهرست نویسی مواد دیداری و شنیداری                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |                                                 |      |              |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------|------|--------------|
| زمان               | تاریخ ثبت نام                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | تاریخ شروع   | تاریخ خاتمه                                     | روز  | ساعت         |
|                    | ۹۲/۹/۱۲                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ۹۲/۹/۱۶      | ۹۲/۱۰/۲۸                                        | شنبه | ۹:۰۰ - ۱۲:۰۰ |
| رشته های تسلی مجاز | کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |                                                 |      |              |
| پس نهایی مجاز      | 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 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؛ کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد، کارشناس میکروفیلم، کارشناس، کاردان. |              |                                                 |      |              |
| سرفصل های دوره     | شناخت مواد دیداری و شنیداری، روند فهرست نویسی مواد دیداری و شنیداری، چگونگی تهیه اطلاعات مورد نیاز، نشانه های اختصار مواد و نوع رنگ مواد مذکور، آشنایی با انواع عنوان ها، ترتیب قرار گرفتن عوامل تولید در فهرست توصیفی.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |                                                 |      |              |
| دیگر شرایط         | مدت دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | شهریه دوره   | محل برگزاری                                     |      |              |
|                    | ۲۰ ساعت                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ۹۷۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |      |              |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |                                                 |                   |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------|-------------------|
| عنوان              | نظام همکاری بین کتابخانه‌ای                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |                                                 |                   |
| زمان               | تاریخ ثبت‌نام                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | تاریخ شروع   | تاریخ خاتمه                                     | روز ساعت          |
|                    | ۹۲/۱۰/۱۱                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ۹۲/۱۰/۱۴     | ۹۲/۱۲/۱۷                                        | شنبه ۱۲:۰۰ - ۹:۰۰ |
| رشته‌های شغلی مجاز | کتابدار، بررسی کتاب و کارشناس فرهنگی                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |                                                 |                   |
| پستهای مجاز        | کلیه پستها                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |                                                 |                   |
| سرفصل‌های دوره     | <p>مفاهیم و تعاریف: انواع همکاری‌ها: امانت کتابخانه‌ای، خدمات کتابشناختی، مجموعه‌سازی و فراهم‌آوری، ذخیره‌سازی تعاونی، خدمات ارجاعی، آگاهی‌رسانی جاری و اشاعه اطلاعات گزیده، طرح‌های ملی و بین‌المللی: در خارج، در ایران، تأثیر فن‌آوری اطلاعات بر نظام‌های همکاری: شبکه‌های اطلاعاتی، شبکه‌های محلی، شبکه گسترده، اینترنت، پیش‌نیازهای همکاری بین کتابخانه‌ای، نظام ملی اطلاع‌رسانی و تأثیر آن بر همکاری، نیازهای آموزشی کتابداران در عصر ارتباطات.</p> |              |                                                 |                   |
| دیگر شرایط         | مدت دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | شهریه دوره   | محل برگزاری                                     |                   |
|                    | ۳۲ ساعت                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ۹۷۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |                   |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                |                                                 |        |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------|--------|
| عنوان              | ویراستاری در کتابداری                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |                                                 |        |
| زمان               | تاریخ ثبت نام                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | تاریخ شروع     | تاریخ خاتمه                                     | روز    |
|                    | ۹۳/۱۰/۱۴                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ۹۳/۱۰/۱۶       | ۹۳/۱۲/۱۹                                        | دوشنبه |
| رشته های تسلی مجاز | کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                                                 |        |
| پستهای مجاز        | کلیه پستها                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                |                                                 |        |
| سرفصل های دوره     | <p>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 تالیفی 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.</p> |                |                                                 |        |
| دیگر شرایط         | مدت دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | شهریه دوره     | محل برگزاری                                     |        |
|                    | ۳۲ ساعت                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |        |

| عنوان              | آشنایی با استانداردهای فرادادهای                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                |                                                 |        |               |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------|--------|---------------|
| زمان               | تاریخ ثبت‌نام                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | تاریخ شروع     | تاریخ خاتمه                                     | روز    | ساعت          |
|                    | ۹۳/۱۰/۱۴                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ۹۳/۱۰/۱۵       | ۹۳/۱۲/۲۵                                        | یکشنبه | ۱۳:۰۰ - ۱۴:۰۰ |
| رشته های شغلی مجاز | کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                |                                                 |        |               |
| پستهای مجاز        | کلیه پستها                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |                                                 |        |               |
| سرفصل های دوره     | <p>آشنایی با زبان نشانه گذاری گسترش پذیر (ایکس ام ال)<br/>(Extensible Markup Language (XML</p> <p>مارک در زبان نشانه گذاری گسترش پذیر (MARC XML)، استاندارد ابردادهای<br/>کدگذاری و انتقال (متس)</p> <p>MERS: Metadate Encoding and Transmission Schema</p> <p>استاندارد ابردادهای توصیفی شیء گرا (مودس)</p> <p>MODS: Metadata Obgct Description Schema</p> <p>استاندارد ابردادهای توصیفی مستند (موس) طرح فرادادهای توصیف مستند:Mats</p> <p>Metadata Authority Description schema</p> <p>استاندارد ابردادهای تصاویر ثابت (میکس)</p> <p>Metadata for image in TML schema</p> |                |                                                 |        |               |
| دیگر شرایط         | مدت دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | شهریه دوره     | محل برگزاری                                     |        |               |
|                    | ۳۲ ساعت                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |        |               |

| عنوان              | خط‌شناسی (آشنایی با خطوط قدیمی)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |                                              |        |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------|--------|
| زمان               | تاریخ ثبت‌نام                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | تاریخ شروع   | تاریخ خاتمه                                  | روز    |
|                    | ۹۳/۱۰/۱۴                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ۹۳/۱۰/۱۶     | ۹۳/۱۱/۲۸                                     | دوشنبه |
|                    | ۱۳:۰۰ - ۹:۰۰ ساعت                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |                                              |        |
| رشته‌های تسلی مجاز | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |                                              |        |
| پست‌های مجاز       | 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.                |              |                                              |        |
| سرفصل‌های دوره     | پیدایش خط، تاریخچه مختصری از خط به عنوان وسیله انتقال معارف و فرهنگ بشری و خط به عنوان یک هنر، آشنایی با گونه‌های مختلف نگارش خط فارسی و عربی و کاربرد آن در ثبت اطلاعات توصیفی و سندشناختی اسناد تاریخی، معرفی انواع خطوط نسخ، ثلث، ریحان، رقا، 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 دست‌خط بزرگان عرصه سیاست و علم و دیانت، بازخوانی متون اسناد دارای واژه های نگارش یافته بصورت غیرمنقوط (بدون نقطه). |              |                                              |        |
| دیگر شرایط         | مدت دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | شهریه دوره   | محل برگزاری                                  |        |
|                    | ۲۰ ساعت                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ۹۷۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش |        |

| روش‌های بازسازی و صحافی جلدهای چرمی                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |                                              |          |            | عنوان              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------|----------|------------|--------------------|
| تاریخ ثبت‌نام                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | تاریخ شروع   | تاریخ خاتمه                                  | روز      | ساعت       | زمان               |
| ۹۳/۱۰/۱۶                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ۹۳/۱۰/۱۸     | ۹۳/۱۱/۳۰                                     | چهارشنبه | ۹:۰۰-۱۲:۰۰ |                    |
| <p>کارشناس برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، گردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، گردان بررسی اسناد و مدارک کشور، کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور</p>                                                                                                                                                                                                          |              |                                              |          |            | رشته‌های شغلی مجاز |
| <p>رئیس اداره مخازن آرشیوی، رئیس گروه آسیب زدایی و مرمت، کارشناس برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، گردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، گردان بررسی اسناد و مدارک کشور، کمک کارشناس مرمت، کارشناس ضدعفونی، گردان ضدعفونی، کمک کارشناس ضدعفونی، کارشناس میکروفیلم، کارشناس چاپ و عکسبرداری، کارشناس اسناد، کارشناس، گردان.</p> |              |                                              |          |            | پستهای مجاز        |
| <p>تعاریف و اصطلاحات، مواد و وسایل موردنیاز، نحوه رنگ کردن چرم های تخریب شده، روشهای تمیز کردن آثار چرمی، روشهای مرمت و بازسازی جلد چرمی، روشهای مختلف صحافی جلدهای چرمی، روشهای مختلف دوخت کتاب، چگونگی نازک کردن چرم، چگونگی اتصال استر بدرقه ها به منظور استحکام بیشتر، روشهای مختلف تزئین جلدها: کلیشه زدن، طلاکوب.</p>                                                                                          |              |                                              |          |            | سر فصل‌های دوره    |
| مدت دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | شهریه دوره   | محل برگزاری                                  |          |            |                    |
| ۲۰ ساعت                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ۹۷۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش |          |            |                    |

| کارگاه تخصصی روش‌های نمایه‌سازی نوین                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |                                              |                   |              | عنوان              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------|-------------------|--------------|--------------------|
| تاریخ ثبت‌نام                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | تاریخ شروع   | تاریخ خاتمه                                  | روز               | ساعت         | زمان               |
| ۹۳/۱۰/۲۱                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ۹۳/۱۰/۲۳     | ۹۳/۱۰/۲۵                                     | دوشنبه و چهارشنبه | ۱۳:۰۰ - ۹:۰۰ |                    |
| کارشناس برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |                                              |                   |              | رشته‌های شغلی مجاز |
| مدیر...، معاون...، 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. |              |                                              |                   |              | پستهای مجاز        |
| فنون نمایه سازی، وظایف نمایه ساز چیست؟ اهداف از نمایه سازی چیست؟ نمایه سازی زبان‌ها و واژگان، مدخل های نمایه Index Entries، شکل نمایه، چه چیز را نمایه کنیم؟ منابع مناسب برای نمایه سازی، چه کسی نمایه می سازد؟                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |                                              |                   |              | سرفصل‌های دوره     |
| مدت دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | شهریه دوره   | محل برگزاری                                  |                   | دیگر شرایط   |                    |
| ۸ ساعت                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ۴۵۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش |                   |              |                    |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                |                                                 |         |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------|---------|
| عنوان              | مدیریت خدمات مرجع مجازی در کتابخانه‌ها                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |                                                 |         |
| زمان               | تاریخ ثبت‌نام                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | تاریخ شروع     | تاریخ خاتمه                                     | روز     |
|                    | ۹۳/۱۰/۳۰                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ۹۳/۱۱/۱        | ۹۳/۱۲/۲۷                                        | سه‌شنبه |
| رشته‌های شغلی مجاز | کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                |                                                 |         |
| پستهای مجاز        | کلیه پستها                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                |                                                 |         |
| سرفصل‌های دوره     | مقدمه (اصطلاحات، تاریخچه)، آشنایی با انواع مدل‌های خدمات مرجع مجازی، پیاده‌سازی خدمات مرجع مجازی در کتابخانه، انتخاب نرم‌افزار مناسب، مدیریت خدمات مرجع مجازی در کتابخانه‌ها، وضعیت خدمات مرجع مجازی در کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی ایران، معرفی نرم‌افزار جامع مرجع مجازی کتابخانه ملی، شیوه‌نامه پاسخگویی به پرسش‌های مرجع مجازی. |                |                                                 |         |
| دیگر شرایط         | مدت دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | شهریه دوره     | محل برگزاری                                     |         |
|                    | ۳۲ ساعت                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |         |

|                             |                                                                               |              |                                                 |                     |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------|---------------------|
| عنوان                       | <p>آشنایی با ملزومات کارکردی پیشینه‌های<br/>کتابشناختی (اف. آر. بی. آر)</p>   |              |                                                 |                     |
| زمان                        | تاریخ ثبت نام                                                                 | تاریخ شروع   | تاریخ خاتمه                                     | روز ساعت            |
|                             | ۹۲/۱۱/۱۵                                                                      | ۹۲/۱۱/۷      | ۹۲/۱۲/۱۹                                        | دوشنبه ۱۲:۰۰ - ۹:۰۰ |
| رشته‌های تسغلی مجاز<br>رشته | <p>کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی</p>                               |              |                                                 |                     |
| پستهای مجاز                 | <p>کلیه پستها</p>                                                             |              |                                                 |                     |
| سرفصل‌های دوره              | <p>موجودیت‌ها (Entities)، خصوصیت‌ها (Attributes)، روابط (Relation ships).</p> |              |                                                 |                     |
| دیگر شرایط                  | مدت دوره                                                                      | شهریه دوره   | محل برگزاری                                     |                     |
|                             | ۲۰ ساعت                                                                       | ۹۷۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |                     |

| نمایه‌سازی در اسناد ۲                                                            |              |                                                 |         |              | عنوان |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------|---------|--------------|-------|
| تاریخ ثبت‌نام                                                                    | تاریخ شروع   | تاریخ خاتمه                                     | روز     | ساعت         | زمان  |
| ۹۳/۱۱/۱۵                                                                         | ۹۳/۱۱/۸      | ۹۳/۱۲/۲۷                                        | سه‌شنبه | ۱۲:۰۰ - ۹:۰۰ |       |
| کارشناس برنامه‌ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور |              |                                                 |         |              |       |
| رشته‌های شغلی مجاز                                                               |              |                                                 |         |              |       |
| پستهای مجاز                                                                      |              |                                                 |         |              |       |
| سرفصل‌های دوره                                                                   |              |                                                 |         |              |       |
| دیگر شرایط                                                                       |              |                                                 |         |              |       |
| مدت دوره                                                                         | شهریه دوره   | محل برگزاری                                     |         |              |       |
| ۲۰ ساعت                                                                          | ۹۷۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |         |              |       |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |                                              |                                |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------|--------------------------------|
| عنوان               | کارگاه تخصصی روش های دسته بندی اطلاعات                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |                                              |                                |
| زمان                | تاریخ ثبت نام                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | تاریخ شروع   | تاریخ خاتمه                                  | روز ساعت                       |
| رشته های تسغلی مجاز | ۹۲/۱۱/۱۱                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ۹۲/۱۱/۱۳     | ۹۲/۱۱/۱۵                                     | یکشنبه و سه شنبه ۱۳:۰۰ - ۱۹:۰۰ |
| پس نهای مجاز        | <p>کارشناس برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |                                              |                                |
| سرفصل های دوره      | <p>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.</p> |              |                                              |                                |
| دیگر شرایط          | مدت دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | شهریه دوره   | محل برگزاری                                  |                                |
|                     | ۸ ساعت                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ۴۵۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش |                                |

عنوان

کارگاه تخصصی روش‌های پژوهشی در طبقه‌بندی اسناد

زمان

| تاریخ ثبت‌نام | تاریخ شروع | تاریخ خاتمه | روز               | ساعت         |
|---------------|------------|-------------|-------------------|--------------|
| ۹۲/۱۱/۲۶      | ۹۲/۱۱/۲۸   | ۹۲/۱۱/۳۰    | دوشنبه و چهارشنبه | ۱۳:۰۰ - ۹:۰۰ |

رشته‌های شغلی مجاز

کارشناس برنامه‌ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور

پستهای مجاز

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 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 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.

سرفصل‌های دوره

کاربرد نگرش پژوهشی در طبقه‌بندی اسناد، پژوهش و روش‌های آن در طبقه‌بندی اسناد، تاریخچه‌ای کوتاه از پژوهش کاربردی.

دیگر شرایط

| مدت دوره | شهریه دوره   | محل برگزاری                                  |
|----------|--------------|----------------------------------------------|
| ۸ ساعت   | ۴۵۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |                                                 |                                 |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------|---------------------------------|
| عنوان              | کارگاه تخصصی روش‌های تفاوت‌های<br>ساختاری و محتوایی اسناد آرشیوی                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |                                                 |                                 |
| زمان               | تاریخ ثبت‌نام                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | تاریخ شروع   | تاریخ خاتمه                                     | روز ساعت                        |
| رشته‌های شغلی مجاز | ۹۲/۱۱/۵                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ۹۲/۱۱/۷      | ۹۲/۱۱/۹                                         | دوشنبه و چهارشنبه ۱۳:۰۰ - ۱۹:۰۰ |
| پس‌های مجاز        | کارشناس برنامه‌ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |                                                 |                                 |
| سرفصل‌های دوره     | 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 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 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. |              |                                                 |                                 |
| دیگر شرایط         | مدت دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | شهریه دوره   | محل برگزاری                                     |                                 |
|                    | ۸ ساعت                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ۴۵۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |                                 |

عنوان

کارگاه تخصصی چکیده‌نویسی اسنادآرشیوی

زمان

| تاریخ ثبت‌نام | تاریخ شروع | تاریخ خاتمه | روز              | ساعت         |
|---------------|------------|-------------|------------------|--------------|
| ۹۲/۱۲/۳       | ۹۲/۱۲/۴    | ۹۲/۱۲/۶     | یکشنبه و سه‌شنبه | ۱۲:۳۰ - ۹:۰۰ |

رشته‌های شغلی مجاز

کارشناس برنامه‌ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور

پستهای مجاز

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 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.

سرفصل‌های دوره

تفاوت چکیده با خلاصه، ویژگی‌های چکیده، انواع چکیده، ویژگی‌های کارشناس چکیده نویس.

دیگر شرایط

| مدت دوره | شهریه دوره   | محل برگزاری                                     |
|----------|--------------|-------------------------------------------------|
| ۸ ساعت   | ۴۵۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |                                              |                                 |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------|---------------------------------|
| عنوان              | کارگاه استانداردسازی واژه‌ها و اصطلاحات حقوقی اسناد ملی                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |                                              |                                 |
| زمان               | تاریخ ثبت‌نام                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | تاریخ شروع   | تاریخ خاتمه                                  | روز ساعت                        |
|                    | ۹۳/۱۲/۱۰                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ۹۳/۱۲/۱۲     | ۹۳/۱۲/۱۴                                     | دوشنبه و چهارشنبه ۱۲:۰۰ - ۱۹:۰۰ |
| رشته‌های شغلی مجاز | کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |                                              |                                 |
| پستهای مجاز        | 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 و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد، کارشناس و کاردان. |              |                                              |                                 |
| سرفصل‌های دوره     | تاریخچه حقوق، حقوق عمومی، حقوق خصوصی، حقوق بین‌المللی عمومی: روابط بین‌الملل، معاهدات، تعهدات بین‌المللی و حقوق دریاها، حقوق بین‌المللی خصوصی: تعارض قوانین، تابعیت، اموال شخصیه و تعارض دادگاه‌ها، توضیحات پیرامون نمایه‌های پیشنهادی افزودنی به بانک اطلاعات اسنادی.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |                                              |                                 |
| دیگر شرایط         | مدت دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | شهریه دوره   | محل برگزاری                                  |                                 |
|                    | ۸ ساعت                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ۴۵۰,۰۰۰ ریال | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش |                                 |



|بخش سوم|

دوره‌های تخصصی الکترونیکی

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |                                                 |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------|
| عنوان          | کتابداری عمومی                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |                                                 |
| زمان           | تاریخ شروع                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | تاریخ خاتمه | مدت دوره                                        |
|                | ۹۲/۳/۱                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ۹۲/۷/۱      | ۱۵۰ ساعت                                        |
| توضیح          | <p>ثبت‌نام و تشکیل کلاس براساس معرفی سایر دستگاهها خواهد بود.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |                                                 |
| سرفصل‌های دوره | <p>آشنایی با کتابداری و اصطلاحات رایج آن، تجهیزات کتابخانه‌ای، انتخاب و تهیه منابع، فهرست‌نویسی و سرعنوان‌های موضوعی، آشنایی با نرم‌افزارهای کتابخانه‌ای، رده‌بندی (دیویی، کنگره و NLM) با تأکید بر درده‌بندی دیویی، آماده‌سازی و امانت، منابع مرجع، آشنایی با نشریات و پیناندها، حفاظت و نگهداری مواد کتابخانه‌ای آشنایی با پایگاه‌های اطلاعاتی.</p> |             |                                                 |
| دیگر شرایط     | شهریه                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | نحوه اجرا   | محل برگزاری                                     |
|                | ۲,۵۰۰,۰۰۰ ریال                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | الکترونیکی  | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |                                                 |          |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------|----------|
| عنوان              | دسترسی به اسناد و خدمات اطلاع‌رسانی                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                                                 |          |
| زمان               | تاریخ شروع                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | تاریخ خاتمه | روز                                             | مدت دوره |
|                    | ۹۱/۳/۱                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ۹۱/۷/۱      | -                                               | ۲۰ ساعت  |
| رشته‌های تسلی مجاز | کارشناس و کاردان برنامه‌ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |                                                 |          |
| پستهای مجاز        | رئیس اداره ...، رئیس‌گروه ...، کارشناس و کاردان برنامه‌ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس، کاردان و کمک‌کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد، کارشناس، کاردان.                                                                                                                                                                                                                          |             |                                                 |          |
| سرفصل‌های 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 سالن‌های همایش، فنون و آداب برخورد با مراجعین و نحوه راهنمایی آنها، ضرورت آگاهی کارشناسان از سایر مراکز آرشیوی نوع مواد آرشیوی و شیوه اطلاع‌رسانی، چگونگی تعیین تعرفه‌های آرشیوی و نحوه سرویس‌دهی اسناد، وجوب مقررات محدودکننده در بازتولید اسناد، بازدید از مراکز آرشیوی و نحوه سرویس‌دهی آنها. |             |                                                 |          |
| دیگر شرایط         | شهریه                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | نحوه اجرا   | محل برگزاری                                     |          |
|                    | ۹۷۰,۰۰۰ ریال                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | الکترونیکی  | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |          |

عنوان

زمان

رشته‌های شغلی مجاز

پست‌های مجاز

سرفصل‌های دوره

دیگر شرایط

حفاظت و نگهداری مواد کتابخانه و آرشیو

|            |             |     |          |
|------------|-------------|-----|----------|
| تاریخ شروع | تاریخ خاتمه | روز | مدت دوره |
| ۹۲/۳/۱     | ۹۲/۷/۱      | -   | ۳۲ ساعت  |

کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی

کلیه پست‌ها

جنبه‌های 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 راه‌های مقابله با آنها، تأثیر عوامل محیطی بر نگهداری، کاغذ:مسائل و راه حل‌ها، مراقبت و حفاظت آثار کاغذی، مراقبت و حفاظت از مواد عکاسی، مراقبت و حفاظت از نوارهای صوتی و تصویری، برنامه‌ریزی برای مقابله با سوانح، حفاظت و نگهداری منابع دیجیتال، مدیریت حفاظت و نگهداری، بازدید.

|                |            |                                                 |
|----------------|------------|-------------------------------------------------|
| شهریه          | نحوه اجرا  | محل برگزاری                                     |
| ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال | الکترونیکی | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |                                                 |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------|
| عنوان              | مدیریت بحران در آرشیوها و نحوه‌ی مقابله با آن                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |                                                 |
| زمان               | تاریخ شروع                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | تاریخ خاتمه | مدت دوره                                        |
|                    | ۹۲/۳/۱                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ۹۲/۷/۱      | ۲۰ ساعت                                         |
| رشته‌های شغلی مجاز | کارشناس و کاردان برنامه‌ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس، کاردان و کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |                                                 |
| پستهای مجاز        | 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 میکروفورم‌ها 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. |             |                                                 |
| سرفصل‌های دوره     | پیش‌بینی عوامل بحران آفرین، تدارک تجهیزات پیشگیری از خطر و اقدام جهت کاهش احتمال بروز، واگذاری وظایف مشخص به افراد، اقدامات پس از بحران، ارائه فیلم‌های آموزشی، شناخت حوادث، تجهیزات لازم در آرشیو جهت مقابله با حوادث، پیش بینی لازم و رعایت نکات ایمنی، آشنایی با روش‌های آزمایش دوره ای و روزآمدسازی برنامه بهبود حوادث، آشنایی با فنون خشک‌سازی و کریوژینراسیون، آشنایی با وسایل ضد حریق و کاربرد عملی آن.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |                                                 |
| دیگر شرایط         | شهریه                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | نحوه اجرا   | محل برگزاری                                     |
|                    | ۹۷۰,۰۰۰ ریال                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | الکترونیکی  | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |

عنوان

زمان

رشته‌های شغلی مجاز

پست‌های مجاز

سرفصل‌های دوره

دیگر شرایط

مارک ایران ۱  
(آشنایی با بانک کتابشناسی)

|            |             |     |          |
|------------|-------------|-----|----------|
| تاریخ شروع | تاریخ خاتمه | روز | مدت دوره |
| ۹۲/۳/۱     | ۹۲/۷/۱      | -   | ۳۲ ساعت  |

کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی

کلیه پست‌ها

مروری بر فهرستنویسی، تاریخچه مارک، مارک و اصطلاحات مارک، علائم قراردادی مارک، ساختار معماری بانک کتابشناسی مارک ایران، اطلاعات عمومی بر حسب رکوردها و فیلترهای داده‌ای، آشنایی با مارک ده‌گانه (۹-۰) بانک کتابشناسی، ویرایشگر متن ترکیبی دو جهته، جستجوی ساده و پیشرفته، جستجوی Z۳۹۵۰.

|                |            |                                                 |
|----------------|------------|-------------------------------------------------|
| شهریه          | نحوه اجرا  | محل برگزاری                                     |
| ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال | الکترونیکی | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |                                              |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------|
| عنوان              | رده‌بندی دیوبی پیشرفته ۱                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                                              |
| زمان               | تاریخ شروع                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | تاریخ خاتمه | مدت دوره                                     |
|                    | ۹۲/۳/۱                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ۹۲/۷/۱      | ۳۲ ساعت                                      |
| رشته‌های تسلی مجاز | کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                                              |
| پستهای مجاز        | کلیه پستها                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |                                              |
| سرفصل‌های دوره     | <p>تاریخچه رده بندی دیوبی، تعریف، لزوم، مرور انواع رده بندی، مروری بر تاریخ مختصر شکل گیری رده بندی دیوبی، معرفی و مرور چهار مجلد رده بندی با تأکید بر خلاصه‌های سه‌گانه، آشنایی با فهرست نسبی، مروری بر ویژگی‌ها مهم رده بندی (از جمله یادداشت‌ها، علائم و ویژگی‌های رده بندی ۴۰۰، ۸۰۰، ۹۰۰)، توضیح جدول شماره ۱ (تقسیمات فرعی استاندارد)، مروری بر ساختار و کاربرد جداول ۲ تا ۵، معرفی کامل خلاصه فارسی رده‌بندی دیوبی، توضیح کامل نشانه مؤلف فارسی (جدول ۳ رقمی).</p> |             |                                              |
| دیگر شرایط         | شهریه                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | نحوه اجرا   | محل برگزاری                                  |
|                    | ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | الکترونیکی  | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |                                                 |          |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------|----------|
| عنوان              | فهرست نویسی مواد و منابع غیر کتابی                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |                                                 |          |
| زمان               | تاریخ شروع                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | تاریخ خاتمه | روز                                             | مدت دوره |
|                    | ۹۳/۳/۱                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ۹۳/۷/۱      | -                                               | ۳۲ ساعت  |
| رشته های شغلی مجاز | کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |                                                 |          |
| پستهای مجاز        | کارشناس کتابداری (فهرستنویسی کتب ...)، کتابدار (فهرستنویسی کتب، کارشناس کتابداری فیا، کتابدار فیا)، کارشناس کتابداری و کتابدار (فهرستنویسی منابع غیر کتابی)، کارشناس کتابداری در استان‌ها، کارشناس.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                                                 |          |
| سرفصل‌های دوره     | <p>تاریخچه تعریف مواد چاپی، تعریف مواد غیر چاپی، انواع مواد غیر چاپی، فهرستنویسی مواد غیر کتابی در ایران (سازمان صدا و سیما، سازمان میراث فرهنگی، کتابخانه ملی ایران)، معرفی قوانین انگلوماریکن مربوط به مواد غیر کتابی، طریقه جستجو در منابع (سایتها و ...)، تجزیه و تحلیل برگه های فهرستنویسی مواد غیر کتابی، وجه تسمیه، فهرستنویسی توصیفی پایان نامه‌ها، چکیده نویسی برای پایان نامه‌ها، فهرستنویسی توصیفی انواع مواد شنیداری شامل نوار- کارتریج- کاست- صفحه- حلقه و غیره، فهرستنویسی توصیفی مواد غیرالکترونیکی شامل نقاشی- نقاشی باز تکثیر- پوستر- تمبر- کارت پستال- دعوتنامه‌ها- مواد گرافیکی- نقشه- کره، فهرستنویسی توصیفی مواد دیداری شامل فیلم- ویدئو- دیسک فشرده- ترانس پرئسی- سایر موارد، فهرستنویسی توصیفی چند رسانه‌ای، فهرستنویسی تحلیلی برای انواع مواد غیر کتابی (نمایه سازی، معرفی منابع برای نمایه سازی، چکیده نویسی، نمایه سازی و چکیده نویسی، شماره بازیابی)</p> |             |                                                 |          |
| دیگر شرایط         | شهریه                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | نحوه اجرا   | محل برگزاری                                     |          |
|                    | ۱۲۰۰,۰۰۰ ریال                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | الکترونیکی  | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |          |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |     |          |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----|----------|
| عنوان                      | مرجع شناسی فارسی                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |     |          |
| زمان                       | تاریخ شروع                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | تاریخ خاتمه | روز | مدت دوره |
|                            | ۹۲/۳/۱                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ۹۲/۷/۱      | -   | ۳۲ ساعت  |
| رشته های تسلی مجاز<br>رشته | کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |     |          |
|                            | کلیه پستها                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |     |          |
| پستهای مجاز                | <p>معرفی منابع ردیف اول (دایرةالمعارف ها و واژه نامه ها...)، 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.</p> |             |     |          |
| سرفصل های دوره             | <p>شهریه ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال      نحوه اجرا الکترونیکی      محل برگزاری سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش</p>                                                                                                                                                                                              |             |     |          |
| دیگر شرایط                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |     |          |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |  |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| عنوان              | فهرست نویسی پیشرفته ۱                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |
| زمان               | <div>تاریخ شروع</div> <div>تاریخ خاتمه</div> <div>روز</div> <div>مدت دوره</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |  |
| رشته‌های شغلی مجاز | <div>۹۲/۳/۱</div> <div>۹۲/۷/۱</div> <div>–</div> <div>۳۲ ساعت</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |
| پستهای مجاز        | <div>کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی</div> <div>کلیه پستها</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |
| سر فصل‌های دوره    | <p>تعریف و اهداف فهرستنویسی، تاریخچه فهرستنویسی، تعریف کتاب و شناخت اجزاء آن، آشنایی با نرم افزار کتابخانه ملی و طبقه جستجو در آن، برگه فهرستنویسی (فهرستنویسی توصیفی- تحلیلی)، تاریخچه قواعد فهرستنویسی انگلوامریکن و معرفی قوانین (تعیین سرشناسه و شناسه‌های افزوده)، معرفی فهرست مستند مشاهیر و طرز استفاده از آن- تهیه برگه مستند، معرفی سایر مراجع مورد استفاده در تعیین سرشناسه و شناسه‌های افزوده، فهرستنویسی توصیفی با استفاده از قواعد ISBD و تصمیمات کتابخانه ملی ایران، تهیه انواع فهرست‌برگه (فارسی- لاتین) شامل کتاب‌های یک جلدی و چند جلدی، ویرایش‌های مختلف و آثار ترجمه به فارسی، آشنایی با سایت‌های مختلف کتابخانه‌ای مثل: کنگره، کتابخانه بریتانیا (BNB) و کتابخانه ملی کانادا.</p> |  |  |  |
| دیگر شرایط         | <div>شهریه</div> <div>نحوه اجرا</div> <div>محل برگزاری</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
|                    | <div>۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال</div> <div>الکترونیکی</div> <div>سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |                                                 |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------|
| عنوان               | فراهم‌آوری منابع کتابخانه‌ای                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |                                                 |
| زمان                | تاریخ شروع                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | تاریخ خاتمه | مدت دوره                                        |
|                     | ۹۲/۳/۱                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ۹۲/۷/۱      | ۲۰ ساعت                                         |
| رشته‌های تسغلی مجاز | کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |                                                 |
| پستهای مجاز         | <p>کارشناس کتابداری (واسپاری)، کتابدار (واسپاری)، کارشناس کتابداری (ثیت آثار)، کتابدار (ثیت آثار)، کارشناس کتابداری (فراهم‌آوری و سفارشات ...)، کتابدار (فراهم‌آوری و سفارشات ...)، کارشناس کتابداری (فراهم‌آوری و سفارشات داخلی منابع غیرکتابی و پیاپی)، کتابدار (فراهم‌آوری و سفارشات داخلی منابع غیرکتابی و پیاپی)، کارشناس کتابداری و کتابدار (سفارشات منابع غیرکتابی)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مبادله و اهداء منابع کتابی)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مبادله و اهداء منابع غیرکتابی و پیاپی)، کارشناس کتابداری و کتابدار (کنترل و تقسیم آماده‌سازی منابع کتابی)، کارشناس کتابداری و کتابدار (کنترل و تقسیم منابع غیرکتابی)، کارشناس کتابداری و کتابدار (اطلاع‌رسانی کتابهای خطی و نادر)، کارشناس کتابداری (فراهم‌آوری و منابع خطی)، کارشناس کتابداری و کتابدار (فراهم‌آوری کتابهای چاپ‌سنگی و نادر)، کارشناس کتابداری (هماهنگی منابع خطی و نادر)، کارشناس کتابداری (پیاپی‌های ...)، کتابدار (پیاپی‌های ...)، کتابدار (بخش نابینایان و معلولان خاص)، کتابدار (بخش کودکان و نوجوانان)، کارشناس کتابداری (هماهنگی امور کتابخانه)، کارشناس کتابداری (در استانها)، کارشناس.</p> |             |                                                 |
| سرفصل‌های دوره      | <p>تعریف اعتباری واژگان بر حسب کاربرد، اهداف کتابخانه‌ها، سیاست‌گذاری فراهم‌آوری منابع، اصول کلی فراهم‌آمدن منابع، روش‌ها و مراحل انتخاب منابع، سفارش منابع انتخاب شده و شیوه‌های پیگیری، دریافت منابع سفارش شده و انجام مراحل اداری و مالی، استفاده از فناوری‌های نوین در تهیه و سفارش منابع.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |                                                 |
| دیگر شرایط          | شهریه                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | نحوه اجرا   | محل برگزاری                                     |
|                     | ۹۷۰,۰۰۰ ریال                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | الکترونیکی  | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |                                                 |          |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------|----------|
| عنوان              | سندشناسی و سندخوانی                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |                                                 |          |
| زمان               | تاریخ شروع                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | تاریخ خاتمه | روز                                             | مدت دوره |
|                    | ۹۲/۳/۱                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ۹۲/۷/۱      | -                                               | ۳۴ ساعت  |
| رشته‌های شغلی مجاز | کارشناس و کاردان برنامه‌ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |                                                 |          |
| پست‌های مجاز       | 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 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 و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد، کارشناس، کاردان.                                                                                              |             |                                                 |          |
| سرفصل‌های دوره     | تعریف سند (لفظی- اصطلاحی)، سندشناسی چیست، سندشناس کیست، رابطه سند با تاریخ، اشکال مختلف سند به عنوان منابع و مآخذ تاریخی، چگونگی دریافت اعتبار و اصالت سند، تقسیمات کلی اسناد (عرفی- شرعی)، تنوع محتوایی و شکلی اسناد، ارکان و ترکیبات سند، بررسی و تحلیل انواع سند تاریخی (فرامین، احکام، رقعات، مثال ها، شجره، سند فرد، اسناد شرعی و ...)، آشنایی با برخی واژگان و اصطلاحات سندی و تاریخی، سجع مهرها و کاربرد آنان در انواع سند تاریخی و دیوانی، آشنایی با عناصر درون محتوایی و شکلی انواع سند دیوانی و عقود شرعی، بررسی مؤلفه های سندپژوهی و پژوهش های اسنادی با استفاده از مجموعه های خاندانی و منشآت ادبی و تاریخی، بازخوانی و تشریح نمونه ای چند از اسناد به‌جای مانده از قبل صفویه- افشاریه- زندیه... تا عصر پهلوی. |             |                                                 |          |
| دیگر شرایط         | شهریه                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | نحوه اجرا   | محل برگزاری                                     |          |
|                    | ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | الکترونیکی  | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |          |

| عنوان              | اسناد الکترونیکی                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |                                                 |          |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------|----------|
|                    | تاریخ شروع                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | تاریخ خاتمه | روز                                             | مدت دوره |
| زمان               | ۹۲/۳/۱                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ۹۲/۷/۱      | -                                               | ۲۰ ساعت  |
| رشته های تسلی مجاز | کارشناس برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |                                                 |          |
| پسندهای مجاز       | 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 کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد، کارشناس و کاردان. |             |                                                 |          |
| سرفصل های 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 رسانی و طبقه بندی- قالب بندی مجدد- دسترسی و انتشار).                                                                                                                                                                                                                      |             |                                                 |          |
| دیگر شرایط         | شهریه                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | نحوه اجرا   | محل برگزاری                                     |          |
|                    | ۹۷۰,۰۰۰ ریال                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | الکترونیکی  | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |          |



|بخش چهارم|

دوره‌های آموزشی خارج از سازمان  
(ویژه کارکنان سازمان اسناد و کتابخانه ملی)

عنوان

آشنایی با قانون محاسبات عمومی

| تاریخ شروع | تاریخ خاتمه | روز              | ساعت          |
|------------|-------------|------------------|---------------|
| ۹۲/۵/۱۳    | ۹۲/۵/۲۷     | یکشنبه و سه شنبه | ۸:۳۰ - ۱۲:۳۰  |
| ۹۲/۸/۲۵    | ۹۲/۹/۴      | روزهای زوج       | ۱۴:۰۰ - ۱۸:۰۰ |
| ۹۲/۱۱/۲۷   | ۹۲/۱۲/۱۱    | یکشنبه و سه شنبه | ۱۴:۰۰ - ۱۸:۰۰ |

زمان

| رشته شغلی | نحوه اجرا | شهریه (ریال) | مدت دوره |
|-----------|-----------|--------------|----------|
| حسابدار   | حضور      | ۴۴۰,۰۰۰      | ۲۰ ساعت  |

سر فصل‌های دوره

فصل اول: تعاریف، فصل دوم: اجرای بودجه (درآمدها و سایر منابع تامین اعتبار)، هزینه ها و سایر پرداخت ها، معاملات دولتی، فصل سوم: نظارت مالی، فصل چهارم: تنظیم حساب و تفریغ بودجه، فصل پنجم: اموال دولتی، فصل ششم: مقررات متفرقه.

| محل اجرای آزمون | ظرفیت دوره                            | مجری |
|-----------------|---------------------------------------|------|
| ۱۰ نفر          | دفتر آموزش و پژوهش<br>استانداری تهران |      |

دیگر شرایط

| عنوان           |                    |                  |             |
|-----------------|--------------------|------------------|-------------|
| اصول حسابداری   |                    |                  |             |
| زمان            |                    |                  |             |
| تاریخ شروع      | تاریخ خاتمه        | روز              | ساعت        |
| ۱۸/۳/۹۲         | ۹۲/۳/۲۹            | روزهای زوج       | ۱۴:۰۰-۱۸:۰۰ |
| ۹۲/۶/۱۰         | ۹۲/۶/۱۹            | یکشنبه و سه شنبه | ۸:۳۰-۱۲:۳۰  |
| ۹۲/۱۰/۷         | ۹۲/۱۰/۱۸           | روزهای زوج       | ۸:۳۰-۱۲:۳۰  |
| سر فصل های دوره |                    |                  |             |
| حسابدار         | نحوه اجرا          | شهریه (ریال)     | مدت دوره    |
| حضور            | ۵۳۰,۰۰۰            | ۲۴ ساعت          |             |
| دیگر شرایط      |                    |                  |             |
| محل اجرای آزمون | ظرفیت دوره         | مجری             |             |
| ۱۰ نفر          | دفتر آموزش و پژوهش | استانداری تهران  |             |

کلیات و تعاریف اصول حسابداری، حسابداری خرید و فروش کالا، اصلاح حسابها در پایان دوره مالی، کاربرد و نحوه تنظیم آن، تهیه صورتهای مالی و بستن حساب، صورتهای مالی، ترازنامه، گردش وجوه نقد، مباحث وجوه نقد، تنخواه گردان، تهیه صورت مغایرت های بانکی.

| عنوان                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                                       |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------|---------------|
| حسابداری دولتی (اعتبارات هزینه)                                                                                                                                                                                                                                       |             |                                       |               |
| زمان                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |                                       |               |
| تاریخ شروع                                                                                                                                                                                                                                                            | تاریخ خاتمه | روز                                   | ساعت          |
| ۹۲/۵/۱۶                                                                                                                                                                                                                                                               | ۹۲/۵/۲۳     | روزهای زوج                            | ۸:۳۰ - ۱۲:۳۰  |
| ۹۲/۸/۱۴                                                                                                                                                                                                                                                               | ۹۲/۸/۲۱     | یکشنبه و سه شنبه                      | ۱۴:۰۰ - ۱۸:۰۰ |
| ۹۲/۱۱/۸                                                                                                                                                                                                                                                               | ۹۲/۱۱/۱۵    | یکشنبه و سه شنبه                      | ۸:۳۰ - ۱۲:۳۰  |
| رشته شغلی                                                                                                                                                                                                                                                             |             |                                       |               |
| حسابدار                                                                                                                                                                                                                                                               | حضور        | شهریه (ریال)                          | مدت دوره      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                       |             | ۲۶۵,۰۰۰                               | ۱۲ ساعت       |
| سرفصل‌های دوره                                                                                                                                                                                                                                                        |             |                                       |               |
| <p>کلیات، موازین و استانداردهای حسابداری دولتی - روشهای متداول حسابداری دولتی - مفاهیم وجوه مستقل، حساب مستقل و گروه حساب مستقل - گروه حساب مستقل بودجه ای، دریافتها و پرداختها، بازنشستگان و وظیفه بگیران - حساب مستقل سایر منابع اعتبارات هزینه - اوراق بهادار.</p> |             |                                       |               |
| دیگر شرایط                                                                                                                                                                                                                                                            |             |                                       |               |
| محل اجرای آزمون                                                                                                                                                                                                                                                       | ظرفیت دوره  | مجری                                  |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                       | ۱۲ نفر      | دفتر آموزش و پژوهش<br>استانداری تهران |               |



| عنوان                                                                                                                                                                             |             |                                       |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------|-------------|
| حسابداری دولتی                                                                                                                                                                    |             |                                       |             |
| زمان                                                                                                                                                                              |             |                                       |             |
| تاریخ شروع                                                                                                                                                                        | تاریخ خاتمه | روز                                   | ساعت        |
| ۹۲/۴/۸                                                                                                                                                                            | ۹۲/۴/۱۹     | روزهای زوج                            | ۱۳:۰۰-۱۸:۰۰ |
| ۹۲/۷/۲۸                                                                                                                                                                           | ۹۲/۸/۱۴     | یکشنبه و سه شنبه                      | ۸:۳۰-۱۳:۳۰  |
| ۹۲/۹/۹                                                                                                                                                                            | ۹۲/۹/۲۰     | روزهای زوج                            | ۱۳:۰۰-۱۸:۰۰ |
| رشته شغلی                                                                                                                                                                         |             |                                       |             |
| حسابدار                                                                                                                                                                           | حضور        | شهریه (ریال)                          | مدت دوره    |
| حسابدار                                                                                                                                                                           | حضور        | ۶۶۰,۰۰۰                               | ۳۰ ساعت     |
| سرفصل‌های دوره                                                                                                                                                                    |             |                                       |             |
| <p>کلیات حسابداری دولتی، تعریف حسابداری، خصوصیات حسابداری دولتی و مقایسه آن با حسابداری بازرگانی، آشنایی با سازمانهای ذینفع در امور مالی دولتی، ثبت فعالیت های مالی در دفاتر.</p> |             |                                       |             |
| دیگر شرایط                                                                                                                                                                        |             |                                       |             |
| محل اجرای آزمون                                                                                                                                                                   | ظرفیت دوره  | مجری                                  |             |
| محل اجرای آزمون                                                                                                                                                                   | ۱۰ نفر      | دفتر آموزش و پژوهش<br>استانداری تهران |             |

| عنوان              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                  |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| درآمدها و انواع آن |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                  |
| زمان               | تاریخ شروع                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | تاریخ خاتمه        | روز              |
|                    | ساعت                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                  |
|                    | ۹۲/۴/۱۱                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ۹۲/۴/۲۳            | یکشنبه و سه شنبه |
|                    | ۹۲/۷/۲۹                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ۹۲/۷/۶             | روزهای زوج       |
| رشته شغلی          | ۹۲/۱۰/۱۷                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ۹۲/۱۱/۱            | یکشنبه و سه شنبه |
|                    | مدت دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | شهریه (ریال)       | حسابدار          |
|                    | ۱۶ ساعت                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ۳۵۰,۰۰۰            | حضوری            |
| سرفصل‌های دوره     | <p>درآمدها و سایر منابع تامین اعتبار، آشنایی با انواع درآمدها و نحوه تمرکز آنها در حسابهای خزانه، هزینه‌ها و سایر پرداختها، تعریف معاملات دولتی. چگونگی انجام حسابرسی حساب و اسناد هزینه نهادها و موسسات غیردولتی موضوع تبصره ۵ ماده ۷۲، چگونگی انجام معاملات دولتی از طریق مناقصه و چگونگی فروش اموال از طریق مزایده.</p> |                    |                  |
|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                  |
| دیگر شرایط         | محل اجرای آزمون                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ظرفیت دوره         | مجری             |
|                    | ۱۲ نفر                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | دفتر آموزش و پژوهش | استانداری تهران  |

| عنوان                   |             |                                       |             |
|-------------------------|-------------|---------------------------------------|-------------|
| قانون مالیات‌های مستقیم |             |                                       |             |
| زمان                    |             |                                       |             |
| تاریخ شروع              | تاریخ خاتمه | روز                                   | ساعت        |
| ۹۲/۶/۱۸                 | ۹۲/۶/۲۵     | روزهای زوج                            | ۱۴:۰۰-۱۸:۰۰ |
| ۹۲/۹/۱۷                 | ۹۲/۹/۲۶     | یکشنبه و سه شنبه                      | ۸:۳۰-۱۲:۳۰  |
| سر فصل‌های دوره         |             |                                       |             |
| رشته شغلی               | نحوه اجرا   | شهریه (ریال)                          | مدت دوره    |
| حسابدار                 | حضور        | ۳۵۰,۰۰۰                               | ۱۶ ساعت     |
| دیگر شرایط              |             |                                       |             |
| محل اجرای آزمون         | ظرفیت دوره  | مجری                                  |             |
|                         | ۱۰ نفر      | دفتر آموزش و پژوهش<br>استانداری تهران |             |

تعریف مالیات، انواع مالیات، طرز تشخیص و محاسبه مالیات‌های مستقیم، انواع معافیت‌های مالیاتی و نحوه استفاده از آن، نحوه تنظیم اظهارنامه مالیاتی و صورتهای مالی، آثار قانونی عدم تسلیم اظهارنامه مالیاتی در موعد مقرر (جرایم و محرومیتها)، عوامل بروز اختلافات مالیاتی، راههای جلوگیری از اختلافات، نحوه حل اختلافات مالیاتی.

عنوان

زمان

سر فصل های دوره

دیگر شرایط

| قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولتی                                                             |             |                                          |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------|---------------|
| تاریخ شروع                                                                                        | تاریخ خاتمه | روز                                      | ساعت          |
| ۹۲/۶/۲۷                                                                                           | ۹۲/۶/۳۰     | روزهای زوج                               | ۸:۳۰ - ۱۲:۳۰  |
| ۹۲/۱۱/۱۵                                                                                          | ۹۲/۱۱/۲۰    | یکشنبه و سه شنبه                         | ۱۴:۰۰ - ۱۸:۰۰ |
| رشته شغلی                                                                                         | نحوه اجرا   | شهریه (ریال)                             | مدت دوره      |
| حسابدار                                                                                           | حضوری       | ۱۷۵,۰۰۰                                  | ۸ ساعت        |
| متن قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت، آیین نامه های مصوب هیات وزیران در خصوص برخی از مواد آن. |             |                                          |               |
| محل اجرای آزمون                                                                                   | ظرفیت دوره  | مجری                                     |               |
|                                                                                                   | ۱۰ نفر      | دفتر آموزش و پژوهش<br>استاندارداری تهران |               |

|                |                                                                                     |  |  |  |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| عنوان          | قانون وصول برخی از درآمدهای دولت                                                    |  |  |  |
| زمان           | <div>تاریخ شروع</div> <div>تاریخ خاتمه</div> <div>روز</div> <div>ساعت</div>         |  |  |  |
|                | <div>۹۳/۷/۲۹</div> <div>۹۳/۷/۲۹</div> <div>دوشنبه</div> <div>۸:۳۰ - ۱۴:۳۰</div>     |  |  |  |
|                | <div>۹۳/۱۰/۱۸</div> <div>۹۳/۱۰/۱۸</div> <div>چهارشنبه</div> <div>۸:۳۰ - ۱۴:۳۰</div> |  |  |  |
| رشته شغلی      | <div>نحوه اجرا</div> <div>شهریه (ریال)</div> <div>مدت دوره</div>                    |  |  |  |
|                | <div>حسابدار</div> <div>حضور</div> <div>۱۳۰,۰۰۰</div> <div>۶ ساعت</div>             |  |  |  |
| سرفصل‌های دوره | <p>متن قانون وصول برخی از درآمدهای دولت با توجه به اصلاحات بعمل آمده.</p>           |  |  |  |
| دیگر شرایط     | <div>محل اجرای آزمون</div> <div>ظرفیت دوره</div> <div>مجری</div>                    |  |  |  |
|                | <div>۱۲ نفر</div> <div>دفترآموزش و پژوهش<br/>استانداری تهران</div>                  |  |  |  |

| محاسبه و مدیریت قیمت تمام شده خدمات                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |                  |              | عنوان          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|--------------|----------------|
| تاریخ شروع                                                                                                                                                                                                                                                                                   | تاریخ خاتمه        | روز              | ساعت         | زمان           |
| ۹۲/۵/۲۹                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ۹۲/۶/۵             | یکشنبه و سه‌شنبه | ۱۴:۰۰-۱۸:۰۰  |                |
| ۹۲/۷/۲۷                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ۹۲/۸/۱             | روزهای زوج       | ۱۴:۰۰-۱۸:۰۰  |                |
| ۹۲/۹/۲                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ۹۲/۹/۶             | روزهای زوج       | ۸:۳۰ - ۱۲:۳۰ |                |
| رشته شغلی                                                                                                                                                                                                                                                                                    | نحوه اجرا          | شهریه (ریال)     | مدت دوره     |                |
| حسابدار                                                                                                                                                                                                                                                                                      | حضور               | ۲۶۵,۰۰۰          | ۱۲ ساعت      |                |
| <p>مفاهیم و تعاریف، معرفی روش‌های هزینه‌یابی، اصول و مبانی هزینه‌یابی و مدیریت بر مبنای فعالیت، تفاوت روش هزینه‌یابی بر مبنای فعالیت و شیوه‌های سنتی هزینه‌یابی، استفاده از اطلاعات قیمت تمام شده بر مدیریت بهینه هزینه‌ها، کاربرد هزینه‌یابی و مدیریت بر مبنای فعالیت در مدیریت عملکرد.</p> |                    |                  |              | سرفصل‌های دوره |
| محل اجرای آزمون                                                                                                                                                                                                                                                                              | ظرفیت دوره         | مجری             | دیگر شرایط   |                |
| ۱۰ نفر                                                                                                                                                                                                                                                                                       | دفتر آموزش و پژوهش | استانداری تهران  |              |                |

عنوان

آشنایی با قوانین و مقررات مالی دولتی

زمان

| تاریخ شروع | تاریخ خاتمه | روز      | ساعت         |
|------------|-------------|----------|--------------|
| ۹۰/۶/۱۱    | ۹۰/۶/۱۱     | شنبه     | ۸:۳۰ - ۱۴:۳۰ |
| ۹۰/۸/۱۰    | ۹۰/۸/۱۰     | چهارشنبه | ۸:۳۰ - ۱۴:۳۰ |
| ۹۰/۱۰/۱۹   | ۹۰/۱۰/۱۹    | سه‌شنبه  | ۸:۳۰ - ۱۴:۳۰ |

رشته شغلی

مسئول خدمات مالی

نحوه اجرا

حضوری

شهریه (ریال)

۱۱۰,۰۰۰

مدت دوره

۱۲ ساعت

سرفصل‌های دوره

انواع تنخواه‌گردان و مفاهیم قانونی آنها، تعاریف و مبانی قانونی پرداخت و علی‌الحساب، تعاریف ذیحساب، عوامل ذیحساب، امین‌اموال و تفاوت آنها با هم، مقدمه‌ای بر صورت‌های مالی (ترازنامه، صورت سود و زیان، ...)، صورت گردش وجوه، طبقه‌بندی هزینه‌ها (ثابت، متغیر)، تجزیه و تحلیل سر به سر

دیگر شرایط

محل اجرای آزمون

ظرفیت دوره

۶ نفر

مجری

دفتر آموزش و پژوهش استانداری تهران

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| عنوان           | جمع داری اموال                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |
| زمان            | <div>تاریخ شروع</div> <div>تاریخ خاتمه</div> <div>روز</div> <div>ساعت</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |
|                 | <div>۹۲/۷/۶</div> <div>۹۲/۷/۱۵</div> <div>روزهای زوج</div> <div>۸:۳۰ - ۱۲:۳۰</div> <div>۹۲/۱۱/۷</div> <div>۹۲/۱۱/۲۸</div> <div>روزهای زوج</div> <div>۱۴:۰۰ - ۱۸:۰۰</div>                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |
| سر فصل های دوره | <div>رشته شغلی</div> <div>نحوه اجرا</div> <div>شهریه (ریال)</div> <div>مدت دوره</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |
|                 | <div>مسئول خدمات مالی</div> <div>حضور</div> <div>۴۴۰,۰۰۰</div> <div>۲۰ ساعت</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
| دیگر شرایط      | <div>اداره امور اموال و دارایی های ثابت، کلیاتی در مورد سازمان دارای اموال - ارزش اموال و لزوم نگهداری اموال، مبانی حقوقی اموال، اموال دولتی و انواع آن - انواع مال منقول و غیر منقول و دفاتر مورد نیاز اموال غیر منقول - قانون محاسبات عمومی (بخش پنجم) - روشهای نگهداری حساب و اسناد و مدارک مربوط به اموال و اوراق بهادار - آشنایی با روشهای محاسبه استهلاك اموال</div> |  |  |  |
|                 | <div>محل اجرای آزمون</div> <div>ظرفیت دوره</div> <div>مجری</div> <div>۶ نفر</div> <div>دفتر آموزش و پژوهش</div> <div>استاندارداری تهران</div>                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |

|                |                                                                                                                                                                                        |          |                  |               |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------|---------------|
| عنوان          | روش‌های اجرایی در سازماندهی امور اموال                                                                                                                                                 |          |                  |               |
| زمان           | <div>تاریخ شروع</div> <div>تاریخ خاتمه</div> <div>روز</div> <div>ساعت</div>                                                                                                            |          |                  |               |
|                | ۹۲/۶/۱۹                                                                                                                                                                                | ۹۲/۶/۲۴  | یکشنبه و سه شنبه | ۱۴:۰۰ - ۱۸:۰۰ |
|                | ۹۲/۱۰/۱۶                                                                                                                                                                               | ۹۲/۱۰/۱۸ | روزهای زوج       | ۱۴:۰۰ - ۱۸:۰۰ |
| رشته شغلی      | نحوه اجرا                                                                                                                                                                              |          |                  |               |
|                | مسئول خدمات مالی                                                                                                                                                                       |          |                  |               |
| سرفصل‌های دوره | <p>مفاهیم و تعاریف اموال، شناخت اموال، طبقه‌بندی اموال - دفاتر و صورتحسابها، ثبت اموال، سیستم‌های کنترل، نحوه ورود و خروج اموال منقول و غیر مصرفی سازمان، شناسنامه برای اموال مهم.</p> |          |                  |               |
|                | محل اجرای آزمون                                                                                                                                                                        |          |                  |               |
| دیگر شرایط     | ظرفیت دوره                                                                                                                                                                             |          |                  |               |
|                | مجری                                                                                                                                                                                   |          |                  |               |
| دیگر شرایط     | ۶ نفر                                                                                                                                                                                  |          |                  |               |
|                | دفتر آموزش و پژوهش<br>استانداری تهران                                                                                                                                                  |          |                  |               |

|                 |                                                                    |                                          |              |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------|
| عنوان           | قوانین مالی شرکتهای دولتی                                          |                                          |              |
| زمان            | تاریخ شروع                                                         | تاریخ خاتمه                              | روز          |
|                 | ۹۲/۵/۲۲                                                            | ۹۲/۵/۲۲                                  | سه شنبه      |
|                 | ۹۲/۹/۲۵                                                            | ۹۲/۹/۲۵                                  | دوشنبه       |
|                 | ساعت                                                               | مدت دوره                                 | شهریه (ریال) |
|                 | ۸:۳۰ - ۱۴:۳۰                                                       | ۶ ساعت                                   | ۱۳۰,۰۰۰      |
| سر فصل های دوره | مبانی قانونی و نظری تشکیل شرکتهای دولتی، ساختار مالی شرکتهای دولتی |                                          |              |
| دیگر شرایط      | محل اجرای آزمون                                                    | ظرفیت دوره                               | مجری         |
|                 | ۶ نفر                                                              | دفتر آموزش و پژوهش<br>استاندارداری تهران |              |

عنوان

بودجه‌ریزی عملیاتی

زمان

| تاریخ شروع | تاریخ خاتمه | روز              | ساعت        |
|------------|-------------|------------------|-------------|
| ۹۲/۵/۲۶    | ۹۲/۵/۳۰     | روزهای زوج       | ۱۴:۰۰-۱۸:۰۰ |
| ۹۲/۸/۲۸    | ۹۲/۸/۲۹     | روزهای زوج       | ۸:۳۰-۱۲:۳۰  |
| ۹۲/۱۰/۵    | ۹۲/۱۰/۲۲    | یکشنبه و سه شنبه | ۸:۳۰-۱۲:۳۰  |

رشته شغلی

نحوه اجرا

شهریه (ریال)

مدت دوره

کاردان و کارشناس برنامه‌بودجه

حضوری

۲۶۵,۰۰۰

۱۲ ساعت

سرفصل‌های دوره

سیر تحول نظام بودجه‌ریزی در دنیا و ایران، نظام برنامه‌ریزی در نظام بودجه‌ریزی عملیاتی، نظام تحلیل هزینه‌ها و هزینه‌یابی در نظام بودجه‌ریزی عملیاتی، مدیریت عملکرد در نظام بودجه‌ریزی عملیاتی، مدیریت تغییر نظام بودجه‌ریزی از شکل سنتی به عملیاتی، روند حال و آینده بودجه‌ریزی عملیاتی در ایران، تشریح مدل جامع نظام بودجه‌ریزی عملیاتی در ایران.

دیپلمات

محل اجرای آزمون

ظرفیت دوره

مجرى

۲ نفر

دفتر آموزش و پژوهش  
استانداری تهران

|                |                                                                                                                                                                                                                                                    |          |                  |             |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------|-------------|
| عنوان          | قانون برنامه و بودجه کشور                                                                                                                                                                                                                          |          |                  |             |
| زمان           | <div>تاریخ شروع</div> <div>تاریخ خاتمه</div> <div>روز</div> <div>ساعت</div>                                                                                                                                                                        |          |                  |             |
|                | ۹۲/۴/۱۵                                                                                                                                                                                                                                            | ۹۲/۴/۱۷  | روزهای زوج       | ۱۴:۰۰-۱۸:۰۰ |
|                | ۹۲/۷/۱۴                                                                                                                                                                                                                                            | ۹۲/۷/۱۶  | یکشنبه و سه شنبه | ۸:۳۰-۱۲:۳۰  |
|                | ۹۲/۱۱/۲۶                                                                                                                                                                                                                                           | ۹۲/۱۱/۲۸ | روزهای زوج       | ۱۴:۰۰-۱۸:۰۰ |
| رشته شغلی      | <div>مدت دوره</div> <div>شهریه (ریال)</div> <div>نحوه اجرا</div> <div>کاردان و کارشناس برنامه و بودجه</div>                                                                                                                                        |          |                  |             |
|                | <div>۸ ساعت</div> <div>۱۷۵,۰۰۰</div> <div>حضوری</div>                                                                                                                                                                                              |          |                  |             |
| سرفصل های دوره | <p>کلیات و مفاهیم قانون بودجه (اعتبارات، لوایح، ...)، مواد و فصول مربوط به قانون برنامه و بودجه، سازمان متولی امر تدوین بودجه و شرح تشکیلات آن، تهیه بودجه کل کشور، اجرای طرح های عمرانی منابع مالی، دیگر قوانین و مقررات جاری مرتبط با بودجه.</p> |          |                  |             |
| دیگر شرایط     | <div>محل اجرای آزمون</div> <div>ظرفیت دوره</div> <div>مجری</div>                                                                                                                                                                                   |          |                  |             |
|                | <div>۲ نفر</div> <div>دفتر آموزش و پژوهش استانداری تهران</div>                                                                                                                                                                                     |          |                  |             |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| عنوان          | قانون مالیات بر ارزش افزوده                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |
| زمان           | <div>تاریخ شروع</div> <div>تاریخ خاتمه</div> <div>روز</div> <div>ساعت</div>                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |
|                | <div>۹۲/۶/۳۰</div> <div>۹۲/۷/۶</div> <div>روزهای زوج</div> <div>۱۴:۰۰-۱۸:۰۰</div>                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |
|                | <div>۹۲/۱۰/۱۶</div> <div>۹۲/۱۰/۲۳</div> <div>روزهای زوج</div> <div>۸:۳۰-۱۲:۳۰</div>                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |
| رشته شغلی      | <div>مدت دوره</div> <div>شهریه (ریال)</div> <div>نحوه اجرا</div>                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |
|                | <div>کاردان و کارشناس برنامه‌ویز</div> <div>حضور</div> <div>۳۵۰,۰۰۰</div> <div>۱۶ ساعت</div>                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |
| سرفصل‌های دوره | <p>بررسی کلیات و تعاریف قانون مالیات بر ارزش افزوده، سابقه اجرایی قانون مالیات بر ارزش افزوده در ایران و کشورهای جهان، تشریح و تفسیر مواد قانون مالیات بر ارزش افزوده، نحوه محاسبه و مآخذ و نرخ مالیات بر ارزش افزوده، تشریح وظایف و تکالیف مودیان، فرایند رسیدگی مالیاتی، حسابداری مالیات بر ارزش افزوده.</p> |  |  |  |
| دیگر شرایط     | <div>محل اجرای آزمون</div> <div>ظرفیت دوره</div> <div>مجری</div>                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |
|                | <div>۲ نفر</div> <div>دفتر آموزش و پژوهش استانداری تهران</div>                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |

| نظارت بر بودجه                                                                                                                                                                                                |             |              |                                          | عنوان           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|------------------------------------------|-----------------|
| تاریخ شروع                                                                                                                                                                                                    | تاریخ خاتمه | روز          | ساعت                                     | زمان            |
| ۹۲/۴/۳۱                                                                                                                                                                                                       | ۹۲/۴/۳۱     | چهارشنبه     | ۸:۳۰-۱۴:۳۰                               |                 |
| ۹۲/۶/۲۵                                                                                                                                                                                                       | ۹۲/۶/۲۵     | دوشنبه       | ۸:۳۰-۱۴:۳۰                               |                 |
| ۹۲/۹/۲۰                                                                                                                                                                                                       | ۹۲/۹/۲۰     | چهارشنبه     | ۸:۳۰-۱۴:۳۰                               |                 |
| رشته شغلی                                                                                                                                                                                                     | نحوه اجرا   | شهریه (ریال) | مدت دوره                                 | سر فصل های دوره |
| کاردان و کارشناس برنامه‌ویبودجه                                                                                                                                                                               | حضور        | ۱۳۰,۰۰۰      | ۶ ساعت                                   |                 |
| <p>مبانی نظری نظارت بر بودجه، ارتقاء مدیریت و شفاف سازی حسابهای مالی، کنترل‌های مدیریتی، حسابرسی و ارزشیابی، گزارش‌دهی، فرایند نظارت بودجه در ایران (مبانی قانونی)، انواع نظارت بر بودجه، مشکلات نظارت بر</p> |             |              |                                          | دیگر شرایط      |
| محل اجرای آزمون                                                                                                                                                                                               | ظرفیت دوره  | مجری         | دفتر آموزش و پژوهش<br>استاندارداری تهران |                 |
|                                                                                                                                                                                                               | ۲ نفر       |              |                                          |                 |

| عنوان                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |          |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|-------------|
| آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری<br>(فصل اول، دوم و پنجم)                                                                                                                                                                                                                                                   |             |          |             |
| زمان                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |          |             |
| تاریخ شروع                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | تاریخ خاتمه | روز      | ساعت        |
| ۹۲/۴/۱۲                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ۹۲/۴/۱۲     | چهارشنبه | ۱۴:۰۰-۱۸:۰۰ |
| ۹۲/۷/۲                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ۹۲/۷/۲      | سه‌شنبه  | ۸:۳۰-۱۲:۳۰  |
| ۹۲/۹/۲۵                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ۹۲/۹/۲۵     | دوشنبه   | ۱۴:۰۰-۱۸:۰۰ |
| ۳                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |          |             |
| رشته شغلی                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |          |             |
| نحوه اجرا                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |          |             |
| شهریه (ریال)                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |          |             |
| مدت دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |          |             |
| کاردان و کارشناس حقوقی،<br>کاردان و کارشناس امور اداری                                                                                                                                                                                                                                                        |             |          |             |
| حضوری                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |          |             |
| ۹۰,۰۰۰                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |          |             |
| ۴ ساعت                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |          |             |
| سر فصل‌های دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |          |             |
| تعاریف و مفاهیم (وزارتخانه، مؤسسه دولتی و غیر دولتی، شرکت دولتی، دستگاه اجرایی، پست سازمانی، کارمند دستگاه اجرایی و ...) - شیوه‌های انجام امور زیربنایی، اقتصادی - وظایف دستگاه‌های اجرایی در جهت ارتقاء و بهره‌وری - فناوری اطلاعات و روش‌های نوین مدیریت خدمات اداری - دامنه شمول قانون مدیریت خدمات کشوری. |             |          |             |
| دیگر شرایط                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |          |             |
| محل اجرای آزمون                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |          |             |
| ظرفیت دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |          |             |
| مجری                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |          |             |
| ۲۴ نفر                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |          |             |
| دفتر آموزش و پژوهش<br>استانداری تهران                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |          |             |

| آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری<br>(فصل سوم)                                                                                                                                                                                                                        |             |                                       |               |                 | عنوان      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------|---------------|-----------------|------------|
| تاریخ شروع                                                                                                                                                                                                                                                             | تاریخ خاتمه | روز                                   | ساعت          | زمان            |            |
| ۹۳/۵/۱۴                                                                                                                                                                                                                                                                | ۹۳/۵/۱۴     | دوشنبه                                | ۸:۳۰ - ۱۲:۳۰  |                 |            |
| ۹۳/۸/۷                                                                                                                                                                                                                                                                 | ۹۳/۸/۷      | سه شنبه                               | ۱۴:۰۰ - ۱۸:۰۰ |                 |            |
| ۹۳/۱۱/۱۹                                                                                                                                                                                                                                                               | ۹۳/۱۱/۱۹    | شنبه                                  | ۸:۳۰ - ۱۲:۳۰  |                 |            |
| رشته شغلی                                                                                                                                                                                                                                                              | نحوه اجرا   | شهریه (ریال)                          | مدت دوره      | سر فصل های دوره |            |
| کاردان و کارشناس حقوقی،<br>کاردان و کارشناس امور اداری                                                                                                                                                                                                                 | حضوری       | ۹۰,۰۰۰                                | ۴ ساعت        |                 |            |
| <p>مقدمه، جایگاه حقوق مردم در قانون مدیریت خدمات کشوری- وظایف مدیران و کارمندان دستگاههای اجرایی نسبت به ارباب رجوع- وظایف دستگاههای اجرایی نسبت به حقوق مردم و ارباب رجوع- جایگاه حقوق ارباب رجوع و نظام پاسخگویی، دیگر قوانین مرتبط- وجه افتراق با قوانین مرتبط.</p> |             |                                       |               |                 | دیگر شرایط |
| محل اجرای آزمون                                                                                                                                                                                                                                                        | ظرفیت دوره  | مجری                                  |               |                 |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        | ۲۴ نفر      | دفتر آموزش و پژوهش<br>استانداری تهران |               |                 |            |

| عنوان                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |             |         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|---------|
| <b>آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری</b><br><b>قانون مدیریت کشوری (فصل چهارم و چهاردهم)</b>                                                                                                                                                                                               |            |             |         |
| زمان                                                                                                                                                                                                                                                                                       | تاریخ شروع | تاریخ خاتمه | روز     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ۹۲/۴/۱۸    | ۹۲/۴/۱۸     | سه‌شنبه |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ۹۲/۷/۱۵    | ۹۲/۷/۱۵     | دوشنبه  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ۹۲/۱۰/۲۲   | ۹۲/۱۰/۲۲    | یکشنبه  |
| رشته شغلی                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |             |         |
| کاردان و کارشناس حقوقی،                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |             |         |
| کاردان و کارشناس امور اداری                                                                                                                                                                                                                                                                |            |             |         |
| نحوه اجرا                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |             |         |
| حضور                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |             |         |
| شهریه (ریال)                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |             |         |
| ۹۰,۰۰۰                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |             |         |
| مدت دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |             |         |
| ۴ ساعت                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |             |         |
| سر فصل‌های دوره                                                                                                                                                                                                                                                                            |            |             |         |
| <p>مقدمه (تعاریف سازمان، تشکیلات، ساختار و ...) - ضوابط تشکیل و تعیین ساختار دستگاه‌های اجرایی کشور - جایگاه و وظایف شورای عالی اداری و شورای توسعه مدیریت سرمایه انسانی - خصوصی سازی و کاهش تعداد سازمانهای اداری و فعالیت های اداری - دیگر قوانین مرتبط - وجه افتراق با قوانین قبلی.</p> |            |             |         |
| محل اجرای آزمون                                                                                                                                                                                                                                                                            |            |             |         |
| ۲۴ نفر                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |             |         |
| ظرفیت دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |             |         |
| دفتر آموزش و پژوهش                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |             |         |
| استانداری تهران                                                                                                                                                                                                                                                                            |            |             |         |
| مجری                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |             |         |
| دیگر شرایط                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |             |         |

عنوان

آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری  
(فصل ششم، هفتم و هشتم و نهم)

زمان

| تاریخ شروع | تاریخ خاتمه | روز    | ساعت          |
|------------|-------------|--------|---------------|
| ۹۲/۴/۲۹    | ۹۲/۴/۲۹     | شنبه   | ۸:۳۰ - ۱۲:۳۰  |
| ۹۲/۷/۲۸    | ۹۲/۷/۲۸     | یکشنبه | ۱۴:۰۰ - ۱۸:۰۰ |
| ۹۲/۱۰/۷    | ۹۲/۱۰/۷     | شنبه   | ۱۴:۰۰ - ۱۸:۰۰ |

رشته شغلی

نحوه اجرا

شهریه (ریال)

مدت دوره

کاردان و کارشناس حقوقی،  
کاردان و کارشناس امور اداری

حضوری

۹۰,۰۰۰

۴ ساعت

سرفصل‌های دوره

شرایط ورود به خدمت و شیوه استخدام در دستگاه‌های اجرایی، شرایط ورود به خدمات رسمی، ضوابط استخدام پیمانی و قراردادی، توانمندسازی کارمندان (راهکارها و وظایف دستگاه‌های اجرایی)، ضوابط و مقررات بورسها و مأموریت های آموزشی، دیگر قوانین مرتبط و وجه افتراق با قوانین قبلی.

دیگر شرایط

محل اجرای آزمون

ظرفیت دوره

مجری

۲۴ نفر

دفتر آموزش و پژوهش  
استانداری تهران

عنوان

آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری  
(فصل دهم و پانزدهم)

زمان

| تاریخ شروع | تاریخ خاتمه | روز      | ساعت        |
|------------|-------------|----------|-------------|
| ۹۲/۵/۲۰    | ۹۲/۵/۲۰     | یکشنبه   | ۱۴:۰۰-۱۸:۰۰ |
| ۹۲/۸/۱۵    | ۹۲/۸/۱۵     | چهارشنبه | ۱۴:۰۰-۱۸:۰۰ |
| ۹۲/۱۱/۸    | ۹۲/۱۱/۸     | سه‌شنبه  | ۸:۳۰-۱۲:۳۰  |

رشته شغلی

کارشناس حقوقی،

نحوه اجرا

حضوری

شهریه (ریال)

۹۰,۰۰۰

مدت دوره

۴ ساعت

کاردان و کارشناس امور اداری

کاردان و کارشناس امور اداری

سرفصل‌های دوره

نظام پرداخت کارمندان دستگاه‌های اجرایی (امتیازها، جداول)- حقوق و مزایای مقامات (مقامات سیاسی، مدیران عامل و ...)- جایگاه، نقش و وظایف شورای حقوق و دستمزد در نظام پرداخت- نظام پرداخت حقوق و مزایای کارمندان شرکت‌های دولتی- دیگر قوانین مرتبط- وجه افتراق با قوانین مرتبط.

دیگر شرایط

| محل اجرای آزمون | ظرفیت دوره | مجری                                  |
|-----------------|------------|---------------------------------------|
|                 | ۲۴ نفر     | دفتر آموزش و پژوهش<br>استانداری تهران |

| آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری<br>(فصل یازدهم)                                                                                                                                                                              |             |                                       |               | عنوان          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------|---------------|----------------|
| تاریخ شروع                                                                                                                                                                                                                      | تاریخ خاتمه | روز                                   | ساعت          | زمان           |
| ۹۲/۵/۶                                                                                                                                                                                                                          | ۹۲/۵/۶      | یکشنبه                                | ۸:۳۰ - ۱۲:۳۰  |                |
| ۹۲/۸/۲۷                                                                                                                                                                                                                         | ۹۲/۸/۲۷     | دوشنبه                                | ۱۴:۰۰ - ۱۸:۰۰ |                |
| ۹۲/۱۱/۳۰                                                                                                                                                                                                                        | ۹۲/۱۱/۳۰    | چهارشنبه                              | ۸:۳۰ - ۱۲:۳۰  |                |
| رشته شغلی                                                                                                                                                                                                                       | نحوه اجرا   | شهریه (ریال)                          | مدت دوره      | سرفصل‌های دوره |
| کاردان و کارشناس حقوقی،<br>کاردان و کارشناس امور اداری                                                                                                                                                                          | حضوری       | ۹۰,۰۰۰                                | ۴ ساعت        |                |
| مقدمه، وظایف دستگاه‌های اجرایی- شاخص های اختصاصی و عمومی ارزیابی عملکرد- برنامه های سنجش و ارزیابی عملکرد سازمان و مدیریت- ضوابط ارزشیابی کارمندان و کاربرد نتایج ارزیابی عملکرد- دیگر قوانین مرتبط- وجه افتراق با قوانین مرتبط |             |                                       |               | دیگر شرایط     |
| محل اجرای آزمون                                                                                                                                                                                                                 |             | ظرفیت دوره                            | مجری          |                |
| ۳۴ نفر                                                                                                                                                                                                                          |             | دفتر آموزش و پژوهش<br>استانداری تهران |               |                |

| عنوان                                                                                                                                                                                            |                                       |          |                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------|
| آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری<br>(فصل دوازدهم و پانزدهم)                                                                                                                                    |                                       |          |                                                        |
| زمان                                                                                                                                                                                             |                                       |          |                                                        |
| تاریخ شروع                                                                                                                                                                                       | تاریخ خاتمه                           | روز      | ساعت                                                   |
| ۹۲/۶/۳                                                                                                                                                                                           | ۹۲/۶/۳                                | یکشنبه   | ۱۴:۰۰ - ۱۸:۰۰                                          |
| ۹۲/۸/۲۰                                                                                                                                                                                          | ۹۲/۸/۲۰                               | دوشنبه   | ۸:۳۰ - ۱۲:۳۰                                           |
| ۹۲/۱۱/۱۳                                                                                                                                                                                         | ۹۲/۱۱/۱۳                              | یکشنبه   | ۸:۳۰ - ۱۲:۳۰                                           |
| رشته شغلی                                                                                                                                                                                        |                                       |          |                                                        |
| نحوه اجرا                                                                                                                                                                                        | شهریه (ریال)                          | مدت دوره |                                                        |
| حضوری                                                                                                                                                                                            | ۹۰,۰۰۰                                | ۴ ساعت   | کاردان و کارشناس حقوقی،<br>کاردان و کارشناس امور اداری |
| سرفصل‌های دوره                                                                                                                                                                                   |                                       |          |                                                        |
| تکالیف و مسئولیت‌های اداری کارکنان، آشنایی با انواع مرخصی‌ها و شرایط استفاده از آنها، راههای پیشگیری از فساد اداری، قانون رسیدگی به تخلفات اداری، دیگر قوانین مرتبط، وجه افتراق با قوانین مرتبط. |                                       |          |                                                        |
| دیگر شرایط                                                                                                                                                                                       |                                       |          |                                                        |
| محل اجرای آزمون                                                                                                                                                                                  | ظرفیت دوره                            | مجری     |                                                        |
| ۲۴ نفر                                                                                                                                                                                           | دفتر آموزش و پژوهش<br>استانداری تهران |          |                                                        |

| زمان            | آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری<br>(فصل سیزدهم)                                                                                                                                                               |                                       |              |             |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------|-------------|
|                 | تاریخ شروع                                                                                                                                                                                                       | تاریخ خاتمه                           | روز          | ساعت        |
| زمان            | ۹۲/۵/۲۸                                                                                                                                                                                                          | ۹۲/۵/۲۸                               | دوشنبه       | ۱۴:۰۰-۱۸:۰۰ |
|                 | ۹۲/۸/۱۰                                                                                                                                                                                                          | ۹۲/۸/۱۰                               | چهارشنبه     | ۸:۳۰-۱۲:۳۰  |
|                 | ۹۲/۱۰/۱۷                                                                                                                                                                                                         | ۹۲/۱۰/۱۷                              | سه‌شنبه      | ۸:۳۰-۱۲:۳۰  |
| سر فصل های دوره | رشته شغلی                                                                                                                                                                                                        | نحوه اجرا                             | شهریه (ریال) | مدت دوره    |
|                 | کاردان و کارشناس حقوقی،<br>کاردان و کارشناس امور اداری                                                                                                                                                           | حضوری                                 | ۹۰,۰۰۰       | ۴ ساعت      |
| دیگر شرایط      | <p>نظام تأمین اجتماعی کارمندان دولت، نظام بازنشستگی و از کار افتادگی، حقوق و مزایای بازنشستگان قبل و بعد از اجرای قانون، نحوه بکارگیری بازنشستگان و بازخریدان، دیگر قوانین مرتبط، وجه افتراق با قوانین قبلی.</p> |                                       |              |             |
|                 | محل اجرای آزمون                                                                                                                                                                                                  | ظرفیت دوره                            | مجری         |             |
|                 | ۳۴ نفر                                                                                                                                                                                                           | دفتر آموزش و پژوهش<br>استانداری تهران |              |             |

| عنوان                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |                                    |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------|--------------|
| آشنایی با نظام آموزشی کارکنان دولت                                                                                                                                                                                                                                    |              |                                    |              |
| زمان                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |                                    |              |
| تاریخ شروع                                                                                                                                                                                                                                                            | تاریخ خاتمه  | روز                                | ساعت         |
| ۹۲/۶/۳۰                                                                                                                                                                                                                                                               | ۹۲/۶/۳۰      | شنبه                               | ۸:۳۰ - ۱۴:۳۰ |
| ۹۲/۹/۲۶                                                                                                                                                                                                                                                               | ۹۲/۹/۲۶      | سه شنبه                            | ۸:۳۰ - ۱۴:۳۰ |
| ۹۳/۱۱/۲۸                                                                                                                                                                                                                                                              | ۹۲/۱۱/۲۸     | دوشنبه                             | ۸:۳۰ - ۱۴:۳۰ |
| رشته شغلی                                                                                                                                                                                                                                                             |              |                                    |              |
| نحوه اجرا                                                                                                                                                                                                                                                             | شهریه (ریال) | مدت دوره                           |              |
| کاردان و کارشناس امور اداری                                                                                                                                                                                                                                           | حضوری        | ۱۳۰,۰۰۰                            | ۶ ساعت       |
| سرفصل‌های دوره                                                                                                                                                                                                                                                        |              |                                    |              |
| <p>اهداف، اصول و ویژگی‌های نظام آموزش کارکنان دولت، ساختار نظام آموزش، دوره‌های آموزشی پیش‌بینی شده در نظام آموزش، گواهینامه‌های آموزشی و ساز و کار صدور آنها، شناسنامه آموزشی کارکنان و دستورالعمل آن، بخشنامه‌ها و مصوبات جاری مرتبط با نظام آموزش کارکنان دولت</p> |              |                                    |              |
| دیگر شرایط                                                                                                                                                                                                                                                            |              |                                    |              |
| محل اجرای آزمون                                                                                                                                                                                                                                                       | ظرفیت دوره   | مجری                               |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                       | ۱۹ نفر       | دفتر آموزش و پژوهش استانداری تهران |              |

|                                              |                                    |              |              |                |
|----------------------------------------------|------------------------------------|--------------|--------------|----------------|
| قوانین و مقررات تشکیلات و روش‌ها             |                                    |              |              | عنوان          |
| تاریخ شروع                                   | تاریخ خاتمه                        | روز          | ساعت         | زمان           |
| ۹۲/۴/۲۳                                      | ۹۲/۴/۲۳                            | یکشنبه       | ۸:۳۰ - ۱۴:۳۰ |                |
| ۹۲/۸/۱۴                                      | ۹۲/۸/۱۴                            | سه شنبه      | ۸:۳۰ - ۱۴:۳۰ |                |
| ۹۲/۱۰/۲۵                                     | ۹۲/۱۰/۲۵                           | چهارشنبه     | ۸:۳۰ - ۱۴:۳۰ |                |
| رشته شغلی                                    | نحوه اجرا                          | شهریه (ریال) | مدت دوره     |                |
| کاردان و کارشناس امور اداری                  | حضوری                              | ۱۳۰,۰۰۰      | ۶ ساعت       |                |
| آشنایی با فصل چهارم قانون مدیریت خدمات کشوری |                                    |              |              | سرفصل‌های دوره |
| محل اجرای آزمون                              | ظرفیت دوره                         | مجری         | دیگر شرایط   |                |
| ۱۹ نفر                                       | دفتر آموزش و پژوهش استانداری تهران |              |              |                |

عنوان

| ارتباطات سازمانی            |             |                  |               |
|-----------------------------|-------------|------------------|---------------|
| تاریخ شروع                  | تاریخ خاتمه | روز              | ساعت          |
| ۹۲/۵/۲                      | ۹۲/۵/۷      | روزهای زوج       | ۸:۳۰ - ۱۲:۳۰  |
| ۹۲/۷/۱۶                     | ۹۲/۷/۲۳     | یکشنبه و سه شنبه | ۸:۳۰ - ۱۲:۳۰  |
| ۹۲/۱۱/۶                     | ۹۲/۱۱/۱۳    | یکشنبه و سه شنبه | ۱۴:۰۰ - ۱۸:۰۰ |
| رشته شغلی                   | نحوه اجرا   | شهریه (ریال)     | مدت دوره      |
| کاردان و کارشناس امور اداری | حضور        | ۲۶۵,۰۰۰          | ۱۲ ساعت       |

زمان

سر فصل‌های دوره

تعریف ارتباطات و فرایند ارتباطات، نظریه‌های ارتباطات، انواع ارتباطات، روش‌ها-الگوها و تجهیزات تسهیل‌کننده در فرآیند ارتباطات، راهکارهای برقراری ارتباط با مردم، عوامل مؤثر در برقراری ارتباط، مهارت‌های برقراری ارتباط مؤثر در سازمان، نقش کارکنان دولت در برقراری ارتباط با ارباب رجوع

دیگر شرایط

| محل اجرای آزمون | ظرفیت دوره | مجری                                  |
|-----------------|------------|---------------------------------------|
|                 | ۱۹ نفر     | دفتر آموزش و پژوهش<br>استانداری تهران |

عنوان

رفاه کارکنان و شرایط فیزیکی محیط کار

زمان

| تاریخ شروع | تاریخ خاتمه | روز              | ساعت        |
|------------|-------------|------------------|-------------|
| ۹۲/۴/۳۱    | ۹۲/۵/۲      | روزهای زوج       | ۸:۳۰-۱۲:۳۰  |
| ۹۲/۶/۱۹    | ۹۲/۶/۲۴     | یکشنبه و سه شنبه | ۸:۳۰-۱۲:۳۰  |
| ۹۲/۸/۵     | ۹۲/۸/۷      | یکشنبه و سه شنبه | ۱۴:۰۰-۱۸:۰۰ |

| رشته شغلی         | نحوه اجرا | شهریه (ریال) | مدت دوره |
|-------------------|-----------|--------------|----------|
| مسئول خدمات اداری | حضوری     | ۱۷۵,۰۰۰      | ۸ ساعت   |

سرفصل‌های دوره

مزایا و خدمات پرسنلی و برنامه های رفاهی، اهمیت و ارزش حفظ صیانت کارکنان، قانون مدیریت خدمات کشوری و مسائل رفاهی، ارتباط حقوق و دستمزد با شرایط محیط کار، جا، مکان، وسایل و تجهیزات فضای کار، نور، روشهای تعبیه نور، ... ، تهویه، درجه حرارت مناسب در محیط کار، سروصدا، کنترل سروصدا و ... .

دیگر شرایط

| محل اجرای آزمون | ظرفیت دوره | مجری                                   |
|-----------------|------------|----------------------------------------|
|                 | ۱۲ نفر     | دفتر آموزش و پژوهش<br>استانداردی تهران |

| مبانی مدیریت اسناد                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |                  |                                          | عنوان          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|------------------------------------------|----------------|
| تاریخ شروع                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | تاریخ خاتمه | روز              | ساعت                                     | زمان           |
| ۹۲/۵/۲۶                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ۹۲/۶/۶      | روزهای زوج       | ۸:۳۰-۱۲:۳۰                               |                |
| ۹۲/۹/۱۰                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ۹۲/۹/۲۶     | یکشنبه و سه شنبه | ۱۴:۰۰-۱۸:۰۰                              |                |
| رشته شغلی                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | نحوه اجرا   | شهریه (ریال)     | مدت دوره                                 | سرفصل‌های دوره |
| مسئول خدمات اداری                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | حضور        | ۵۳۰,۰۰۰          | ۲۴ ساعت                                  |                |
| <p>گردش اسناد و مکاتبات اداری، تعاریف و مفاهیم، (مدیریت اسناد، سند، ارکان، ارزش، فلسفه ...)، تعریف سند از نظر اداری و بایگانی، تعریف سند از نظر حقوقی و قضایی، شرح روش‌های کار (نظام متمرکز و غیر متمرکز) دبیرخانه (نامه های وارده) دریافت، ارجاع، ثبت نامه های وارده، دفتر بازرسی، پیگیری مکاتبات و ... )، بایگانی مکاتبات اداری، اصول روش‌های بایگانی، حفاظت اسناد و مدارک، قوانین و مقررات و دستورالعمل های بایگانی.</p> |             |                  |                                          | دیگر شرایط     |
| محل اجرای آزمون                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ظرفیت دوره  | مجری             | دفتر آموزش و پژوهش<br>استاندارداری تهران |                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ۱۲ نفر      |                  |                                          |                |

| عنوان                   |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                  |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| ارزشیابی عملکرد کارکنان |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                  |
| زمان                    | تاریخ شروع                                                                                                                                                                                                                                                         | تاریخ خاتمه        | روز              |
|                         | ۹۲/۶/۴                                                                                                                                                                                                                                                             | ۹۲/۶/۶             | روزهای زوج       |
|                         | ۹۲/۸/۲۶                                                                                                                                                                                                                                                            | ۹۲/۸/۲۸            | یکشنبه و سه شنبه |
|                         | ۹۲/۱۰/۲۲                                                                                                                                                                                                                                                           | ۹۲/۱۰/۲۴           | یکشنبه و سه شنبه |
| رشته شغلی               |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                  |
| نحوه اجرا               |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                  |
| شهریه (ریال)            |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                  |
| مدت دوره                |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                  |
| کارگزین                 | حضوری                                                                                                                                                                                                                                                              | ۱۷۵,۰۰۰            | ۸ ساعت           |
| سرفصل‌های دوره          | <p>معنا و مفهوم ارزشیابی کارکنان، اصول و مبانی علمی ارزشیابی کارکنان، ویژگی‌های نظام ارزشیابی، معیارهای نظام ارزشیابی، منابع ارزشیابی کارکنان، روش‌های ارزشیابی کارکنان، خطاهای رایج در ارزشیابی، فرم‌های ارزشیابی و کاربرد نتایج آن، چگونگی رسیدگی به شکایات.</p> |                    |                  |
|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                  |
| دیگر شرایط              | محل اجرای آزمون                                                                                                                                                                                                                                                    | ظرفیت دوره         | مجری             |
|                         | ۵ نفر                                                                                                                                                                                                                                                              | دفتر آموزش و پژوهش | استانداری تهران  |

| عنوان                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |                                       |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------|---------------|
| اصول و مفاهیم سازماندهی                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |                                       |               |
| زمان                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |                                       |               |
| تاریخ شروع                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | تاریخ خاتمه  | روز                                   | ساعت          |
| ۹۲/۵/۲۳                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ۹۲/۶/۲       | روزهای زوج                            | ۱۴:۰۰ - ۱۸:۰۰ |
| ۹۲/۸/۷                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ۹۲/۸/۲۱      | یکشنبه و سه شنبه                      | ۸:۳۰ - ۱۲:۳۰  |
| رشته شغلی                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |                                       |               |
| نحوه اجرا                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | شهریه (ریال) | مدت دوره                              |               |
| کارگزین                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | حضور         | ۴۴۰,۰۰۰                               | ۲۰ ساعت       |
| سرفصل‌های دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |                                       |               |
| <p>مفهوم و ماهیت سازمان، قلمرو سازمان در دنیای امروز؛ فلسفه و جودی و مشروعیت سازمان، طراحی سازمان چیست؟ نمودار سازمانی و چگونگی تنظیم آن، سازمان‌های رسمی و غیر رسمی، سازمان‌های صف و ستاد، انواع ارتباطات در سازمان، ساختار سازمانی و ابعاد آن، انواع ساختار سازمانی (مبتنی بر وظیفه، مبتنی بر محصول و غیره).</p> |              |                                       |               |
| دیگر شرایط                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              |                                       |               |
| محل اجرای آزمون                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ظرفیت دوره   | مجری                                  |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ۵ نفر        | دفتر آموزش و پژوهش<br>استانداری تهران |               |

| کاربرد آمار در امور اداری                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |                                      |               | عنوان          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------|---------------|----------------|
| تاریخ شروع                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | تاریخ خاتمه | روز                                  | ساعت          | زمان           |
| ۹۲/۷/۲                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ۹۲/۷/۲۱     | یکشنبه و سه شنبه                     | ۱۳:۰۰ - ۱۸:۰۰ |                |
| ۹۲/۹/۱۶                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ۹۲/۹/۲۷     | روزهای زوج                           | ۱۳:۰۰ - ۱۸:۰۰ |                |
| رشته شغلی                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | نحوه اجرا   | شهریه (ریال)                         | مدت دوره      | سرفصل‌های دوره |
| کارگزين                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | حضورى       | ۶۶۰,۰۰۰                              | ۳۰ ساعت       |                |
| <p>تعريف علم آمار و مشخصات آمار توصيفی و کاربردهای آن، کاربرد آمار در برنامه‌ريزی نیروی انسانی، آمار پرسنلی، روش‌های برآورد نیروی انسانی و منابع اطلاعاتی آن، تهیه و تنظيم گزارشات آماری مورد نیاز امور اداری، انواع نرم افزارهای آماری مربوط به کارکنان، روش‌های طبقه‌بندی و تجزیه و تحليل آمار کارکنان.</p> |             |                                      |               |                |
| محل اجرای آزمون                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ظرفيت دوره  | مجری                                 | دیگر شرایط    |                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ۵ نفر       | دفترآموزش و پژوهش<br>استانداري تهران |               |                |

| عنوان                                                                                                                                                                                        |             |                  |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|------------|
| اصول و مبانی مدیریت اسناد                                                                                                                                                                    |             |                  |            |
| زمان                                                                                                                                                                                         |             |                  |            |
| تاریخ شروع                                                                                                                                                                                   | تاریخ خاتمه | روز              | ساعت       |
| ۹۲/۴/۲۵                                                                                                                                                                                      | ۹۲/۵/۱      | یکشنبه و سه شنبه | ۸:۳۰-۱۲:۳۰ |
| ۹۲/۸/۱                                                                                                                                                                                       | ۹۲/۸/۶      | روزهای زوج       | ۸:۳۰-۱۲:۳۰ |
| رشته شغلی                                                                                                                                                                                    |             |                  |            |
| رئیس دفتر، مسئول دفتر، منشی                                                                                                                                                                  |             |                  |            |
| نحوه اجرا                                                                                                                                                                                    |             |                  |            |
| حضور                                                                                                                                                                                         |             |                  |            |
| شهریه (ریال)                                                                                                                                                                                 |             |                  |            |
| ۲۶۵,۰۰۰                                                                                                                                                                                      |             |                  |            |
| مدت دوره                                                                                                                                                                                     |             |                  |            |
| ۱۲ ساعت                                                                                                                                                                                      |             |                  |            |
| سرفصل‌های دوره                                                                                                                                                                               |             |                  |            |
| <p>تعاریف و مفاهیم (مدیریت سازمان، اداره، دفتر و غیره)، وظایف مدیر در ارتباط با برنامه‌ریزی، وظایف مدیر در کنترل و نظارت، سازماندهی و انواع آن، صفت و ستاد و وظایف هر یک، ساختار سازمانی</p> |             |                  |            |
| دیگر شرایط                                                                                                                                                                                   |             |                  |            |
| محل اجرای آزمون                                                                                                                                                                              |             |                  |            |
| ۵۲ نفر                                                                                                                                                                                       |             |                  |            |
| مجرى                                                                                                                                                                                         |             |                  |            |
| دفتر آموزش و پژوهش<br>استانداری تهران                                                                                                                                                        |             |                  |            |

| خصوصیات شخصیتی و رفتاری مسئولان دفاتر ومنشی‌ها                                                                                                                                                                                                |                                       |                  |             | عنوان          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------|-------------|----------------|
| تاریخ شروع                                                                                                                                                                                                                                    | تاریخ خاتمه                           | روز              | ساعت        | زمان           |
| ۹۲/۶/۴                                                                                                                                                                                                                                        | ۹۲/۶/۶                                | روزهای زوج       | ۱۴:۰۰-۱۸:۰۰ |                |
| ۹۲/۱۰/۱۵                                                                                                                                                                                                                                      | ۹۲/۱۰/۱۷                              | یکشنبه و سه شنبه | ۱۴:۰۰-۱۸:۰۰ |                |
| رشته شغلی                                                                                                                                                                                                                                     | نحوه اجرا                             | شهریه (ریال)     | مدت دوره    |                |
| رئیس دفتر، مسئول دفتر ومنشی                                                                                                                                                                                                                   | حضور                                  | ۱۷۵,۰۰۰          | ۸ ساعت      |                |
| <p>مشخصات شخصیت و رفتار سالم، برخورداری از هوش، حافظه، حضور ذهن و دقت، روش‌های مطالعه، داشتن اعتماد به نفس، رازداری، وظیفه‌شناسی و احساس مسئولیت در کار، وقت‌شناسی و انضباط، تعیین الویت‌ها در زمان و استفاده از تنظیم وقت در تصمیم‌گیری.</p> |                                       |                  |             | سرفصل‌های دوره |
| محل اجرای آزمون                                                                                                                                                                                                                               | ظرفیت دوره                            | مجری             |             |                |
| ۵۲ نفر                                                                                                                                                                                                                                        | دفتر آموزش و پژوهش<br>استانداری تهران | تربیت‌پذیر       |             |                |

| عنوان                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                      |                  |                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------|-----------------------------|
| وظایف اداری و دفتری مسئول دفتر                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                      |                  |                             |
| زمان                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                      |                  |                             |
| تاریخ شروع                                                                                                                                                                                                                                                                                         | تاریخ خاتمه                          | روز              | ساعت                        |
| ۹۲/۷/۱                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ۹۲/۷/۶                               | روزهای زوج       | ۱۴:۰۰-۱۸:۰۰                 |
| ۹۲/۱۱/۸                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ۹۲/۱۱/۱۵                             | یکشنبه و سه شنبه | ۸:۳۰-۱۲:۳۰                  |
| رشته شغلی                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |                  |                             |
| نحوه اجرا                                                                                                                                                                                                                                                                                          | شهریه (ریال)                         | مدت دوره         |                             |
| حضور                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ۲۶۵,۰۰۰                              | ۱۲ ساعت          | رئیس دفتر، مسئول دفتر، منشی |
| سرفصل‌های دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                      |                  |                             |
| <p>نقش مسئول دفتر در بهبود امور سازمان، وظایف مربوط به امور دفتری و بایگانی مکاتبات، اطلاع رسانی وقایع مهم روزانه به مدیر، هماهنگی و تنظیم جلسات اداری و ملاقات‌های مدیر، توانایی تصمیم‌گیری، تفکر، ابتکار و خلاقیت در حوزه مدیریت، مشکلات رفتاری حاصل از انجام وظایف شغلی مسئولان دفاتر و ...</p> |                                      |                  |                             |
| دیگر شرایط                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                      |                  |                             |
| محل اجرای آزمون                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ظرفیت دوره                           | مجری             |                             |
| ۵۲ نفر                                                                                                                                                                                                                                                                                             | دفترآموزش و پژوهش<br>استانداری تهران |                  |                             |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| عنوان          | گزارش نویسی در امور اداری                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |  |
| زمان           | <div>تاریخ شروع</div> <div>تاریخ خاتمه</div> <div>روز</div> <div>ساعت</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |  |
|                | <div>۹۲/۵/۲۸</div> <div>۹۲/۶/۲</div> <div>روزهای زوج</div> <div>۸:۳۰-۱۲:۳۰</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |
|                | <div>۹۲/۹/۱۷</div> <div>۹۲/۹/۲۴</div> <div>یکشنبه و سه شنبه</div> <div>۱۴:۰۰-۱۸:۰۰</div>                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
| رشته شغلی      | <div>رشته شغلی</div> <div>نحوه اجرا</div> <div>شهریه (ریال)</div> <div>مدت دوره</div>                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |
|                | <div>رئیس دفتر، مسئول دفتر، منشی</div> <div>حضور</div> <div>۲۶۵,۰۰۰</div> <div>۱۲ ساعت</div>                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |
| سرفصل‌های دوره | <p>تعاریف و اصطلاحات گزارش نویسی - کاربرد گزارش - شکل‌های مختلف گزارش - ارکان گزارش، مراحل تنظیم گزارش (گردآوری اطلاعات - تنظیم و تجزیه و تحلیل و نوشتن گزارش - نتیجه‌گیری گزارش - شیوه گزارش - نشانه‌گذاری و اهمیت آن در نگارش)، طراحی گزارش گزارش اداری - اجتماعی و فنی، روش‌های گردآوری اطلاعات در گزارش نویسی، اصول گزارش نویسی - ویژگی‌های یک گزارش خوب.</p> |  |  |  |
| تجهیزات        | <div>محل اجرای آزمون</div> <div>ظرفیت دوره</div> <div>مجری</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |
|                | <div>۵۲ نفر</div> <div>دفتر آموزش و پژوهش</div> <div>استاندارداری تهران</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |  |

| عنوان                                                                                                                                                                            |                                    |                  |                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------|------------------------------|
| اصول و مبانی اطلاع‌رسانی                                                                                                                                                         |                                    |                  |                              |
| زمان                                                                                                                                                                             |                                    |                  |                              |
| تاریخ شروع                                                                                                                                                                       | تاریخ خاتمه                        | روز              | ساعت                         |
| ۹۲/۶/۱۸                                                                                                                                                                          | ۹۲/۶/۲۷                            | روزهای زوج       | ۱۴:۰۰-۱۸:۰۰                  |
| ۹۲/۹/۱۰                                                                                                                                                                          | ۹۲/۹/۲۴                            | یکشنبه و سه شنبه | ۱۴:۰۰-۱۸:۰۰                  |
| رشته شغلی                                                                                                                                                                        |                                    |                  |                              |
| نحوه اجرا                                                                                                                                                                        | شهریه (ریال)                       | مدت دوره         |                              |
| حضور                                                                                                                                                                             | ۴۴۰,۰۰۰                            | ۲۰ ساعت          | کاردان و کارشناس روابط عمومی |
| سرفصل‌های دوره                                                                                                                                                                   |                                    |                  |                              |
| تعریف اطلاع‌رسانی، تهیه، تولید، ذخیره، ارزیابی و اشاعه اطلاعات، رد هبندی اطلاعات، نمایه‌سازی، آرشیو، رسانه‌ها، فناوری و معماری اطلاعات، جامعه و اقتصاد اطلاعاتی، نشر الکترونیکی. |                                    |                  |                              |
| دیگر شرایط                                                                                                                                                                       |                                    |                  |                              |
| محل اجرای آزمون                                                                                                                                                                  | ظرفیت دوره                         | مجری             |                              |
| ۲۶ نفر                                                                                                                                                                           | دفتر آموزش و پژوهش استانداری تهران |                  |                              |

|                |                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| عنوان          | ارتباطات مردمی                                                                                                                                                                                  |  |  |  |
| زمان           | <div>تاریخ شروع</div> <div>تاریخ خاتمه</div> <div>روز</div> <div>ساعت</div>                                                                                                                     |  |  |  |
|                | <div>۹۲/۵/۲۱</div> <div>۹۲/۵/۲۶</div> <div>روزهای زوج</div> <div>۱۸:۰۰-۱۴:۰۰</div>                                                                                                              |  |  |  |
|                | <div>۹۲/۱۰/۱۵</div> <div>۹۲/۱۰/۲۲</div> <div>یکشنبه و سه شنبه</div> <div>۱۸:۰۰-۱۴:۰۰</div>                                                                                                      |  |  |  |
| سرفصل‌های دوره | <div>رشته شغلی</div> <div>نحوه اجرا</div> <div>شهریه (ریال)</div> <div>مدت دوره</div>                                                                                                           |  |  |  |
|                | <div>کاردان و کارشناس روابط عمومی</div> <div>حضورى</div> <div>۲۶۵,۰۰۰</div> <div>۱۲ ساعت</div>                                                                                                  |  |  |  |
| نوع برنامه     | <p>کلیات، ارتباطات مردمی، کارکرد و اهداف، نحوه برگزاری جلسات ارتباطی و ملاقاتهای مردمی، واحد پاسخگویی به ارباب رجوع، ارتباط با تشکلهای مردمی و اصناف، بولتن ویژه پیامهای مردمی برای مدیران.</p> |  |  |  |
|                | <div>محل اجرای آزمون</div> <div>ظرفیت دوره</div> <div>مجری</div>                                                                                                                                |  |  |  |
| نوع برنامه     | <div>۲۶ نفر</div> <div>دفتر آموزش و پژوهش</div> <div>استانداری تهران</div>                                                                                                                      |  |  |  |

| عنوان                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |                  |             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|-------------|
| رویکردهای نوین در روابط عمومی                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |                  |             |
| زمان                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |                  |             |
| تاریخ شروع                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | تاریخ خاتمه | روز              | ساعت        |
| ۹۲/۷/۱                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ۹۲/۷/۱۳     | روزهای زوج       | ۱۴:۰۰-۱۸:۰۰ |
| ۹۲/۱۱/۶                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ۹۲/۱۱/۲۷    | یکشنبه و سه شنبه | ۱۴:۰۰-۱۸:۰۰ |
| رشته شغلی                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |                  |             |
| کارشناس و کارداران روابط عمومی                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |                  |             |
| نحوه اجرا                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |                  |             |
| حضور                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |                  |             |
| مدت دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |                  |             |
| ۵۳۰,۰۰۰                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |                  |             |
| مدت دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |                  |             |
| ۲۴ ساعت                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |                  |             |
| سرفصل‌های دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |                  |             |
| <p>بررسی نظریه‌های جدید در علوم ارتباطات، ساختار و تشکیلات روابط عمومی مبتنی بر ارتباطات سیستمی، کارکرد روابط عمومی‌ها در تشریح- توصیف- توجیه- تبیین و تفهیم، مقایسه روابط عمومی در سطح ملی و بین‌المللی، کار عملی (تهیه گزارش درخصوص توجه یا گرایش به رویکردهای نوین در روابط عمومی)، بررسی نظریه‌های انتقادی به روابط عمومی.</p> |             |                  |             |
| محل اجرای آزمون                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |                  |             |
| ظرفیت دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |                  |             |
| ۳۶ نفر                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |                  |             |
| دیگر شرایط                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |                  |             |
| مجری                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |                  |             |
| دفترآموزش و پژوهش استانداری تهران                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |                  |             |

عنوان

زمان

سرفصل‌های دوره

دفتر شرایط

آشنایی با قانون کار

| تاریخ شروع | تاریخ خاتمه | روز              | ساعت          |
|------------|-------------|------------------|---------------|
| ۹۲/۶/۱۹    | ۹۲/۶/۲۴     | یکشنبه و سه شنبه | ۱۴:۰۰ - ۱۸:۰۰ |
| ۹۲/۱۰/۱۴   | ۹۲/۱۰/۱۶    | روزهای زوج       | ۱۴:۰۰ - ۱۸:۰۰ |

| رشته شغلی              | نحوه اجرا | شهریه (ریال) | مدت دوره |
|------------------------|-----------|--------------|----------|
| کاردان و کارشناس حقوقی | حضوری     | ۱۷۵,۰۰۰      | ۸ ساعت   |

مفاهیم و کلیات (تعاریف، مشخصات قانون کار و...)- (منابع حقوق کار و تاریخچه، قرارداد کار (مشخصات، انواع، شرایط شکلی و ...)- شرایط فردی کار (حقوق، دستمزد، ساعات کار و ...، تعهدات کارگر و کارفرما در قرارداد کار- تعلیق قرارداد کار و فسخ انحلال کار و ...، حل اختلافات کار (انواع اختلافات کار و نحوه حل آن و ...، شورای عالی کار و بهداشت کار- بازرسی کار- سازمان‌های کارگری و کارفرمایی، موازین و سازمان‌های بین‌المللی کار (مفادنامه‌ها و توصیه‌نامه‌های بین‌المللی کار و ...).

| محل اجرای آزمون | ظرفیت دوره | مجری                                  |
|-----------------|------------|---------------------------------------|
|                 | ۵ نفر      | دفتر آموزش و پژوهش<br>استانداری تهران |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |              |               |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|---------------|
| عنوان          | حل و فصل اختلافات حقوقی در دستگاه‌های اجرایی با یکدیگر                                                                                                                                                                                                                                                           |             |              |               |
| زمان           | تاریخ شروع                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | تاریخ خاتمه | روز          | ساعت          |
|                | ۹۲/۵/۲۸                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ۹۲/۵/۳۰     | روزهای زوج   | ۱۴:۰۰ - ۱۸:۰۰ |
| رشته شغلی      | نحوه اجرا                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |              |               |
|                | کاردان و کارشناس حقوقی                                                                                                                                                                                                                                                                                           | حضوری       | شهریه (ریال) | مدت دوره      |
| سرفصل‌های دوره | <p>حکم مقرر در اصل (۱۳۴) قانون اساسی، نظر تفسیری شماره ۵۴۶۲ مورخ ۱۳۷۲/۸/۵ شورای نگهبان، حل اختلاف در مورد تداخل وظایف قانونی و برداشت از قانون و حقوق و اموال دولتی و قراردادهای ماده (۶۹) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت، بند (۲۶) ضوابط اجرایی قانون بودجه سال ۱۳۸۶، مرجع و آیین رسیدگی به اختلافات.</p> |             |              |               |
|                | محل اجرای آزمون                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |              |               |
| دیگر شرایط     | ظرفیت دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |              |               |
|                | مجرى                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |              |               |
| دیگر شرایط     | ۵ نفر                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |              |               |
|                | دفتر آموزش و پژوهش<br>استانداری تهران                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |              |               |

| بخش پنجم |

دوره‌های آموزش عمومی داخل سازمان  
(حضور)

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| عنوان           | مواد مخدر و پیامدهای سوء آن                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| سر فصل‌های دوره | رشته شغلی                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
|                 | نحوه اجرا                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| سر فصل‌های دوره | مدت دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
|                 | حضور                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| دیگر شرایط      | کلیه رشته‌های شغلی                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
|                 | ۶ ساعت                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| دیگر شرایط      | <p>کلیات و مفاهیم، آشنایی با انواع مواد مخدر و اثرات روانی و جسمانی هر کدام، اعتیاد و وابستگی به مواد مخدر، علل و عوامل مؤثر در اعتیاد: ۱. عوامل فردی، ۲. عوامل خانوادگی، ۳. عوامل محیطی و اجتماعی، عواقب و پیامدهای ناخوشایند فردی و اجتماعی سوء مصرف مواد مخدر، علایم مختلف سوء مصرف مواد مخدر و نشانه‌های بالینی آن، علایم مختلف سوء مصرف مواد مخدر در محیط کار، راهکارهای پیشگیرانه از سوء مصرف مواد مخدر در سازمان‌های دولتی، کسب مهارت‌های مورد نیاز زندگی برای مقابله با سوء مصرف مواد مخدر، شیوه‌های درمانی و روانپزشکی، روانشناسی و مددکاری، آشنایی با مراکز و موسسات درمانی.</p> |  |  |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| دیگر شرایط      | محل اجرای آزمون                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
|                 | ظرفیت دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| دیگر شرایط      | مجرى                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
|                 | <p>ساختمان آرشیو ملی ۱۲۰ نفر سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |                                            |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------|
| عنوان          | بیماری‌های نوپدید و راه‌های پیشگیری                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |                                            |
|                | مدت دوره                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | نحوه اجرا | رشته شغلی                                  |
| سرفصل‌های دوره | ۶ ساعت                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           | کلید رشته‌های شغلی                         |
|                | <p>تعاریف و مفاهیم، تاریخچه وضعیت بیماری ایدز، هپاتیت و ... در کشورهای جهان و دیگر بیماری‌های نوپدید، ابعاد فرهنگی، اقتصادی و اجتماعی ایدز و دیگر بیماری‌های نوپدید، راه‌های انتقال ایدز، HIV، هپاتیت و ...، علائم بالینی ایدز و هپاتیت و ... روش‌های تشخیص آن، راه‌های تشخیص و درمان، نقش مشاوره در کنترل بیماری‌ها، پیامدها و عوارض روانی بیماری (بر فرد و خانواده)، راه‌های پیشگیری و مبارزه با ایدز، هپاتیت ... و کنترل آن، نقش افراد، خانواده، گروه‌های اجتماعی و سازمان‌ها در کنترل و پیشگیری بیماری ایدز، هپاتیت و ... .</p> |           |                                            |
| دیگر شرایط     | مجری                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           | محل اجرای آزمون                            |
|                | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           | ظرفیت دوره<br>۱۲۰ نفر<br>ساختمان آرشیو ملی |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| عنوان          | محیط زیست و دولت سبز                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| سرفصل‌های دوره | <div>رشته شغلی</div> <div>نحوه اجرا</div> <div>مدت دوره</div>                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
|                | <div>کلیه رشته‌های شغلی</div> <div>حضور</div> <div>۶ ساعت</div>                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| سرفصل‌های دوره | <p>اصول و مبانی نظری محیط زیست، آلودگی‌های مختلف و اثرات آنها بر محیط زیست، انواع مختلف آلاینده‌ها، آلاینده‌های درون خانه و سازمان، راههای پیشگیری از آلودگی محیط زیست، محیط زیست و توسعه پایدار، الزامات جهانی حفظ محیط زیست، تجارت جهانی و نظام مدیریت سبز، حرکت سبز در نظام جمهوری اسلامی ایران و نظام مدیریت سبز.</p> |  |  |
| دیگر شرایط     | <div>محل اجرای آزمون</div> <div>ظرفیت دوره</div> <div>مجری</div>                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| دیگر شرایط     | <div>ساختمان آرشیو ملی</div> <div>۱۲۰ نفر</div> <div>سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br/>مرکز آموزش</div>                                                                                                                                                                                                               |  |  |

|       |                            |
|-------|----------------------------|
| عنوان | امر به معروف و نهی از منکر |
|-------|----------------------------|

|           |           |          |
|-----------|-----------|----------|
| رشته شغلی | نحوه اجرا | مدت دوره |
|-----------|-----------|----------|

|                    |      |        |
|--------------------|------|--------|
| کلیه رشته‌های شغلی | حضور | ۶ ساعت |
|--------------------|------|--------|

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| موضوع | <p>اهمیت و جایگاه امر به معروف و نهی از منکر از دیدگاه قرآن و سنت، پیامدهای ترک امر به معروف و نهی از منکر، شناخت معروف و منکر و انواع ابعاد آن، مراحل و روش‌های امر به معروف و نهی از منکر، معروف و منکرات اداری، آفات شرعی و اخلاقی، موانع اجرای این فریضه، احکام فقهی فریضه، سیره معصومین علیهم‌السلام در اجرای فریضه، ویژگی‌های اخلاقی امرین و ناهین، اهمیت و نقش امر به معروف و نهی از منکر در سلامت جامعه، روش‌های کنترل و نظارت اجتماعی (براساس قانون اساسی و مبانی اسلامی).</p> |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                   |            |                                                 |
|-------------------|------------|-------------------------------------------------|
| محل اجرای آزمون   | ظرفیت دوره | مجری                                            |
| ساختمان آرشيو ملی | ۱۲۰ نفر    | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |

عنوان

موضوع

محل اجرای آزمون

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |                                                 |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------|
| عنوان           | ارتقاء سلامت اداری و مبارزه با فساد                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |                                                 |
| سر فصل‌های دوره | رشته شغلی                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | نحوه اجرا  | مدت دوره                                        |
|                 | کلیه رشته‌های شغلی                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | حضور       | ۶ ساعت                                          |
| دیگر شرایط      | <p>تشریح آیین‌نامه پیشگیری و مبارزه با رشوه، تکالیف دستگاه‌های اجرایی کشور درخصوص آیین‌نامه مذکور، اخلاق در آموزه‌ها و ارزش‌های دینی و ویژگی‌های اخلاقی کارگزاران، تعاریف: طبقه‌بندی نظری فساد اداری و ابعاد آن، پیامدهای فرهنگی، اجتماعی، سیاسی، مدیریتی و ... سلامت اداری، عوامل مؤثر در ارتقاء سلامت اداری، برنامه‌ریزی برای ارتقاء شفافیت و سلامت اداری، ابعاد حقوقی فساد اداری، مطالعات تطبیقی فساد اداری (کلیات).</p> |            |                                                 |
|                 | محل اجرای آزمون                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ظرفیت دوره | مجری                                            |
|                 | ساختمان آرشیو ملی                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ۱۲۰ نفر    | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران<br>مرکز آموزش |

|       |                     |
|-------|---------------------|
| عنوان | مدیریت دانش سازمانی |
|-------|---------------------|

|           |           |          |
|-----------|-----------|----------|
| رشته شغلی | نحوه اجرا | مدت دوره |
|-----------|-----------|----------|

|                    |      |        |
|--------------------|------|--------|
| کلیه رشته‌های شغلی | حضور | ۸ ساعت |
|--------------------|------|--------|

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| سرفصل‌های دوره | <p>تعاریف و مفاهیم، جایگاه مدیریت دانش در سیاست‌های کلی نظام اداری، اصول حاکم بر مدیریت دانش، اهداف و ضرورت مدیریت دانش در دستگاه‌های اجرایی، مدل‌های کاربردی مدیریت دانش، فرآیند و عناصر تشکیل‌دهنده مدیریت دانش در دستگاه‌های اجرایی، مکانیزم‌های اجرایی و مراحل استقرار مدیریت دانش، کارکردهای مدیریت دانش و بازده‌های آن، نقش کارشناسان و مدیران واحدهای مختلف دستگاه‌های اجرایی در نظام مدیریت دانش، نقش عوامل فرهنگی و فناوری در مدیریت دانش، آینده مدیریت دانش و نقش دستگاه‌های اجرایی در حفظ و توسعه سرمایه‌های فکری.</p> |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|              |                   |                                         |                                                 |
|--------------|-------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------|
| دستگاه ترتیب | محل اجرای آزمون   | ظرفیت دوره                              | مجری                                            |
|              | ساختمان آرشيو ملی | کليه کارکنان رسمی،<br>پيماني و قراردادي | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ايران<br>مرکز آموزش |



|بخش ششم|

دوره‌های آموزشی عمومی داخل سازمان  
(غیر حضوری)

عنوان

آشنایی با ده برنامه تحول اداری و شاخص‌های مرتبط با آن

زمان ثبت‌نام و تحویل منابع

تاریخ آزمون

شروع

خاتمه

شهریورماه ۹۲

اسفندماه ۹۲

رشته شغلی

نحوه اجرا

مدت دوره

کلیه رشته‌های شغلی

غیرحضور

۸ ساعت

سرفصل‌های دوره

الف- کلیه شامل (مقدمه، الزامات تحول در نظام اداری، ارتباط ده برنامه تحول اداری با سیاست‌های کلی نظام اداری ابلاغی مقام معظم رهبری، قانون مدیریت خدمات کشوری، سند چشم‌انداز و برنامه پنجم توسعه)، ب- برنامه‌های تحول: ۱. استقرار دولت الکترونیک، ۲. عدالت استخدامی و نظام پرداخت، ۳. سازماندهی نیروی انسانی، ۴. تمرکززدایی، ۵. افزایش بهره‌وری و استقرار نظام جامع مدیریت عملکرد، ۶. سلامت اداری، ۷. اصلاح ساختارها و فرایندها، ۸. توانمندسازی و آموزش فرهنگی و تخصصی منابع انسانی، ۹. تقویت مدیریت و توان کارشناسی کشور و ارتقاء روحیه خود کنترلی در کارها، ۱۰. خدمات‌رسانی به مردم و تکریم ارباب‌رجوع، ۱۱. شاخص‌های ده برنامه تحول اداری.

محل اجرای آزمون

ظرفیت دوره

مجری

ساختمان آرشو ملی

کلیه کارکنان رسمی، پیمانی و قراردادی

سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران

مرکز آموزش

بهره‌بردار

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |                                                                                              |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| عنوان          | آشنایی با مبانی و اصول اصلاح الگوی مصرف                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |                                                                                              |
| زمان           | زمان ثبت نام و تحویل منابع                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  | تاریخ آزمون                                                                                  |
|                | <div>شروع</div> <div>خاتمه</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  | <div>شهریورماه ۹۲</div> <div>اسفندماه ۹۲</div>                                               |
| رشته           | رشته شغلی                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | مدت دوره                                                                                     |
|                | کلیه رشته‌های شغلی                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  | نحوه اجرا<br>غیر حضوری<br>۸ ساعت                                                             |
| سرفصل‌های دوره | <p>تعاریف، واژگان، اصطلاحات و مفاهیم مرتبط (مصرف، صرفه‌جویی، اسراف، تبذیر، اثربخشی، کارایی بهره‌وری، اصلاح فرایندها، بهسازی روش‌ها و رویه‌ها، تبیین الگوی مصرف، شاخص‌ها و استانداردها و ...)، بررسی مبانی دینی - اخلاقی و فرهنگی الگوی مصرف با تأکید بر مفاهیم قرآنی و آموزه‌های رسول گرامی اسلام(ص) و ائمه اطهار(ع) و علما دینی، پیامدهای اسراف در دستگاه‌های اجرایی، رابطه اصلاح الگوی مصرف با عدالت و رفاه اجتماعی، ضرورت استانداردسازی و اصلاح الگوی مصرف در دستگاههای اجرایی، مراحل و راهکارهای نهادینه کردن استانداردها و الگوی مصرف اصلاح شده در دستگاه‌های اجرایی، مقایسه اجمالی برخی از الگوهای مصرف جهانی در حوزه‌های منابع انسانی، مواد و انرژی، فضا و تجهیزات و ...، برنامه‌های دستگاه‌های اجرایی جهت مدیریت هزینه‌ها در راستای اصلاح الگوی مصرف.</p> |  |                                                                                              |
| محل اجرا       | محل اجرای آزمون                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  | ظرفیت دوره                                                                                   |
|                | <div>ساختمان آرشیو ملی</div> <div>مرکز آموزش</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  | <div>کلیه کارکنان رسمی، پیمانی و قراردادی</div> <div>سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران</div> |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |                                                                                 |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------|
| عنوان          | آشنایی با نظام و آئین‌نامه دورکاری                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                                                 |
| زمان           | زمان ثبت‌نام و تحویل منابع                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | تاریخ آزمون                                                                     |
|                | شروع<br>شهریورماه ۹۲                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  | خاتمه<br>اسفندماه ۹۲                                                            |
| رشته شغلی      | نحوه اجرا                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | مدت دوره                                                                        |
|                | کلیه رشته‌های شغلی                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | غیرحضوری<br>۸ ساعت                                                              |
| سرفصل‌های دوره | <p>مفاهیم و کلیات دورکاری (دورکاری، کارمند دورکار، کارگروه اجرایی و غیره، تجارت سایر کشورها و دورکاری)، دورکاری و اثرات اجتماعی و اقتصادی آن، مشاغل قابل دورکاری، الزامات دورکاری (وظایف کارمند دورکار، تعهدنامه دورکاری، وظایف و تکلیف دستگاه اجرایی)، فرایند اجرای دورکاری در دستگاههای اجرایی، دستورالعمل اجرایی آئین‌نامه دورکاری و ضوابط ارزیابی عملکرد کارمندان دورکار، دستورالعمل اعمال مقررات اداری برای کارمندان دورکار.</p> |  |                                                                                 |
| دست‌اندر       | محل اجرای آزمون                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  | مجرى                                                                            |
|                | ساختمان آرشیو ملی<br>مرکز آموزش                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  | کلیه کارکنان رسمی،<br>پیمانی و قراردادی<br>سازمان اسناد و<br>کتابخانه ملی ایران |

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                                            |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------|
| عنوان           | پیشگیری و کنترل عوامل خطر ساز بیماری های قلبی و عروقی                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                            |
| زمان            | زمان ثبت نام و تحویل منابع                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  | تاریخ آزمون                                                |
|                 | <div>شروع</div> <div>خاتمه</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  | <div>اردیبهشت ماه ۹۲</div> <div>اسفند ماه ۹۲</div>         |
| سرفصل های دوره  | رشته شغلی                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | مدت دوره                                                   |
|                 | کلیه رشته های شغلی                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  | نحوه اجرا<br>غیر حضوری<br>۱۶ ساعت                          |
| سرفصل های دوره  | <p>۱. کلیات و بیماری های غیرواگیر: بیماری های غیرواگیر و بیماری های قلبی و عروقی در ایران و جهان، سکنه قلبی، سکنه مغزی، عوامل خطر ساز بیماری های قلبی و عروقی ۲. تغذیه نامناسب: تغذیه صحیح و ویژگی های یک برنامه غذایی سالم و ... ۳. فعالیت های بدنی ناکافی: مفهوم فعالیت بدنی و ورزشی، تأثیرات فعالیت بدنی بر دستگاه قلب و عروق و ... ۴. مصرف دخانیات: وضعیت مصرف دخانیات در ایران و جهان، انواع دخانیات و ... ۵. فشارخون بالا: فشارخون و عوامل اساسی در بروز آن، پرفشاری خون اولیه و ثانویه و عوامل مؤثر در بروز هر یک ... ۶. دیابت قندی: افراد در معرض خطر دیابت قندی، تشخیص بیماران مبتلا به دیابت قندی و ... ۷. فشار روانی (استرس): فشار روانی و عوامل ایجاد کننده، باورهای غیر منطقی و ...</p> |  |                                                            |
|                 | محل اجرای آزمون                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | ظرفیت دوره                                                 |
| محل اجرای آزمون | <div>ساختمان آرشیو ملی</div> <div>مرکز آموزش</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  | <div>کلیه کارکنان رسمی،</div> <div>پیمانی و قراردادی</div> |
|                 | مجری                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  | <div>سازمان اسناد و</div> <div>کتابخانه ملی ایران</div>    |

عنوان

# همت مضاعف، کار مضاعف و راهکارهای اجرائی نمودن آن در نظام اداری

زمان

زمان ثبت‌نام و تحویل منابع

تاریخ آزمون

شروع

خاتمه

شهریورماه ۹۲

اسفندماه ۹۲

سر فصل‌های دوره

رشته شغلی

نحوه اجرا

مدت دوره

کلیه رشته‌های شغلی

غیرحضورى

۱۲ ساعت

کلیات- مفاهیم و اصطلاحات کلیدی، اسلام و فرهنگ کار، مبانی و مفاهیم فرهنگ سازمانی، انگیزه و نقش آن در همت مضاعف، تأثیر همت مضاعف- کار مضاعف در کارآمدی نظام، وجدان کاری و نقش آن در نیل به اهداف سازمانی، ابعاد کار- سازمان- مدیریت و رهبری، همت مضاعف و کار مضاعف از دیدگاه مدیریت اسلامی، همت و نقش آن در رشد شخصیت، روابط انسانی و نقش آن در همت مضاعف و کار مضاعف، راههای افزایش بهره‌وری و تأثیر آن بر همت مضاعف، راهکارهای اجرائی کردن همت و کار مضاعف.

محل اجرا

محل اجرای آزمون

ظرفیت دوره

مجری

ساختمان آرشو ملی

کلیه کارکنان رسمی،

سازمان اسناد و

مرکز آموزش

و پیمانی

کتابخانه ملی ایران

دوره‌های آموزش بهبود مدیریت

| ردیف | عناوین دوره                                                      | تعداد پیش‌بینی برای معرفی | میزان ساعت | مجری                                                           |
|------|------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------|----------------------------------------------------------------|
| ۱    | دوره‌های آموزشی مشترک ویژه مدیران حرفه‌ای سطح پایه (تربیت مدیر)  | ۱۰ نفر                    | ۱۰۰        | مرکز آموزش مدیریت دولتی و دفاتر آموزش و پژوهش استانداری‌ها     |
| ۲    | دوره‌های آموزشی حین انتصاب ویژه مدیران حرفه‌ای سطح پایه          | ۴۸ نفر                    | ۱۰۰        | مرکز آموزش مدیریت دولتی، دستگاه‌های اجرایی و مراکز آموزشی مجاز |
| ۳    | دوره‌های آموزشی مشترک ویژه مدیران حرفه‌ای سطح میانی (تربیت مدیر) | ۱۰ نفر                    | ۱۰۰        | مرکز آموزش مدیریت دولتی و دفاتر آموزش و پژوهش استانداری‌ها     |
| ۴    | دوره‌های آموزشی حین انتصاب ویژه مدیران حرفه‌ای سطح میانی         | ۴۵ نفر                    | ۱۰۰        | مرکز آموزش مدیریت دولتی، دستگاه‌های اجرایی و مراکز آموزشی مجاز |
| ۵    | دوره‌های آموزشی حین انتصاب (ویژه مدیران حرفه‌ای سطح ارشد)        | ۱ نفر                     | ۱۰۰        | مرکز آموزش مدیریت دولتی، دستگاه‌های اجرایی و مراکز آموزشی مجاز |



|بخش هفتم|

دوره‌های عمومی - تخصصی ویژه  
متقاضیان خارج از سازمان

|               |                                                                                            |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| عنوان         | آموزش عمومی کتابداری                                                                       |
| تاریخ ثبت نام | آخرین مهلت<br>تاریخ شروع<br>تاریخ خاتمه<br>نحوه اجرا<br>حضور                               |
| زمان          | روزهای هفته<br>ساعات<br>میزان ساعات دوره<br>یکشنبه تا پنج شنبه<br>۸:۳۰ - ۱۳:۳۰<br>۱۵۰ ساعت |
| توضیح         | ثبت‌نام و تشکیل کلاس براساس معرفی سایر دستگاه ها خواهد بود.                                |
| دیگر شرایط    | شهریه دوره<br>ظرفیت دوره<br>محل برگزاری<br>۲,۱۶۰,۰۰۰ ریال<br>۲۰ نفر<br>ساختمان آرشیو ملی   |

|               |                                                                                                                                 |            |                       |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------|
| عنوان         | کارشناس برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک                                                                                       |            |                       |
| تاریخ ثبت نام | آخرین مهلت                                                                                                                      | تاریخ شروع | تاریخ خاتمه نحوه اجرا |
| زمان          | روزهای هفته                                                                                                                     | ساعات      | میزان ساعات دوره      |
| توضیح         | <p>یکشنبه تا پنج شنبه</p> <p>۸:۳۰ - ۱۳:۳۰</p> <p>۸۹ ساعت</p> <p>ثبت نام و تشکیل کلاس براساس معرفی سایر دستگاه ها خواهد بود.</p> |            |                       |
| دیگر شرایط    | شهریه دوره                                                                                                                      | ظرفیت دوره | محل برگزاری           |
|               | ۱,۳۷۰,۰۰۰ ریال                                                                                                                  | ۲۰ نفر     | ساختمان آرشیو ملی     |



| بخش هشتم |

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

## فهرست عناوین دوره‌های 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    | فراهم‌آوری منابع کتابخانه‌ای                             | ۲۰          | -    | ۲۰    |
| ۴    | آماده‌سازی کتب و نشریات                                  | ۱۶          | -    | ۱۶    |
| ۵    | مرجع‌شناسی فارسی                                         | ۲۰          | ۱۲   | ۳۲    |
| ۶    | مرجع‌شناسی عربی                                          | ۲۰          | ۱۲   | ۳۲    |
| ۷    | مرجع‌شناسی علوم انسانی                                   | ۲۰          | ۱۲   | ۳۲    |
| ۸    | مرجع‌شناسی لاتین                                         | ۲۰          | ۱۲   | ۳۲    |
| ۹    | مرجع‌شناسی علوم و فنون                                   | ۲۰          | ۱۲   | ۳۲    |
| ۱۰   | مصاحبه مرجع (شیوه برخورد با مراجعان)                     | ۳۲          | -    | ۳۲    |
| ۱۱   | منابع مرجع الکترونیکی                                    | ۱۲          | ۲۰   | ۳۲    |
| ۱۲   | فهرست‌نویسی پیشرفته ۱                                    | ۱۰          | ۲۲   | ۳۲    |
| ۱۳   | فهرست‌نویسی پیشرفته ۲                                    | ۱۰          | ۲۲   | ۳۲    |
| ۱۴   | رده‌بندی دیویی پیشرفته ۱                                 | ۵           | ۲۷   | ۳۲    |
| ۱۵   | رده‌بندی دیویی پیشرفته ۲                                 | ۵           | ۲۷   | ۳۲    |
| ۱۶   | رده‌بندی کنگره پیشرفته ۱                                 | ۵           | ۲۷   | ۳۲    |
| ۱۷   | رده‌بندی کنگره پیشرفته ۲                                 | ۵           | ۲۷   | ۳۲    |
| ۱۸   | سرعنوان‌های موضوعی پزشکی MESH و رده‌بندی NLM             | ۶           | ۱۰   | ۱۶    |
| ۱۹   | مارک ایران ۱ (آشنایی با بانک کتابشناسی)                  | ۱۲          | ۲۰   | ۳۲    |
| ۲۰   | مارک ایران ۲ (آشنایی با بانک مستندات)                    | ۱۲          | ۲۰   | ۳۲    |
| ۲۱   | مارک ایران ۳ (آشنایی با بانک موجودی و رده‌بندی)          | ۶           | ۱۰   | ۱۶    |
| ۲۲   | آشنایی با مقررات و حقوق ثبت آثار / حقوق پدیدآورندگان ... | ۳۲          | -    | ۳۲    |
| ۲۳   | آشنایی با اصطلاحنامه‌ها                                  | ۸           | ۱۲   | ۲۰    |
| ۲۴   | مرور کامل نمایه‌سازی و چکیده‌نویسی 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 نایب نمایان 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 اطلاع‌رسانی ۱                | ۳۲          | -    | ۳۲    |
| ۵۱   | متون انگلیسی تخصصی کتابداری و اطلاع‌رسانی ۲                | ۳۲          | -    | ۳۲    |
| ۵۲   | متون انگلیسی تخصصی کتابداری و اطلاع‌رسانی ۳                | ۳۲          | -    | ۳۲    |
| ۵۳   | متون انگلیسی تخصصی کتابداری و اطلاع‌رسانی ۴                | ۳۲          | -    | ۳۲    |
| ۵۴   | متون عربی تخصصی کتابداری و اطلاع‌رسانی ۱                   | ۳۲          | -    | ۳۲    |
| ۵۵   | متون عربی تخصصی کتابداری و اطلاع‌رسانی 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 کتابخانه‌های                            | 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 نرم‌افزار 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 پیشنهادی کتابشناختی (ان. بی. آر) | ۱۲          | ۸    | ۲۰    |
| ۶۸   | آشنایی با استانداردهای فهرستنویسی توصیفی منابع غیرکتابی    | ۲۰          | ۱۲   | ۳۲    |
| ۶۹   | مدیریت خدمات مرجع مجازی در کتابخانه‌ها                     | ۱۵          | ۱۵   | ۳۰    |
| ۷۰   | نمایش‌سازی در اسناد ۱                                      | ۱۰          | ۱۰   | ۲۰    |
| ۷۱   | نمایش‌سازی در اسناد ۲                                      | ۱۰          | ۱۰   | ۲۰    |
| ۷۲   | اطلاع‌رسانی 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 رایانه‌ای ۱                             | ۱۶          | ۴    | ۲۰    |
| ۸۸   | اصول مستندسازی رایانه‌ای ۲                             | ۱۶          | ۴    | ۲۰    |
| ۸۹   | تکنولوژی رایانه‌ای 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 تفاوت‌های 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 فهرست‌های راهنمای آرشیو                | ۱۲          | ۸    | ۲۰    |
| ۹۶   | کاربرد رایانه در آرشیو و مدیریت اسناد                  | ۱۲          | ۸    | ۲۰    |
| ۹۷   | نرم‌افزارهای دبیرخانه‌های 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 طبقه‌بندی تمبرها      | ۲۲          | ۱۲   | ۳۴    |
| ۱۰۳  | روش تحقیق و مآخذشناسی اسناد                     | ۱۴          | ۶    | ۲۰    |
| ۱۰۴  | فهرست‌نویسی و چکیده‌نویسی 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  | خطشناسی (آشنایی با خطوط قدیمی)                  | ۱۶          | ۴    | ۲۰    |
| ۱۰۸  | فهرست‌نویسی 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 سیستمهای 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  | روش‌های بازسازی و صحافی جلد‌های چرمی            | ۱۰          | ۱۰   | ۲۰    |
| ۱۱۸  | روشهای بازسازی و مرمت پارچه                     | ۱۰          | ۱۰   | ۲۰    |
| ۱۱۹  | روشهای بازسازی و مرمت پوست                      | ۱۰          | ۱۰   | ۲۰    |
| ۱۲۰  | آشنایی با صنعت کاغذسازی                         | ۱۰          | ۱۰   | ۲۰    |
| ۱۲۱  | ساخت کاغذهای دستساز                             | ۱۰          | ۱۰   | ۲۰    |
| ۱۲۲  | کارگاه تخصصی چکیده‌نویسی اسناد آرشیوی           | ۴           | ۴    | ۸     |
| ۱۲۳  | کارگاه تخصصی روشهای پژوهشی در طبقه‌بندی اسناد   | ۴           | ۴    | ۸     |

| ردیف | عنوان پودمان                                                          | ساعت آموزشی |      |       |
|------|-----------------------------------------------------------------------|-------------|------|-------|
|      |                                                                       | نظری        | عملی | مجموع |
| ۱۲۴  | کارگاه تخصصی روشهای دسته‌بندی اطلاعات                                 | ۴           | ۴    | ۸     |
| ۱۲۵  | کارگاه تخصصی روشهای نمایه‌سازی نوین                                   | ۴           | ۴    | ۸     |
| ۱۲۶  | کارگاه تخصصی بررسی روش‌های تنظیم و توصیف اسناد در آرشیوهای معتبر جهان | ۴           | ۴    | ۸     |
| ۱۲۷  | اصطلاحات رایج در حوزه‌های 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 استانداردسازی واژه‌ها و اصطلاحات اسناد ملی                     | ۴           | ۴    | ۸     |
| ۱۳۱  | روش‌های شناسایی انواع جوهر                                            | ۱۴          | ۶    | ۲۰    |
| ۱۳۲  | شناخت رنگ‌های طبیعی مورد استفاده در مرمت                              | ۱۵          | ۱۰   | ۲۵    |
| ۱۳۳  | حفاظت و مرمت آثار نقاشی روی کاغذ                                      | ۱۴          | ۲۰   | ۳۴    |
| ۱۳۴  | آشنایی با نرم‌افزار SPSS                                              | ۲۰          | ۲۰   | ۴۰    |
| ۱۳۵  | شناسایی ساختار فیلم و عکس                                             | ۲۵          | -    | ۲۵    |
| ۱۳۶  | کارگاه آموزشی نگهداری اسناد (سنتی و الکترونیکی)                       | ۴           | -    | ۴     |



پیوست‌ها

### فرم ثبت‌نام دوره‌های آموزشی کوتاه‌مدت (آموزش و پژوهش استاندارد)

وزارت کشور  
استانداری تهران  
دفتر آموزش و پژوهش

فرم ثبت‌نام همکاران سازمانی جهت شرکت در دوره‌های برون سازمانی

|                               |                               |
|-------------------------------|-------------------------------|
| سازمان معرفی کننده:           | شماره معرفی نامه:             |
| عنوان دوره:                   | تاریخ معرفی نامه:             |
| از تاریخ .....                | کد دوره: .....                |
| لغایت .....                   |                               |
| <input type="checkbox"/> عصر: | <input type="checkbox"/> صبح: |

|                    |                                                                                                              |                                              |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| مشخصات داوطلب      | کد ملی:                                                                                                      |                                              |
|                    | نام:                                                                                                         |                                              |
| نشانی              | نام خانوادگی:                                                                                                |                                              |
|                    | نام پدر:                                                                                                     |                                              |
| تلفن               | محل صدور:                                                                                                    |                                              |
|                    | مدرک و رشته تحصیلی:                                                                                          |                                              |
| توجه               | آخرین سمت:                                                                                                   |                                              |
|                    | نشانی محل کار:                                                                                               |                                              |
| نام و امضاء داوطلب | تلفن منزل:                                                                                                   |                                              |
|                    | تلفن همراه یا ضروری:                                                                                         |                                              |
| توجه               | فیش بانکی / حواله / چک شماره                                                                                 | به تاریخ                                     |
|                    | نام دفتر آموزش و پژوهش استانداری تهران به حساب سببای شماره ۲۱۷۰۴۵۱۳۵۷۰۰۸ (قابل پرداخت در کلیه شعب بانک ملی). | واریز به                                     |
| توجه               | اینجانب                                                                                                      | با اطلاع کامل از مقررات این دفتر مسئولیت صحت |
|                    | مندرجات بالا را متعهد می‌شوم.                                                                                | نام و امضاء داوطلب                           |

**توجه:**

- ۱- با توجه به اینکه صدور گواهینامه دوره براساس اطلاعات مندرج در این فرم صورت می‌گیرد لطفاً فرم را بطور کامل و خوانا تکمیل فرمایند.
- ۲- دوره آموزشی مزبور در روز و ساعات تعیین شده برگزار می‌گردد، چنانچه در برنامه تغییری صورت پذیرد به اطلاع رساننده خواهد شد.
- ۳- مدارک ثبت نام: معرفی نامه از سازمان مربوطه - تکمیل فرم ثبت‌نام - کپی حکم کارگزینی - اصل و کپی فیش واریزی
- ۴- شهریه دوره‌های غیرحضوری به هیچ‌وجه مسترد نخواهد شد.
- ۵- در صورت قبولی در دوره، گواهینامه یکماه پس از پایان دوره صادر و به رابط آموزشی تحویل می‌گردد.

**فرم استرداد شهریه دوره‌های آموزشی کوتاه‌مدت  
(ویژه دوره‌های آموزش و پژوهش استاندارد)**

| فرم استرداد شهریه دوره‌های آموزشی کوتاه‌مدت                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                   |                         |                    |                        |      |      |         |  |     |  |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------|--------------------|------------------------|------|------|---------|--|-----|--|
| گروه ارتباطات و خدمات آموزشی                                      | اینجانب                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | گروه ارتباطات و خدمات آموزشی                      |                         |                    |                        |      |      |         |  |     |  |
|                                                                   | تاریخ                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | لغایت                                             | به علت                  | داوطلب دوره آموزشی |                        |      |      |         |  |     |  |
|                                                                   | از درخواست استرداد شهریه پرداختی را دارم.                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                   |                         |                    |                        |      |      |         |  |     |  |
|                                                                   | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 25%;">شماره حساب جاری / سیبا</th> <th style="width: 25%;">بانک</th> <th style="width: 25%;">شعبه</th> <th style="width: 25%;">کد شعبه</th> </tr> <tr> <td> </td> <td>ملی</td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> |                                                   |                         |                    | شماره حساب جاری / سیبا | بانک | شعبه | کد شعبه |  | ملی |  |
| شماره حساب جاری / سیبا                                            | بانک                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | شعبه                                              | کد شعبه                 |                    |                        |      |      |         |  |     |  |
|                                                                   | ملی                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                   |                         |                    |                        |      |      |         |  |     |  |
| نشانی                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                   |                         |                    |                        |      |      |         |  |     |  |
| تلفن                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                   |                         |                    |                        |      |      |         |  |     |  |
| امضاء داوطلب                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                   |                         |                    |                        |      |      |         |  |     |  |
| تاریخ                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                   |                         |                    |                        |      |      |         |  |     |  |
| گروه ارتباطات و خدمات آموزشی                                      | معاون محترم آموزشی                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                   |                         |                    |                        |      |      |         |  |     |  |
|                                                                   | مراتب درخواستی داوطلب به استناد 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 اضافه‌پرداختی |                    |                        |      |      |         |  |     |  |
| 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 می‌گردد. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                   |                         |                    |                        |      |      |         |  |     |  |
| 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 امکان‌پذیر می‌باشد.



**فرم ثبت‌نام داوطلبان شرکت در دوره‌های آموزشی  
(همکاران قراردادی، طرحی و متقاضیان خارج از سازمان)**

|                               |                      |
|-------------------------------|----------------------|
| مشخصات فردی:                  |                      |
| نام خانوادگی:                 | <input type="text"/> |
| نام:                          | <input type="text"/> |
| نام پدر:                      | <input type="text"/> |
| شماره شناسنامه:               | <input type="text"/> |
| محل صدور:                     | <input type="text"/> |
| کد ملی:                       | <input type="text"/> |
| تاریخ تولد:                   | <input type="text"/> |
| دستگاه معرفی کننده:           | <input type="text"/> |
| آخرین مدرک تحصیلی:            | <input type="text"/> |
| آدرس محل کار:                 | <input type="text"/> |
| تلفن محل کار:                 | <input type="text"/> |
| آدرس منزل:                    | <input type="text"/> |
| تلفن منزل:                    | <input type="text"/> |
| تلفن همراه:                   | <input type="text"/> |
| پست الکترونیکی:               | <input type="text"/> |
| شماره تماس ضروری:             | <input type="text"/> |
| شماره داخلی (همکاران سازمان): | <input type="text"/> |

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

اداره کل پژوهش و آموزش  
گروه آموزش علوم کتابداری و آرشیوی