

اداره کل پژوهش و آموزش

دوره‌های آموزشی تخصصی کتابداری و اسنادی

«حضور و الکترونیکی»

گروه آموزش علوم کتابداری و آرشیوی

۱۳۹۷



فهرست مطالب

اداره کل پژوهش و آموزش سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران ۱

بخش اول

(دوره‌های تخصصی حضوری ۵۲ دوره)

آشنایی با ملزومات کارکردی پیشینه‌های کتابشناختی (اف. آربی. آر) ۴

آشنایی با تذهیب و تشعیر اسناد ۵

آشنایی مقدماتی با مهارت‌های سواد اطلاعاتی کتابداران ۶

روش‌های شناسایی عکس‌های تاریخی ۷

کاربرد آمار در کتابخانه ۸

آشنایی با رجال اداری عصر قاجار و پهلوی ۹

آشنایی با نرم‌افزار SPSS (کتابداری) ۱۰

خط‌شناسی (آشنایی با خطوط قدیمی) ۱۱

نسخه‌شناسی ۱۲

ویراستاری و تصحیح متون تاریخی ۱۳

متون انگلیسی تخصصی کتابداری و اطلاع‌رسانی ۳ ۱۴

تاریخ شفاهی ۱ ۱۵

آشنایی با استانداردهای فراداده‌ای ۱۶

سندشناسی و سندخوانی ۱۷

آشنایی با آر. دی. ای (توصیف و دسترسی به منابع) ۱۸

فهرست مطالب

۱۹.....	فهرست‌نویسی و چکیده‌نویسی اسناد
۲۰.....	رده‌بندی دیویی پیشرفته ۲
۲۱.....	روش تحقیق و مآخذشناسی اسناد
۲۲.....	فهرست‌نویسی توصیفی منابع انگلیسی
۲۳.....	اصطلاحات رایج در حوزه‌های مختلف تاریخ معاصر
۲۴.....	فهرست‌نویسی توصیفی منابع عربی
۲۵.....	مُهرشناسی
۲۶.....	مفاهیم حفاظت دیجیتال در کتابخانه‌ها
۲۷.....	اصول مستندسازی رایانه‌ای ۱
۲۸.....	کتابخانه‌ها و جامعه اطلاعاتی
۲۹.....	نمایه‌سازی در اسناد ۱
۳۰.....	آشنایی با مفاهیم ژئوپلیتیک اطلاعات
۳۱.....	نمایه‌سازی در اسناد ۲
۳۲.....	مرور کامل نمایه‌سازی و چکیده‌نویسی کتاب و مقاله
۳۳.....	آشنایی با خط سیاق
۳۴.....	مارک ایران ۲ (آشنایی با بانک مستندات)
۳۵.....	آشنایی با نرم‌افزار SPSS (اسنادی)
۳۶.....	مرجع‌شناسی لاتین
۳۷.....	آشنایی با نقشه فرش

فهرست مطالب

۳۸.....	ویراستاری در کتابداری
۳۹.....	آرشیو در علوم اداری و قضایی و اقتصادی، سیاسی و فرهنگی
۴۰.....	آشنایی با چکیده‌نویسی و نمایه‌سازی اسناد نسخ خطی
۴۱.....	اخلاق حرفه‌ای آرشیوی
۴۲.....	آشنایی با صحافی و مرمت جلدها
۴۳.....	مفاهیم، ساختار و معرفی استانداردهای کتابخانه و آرشیو دیجیتال
۴۴.....	آشنایی با اصول و الزامات ایمنی در آزمایشگاه
۴۵.....	آشنایی با شیوه‌های نگارش و انتشار مقاله‌های علمی
۴۶.....	روش‌های بازسازی و مرمت پوست
۴۷.....	آشنایی با معرفی و نقد کتاب
۴۸.....	کارگاه استانداردسازی واژه‌ها و اصطلاحات حقوقی اسناد ملی
۴۹.....	آشنایی با منابع موسیقی
۵۰.....	کارگاه تخصصی روش‌های پژوهشی در طبقه‌بندی اسناد
۵۱.....	مدیریت خدمات مجازی در کتابخانه‌ها
۵۲.....	کارگاه تخصصی روش‌های دسته‌بندی اطلاعات
۵۳.....	کارگاه تخصصی شناسایی و ارزیابی منابع جغرافیایی
۵۴.....	کارگاه آشنایی با Classification
۵۵.....	کارگاه تخصصی روش‌های نمایه‌سازی نوین

فهرست مطالب

بخش دوم

(دوره‌های تخصصی الکترونیکی ۱۳ دوره)

- ۵۷..... حفاظت و نگهداری مواد کتابخانه و آرشیو
- ۵۸..... فراهم‌آوری منابع کتابخانه‌ای
- ۵۹..... فهرست‌نویسی پیشرفته ۱
- ۶۰..... فهرست‌نویسی پیشرفته ۲
- ۶۱..... فهرست‌نویسی مواد و منابع غیرکتابی
- ۶۲..... مرجع‌شناسی فارسی
- ۶۳..... منابع مرجع الکترونیکی
- ۶۴..... مصاحبه مرجع (شیوه برخورد با مراجعان)
- ۶۵..... اسناد الکترونیکی
- ۶۶..... تاریخ شفاهی ۱
- ۶۷..... مدیریت بحران در آرشیوها و نحوه مقابله با آن
- ۶۸..... دسترسی به اسناد و خدمات اطلاع‌رسانی
- ۶۹..... شناخت رنگ‌های طبیعی در مرمت کاغذ

اداره کل پژوهش و آموزش سازمان اسناد و کتابخانه ملی

سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران براساس وظیفه ملی خود، هرساله طبق برنامه‌ای مدون به برگزاری دوره‌های آموزش عمومی و تخصصی می‌پردازد. امسال نیز این دوره‌ها با رویکردی نوین برپا خواهند شد. برخی از این دوره‌ها عبارتند از: **فهرست‌نویسی، رده‌بندی، مارک ایران، آشنایی با معرفی و نقد کتاب، سندشناسی، منابع مرجع الکترونیکی، تکنولوژی اطلاعات و آرشیو، آشنایی با استانداردهای فراداده‌ای، خط‌شناسی، ویراستاری در کتابداری، آشنایی با مهارت‌های سواد اطلاعاتی و ...**

علاوه بر دوره‌های حضوری، دوره‌های آموزشی غیرحضوری و الکترونیکی نیز مورد توجه قرار گرفته است. آموزش الکترونیکی عبارت است از هر نوع یادگیری که فراگیران با استفاده از فناوری‌های کامپیوتری به خصوص شبکه اینترنت به آن دست می‌یابند. در این نوع آموزش تعامل میان فراگیران و مدرسان به بالاترین حد رسیده و فراگیران در دریافت و تحلیل محتوای آموزشی مشارکت فعال دارند. در سال ۱۳۹۷ بیش از ده دوره آموزش الکترونیکی طراحی و تولید شده است که عناوین برخی از این دوره‌ها عبارتند از: **فهرست‌نویسی پیشرفته ۱، مارک ایران، ذخیره و بازیابی اطلاعات، مدیریت اسناد، حفظ و نگهداری مواد کتابخانه و آرشیو، تاریخچه کتابت و ...**

شما نیز اگر در یکی از حوزه‌های «کتابداری و اطلاع‌رسانی» یا «اسنادی و آرشیوی» فعالیت می‌کنید می‌توانید در بین دوره‌های متنوع و کاربردی این سازمان که گزیده آن در این جزوه آمده، بهترین گزینه‌ها را انتخاب کنید، سپس درخواست خود را به همراه مشخصات

فردی (تلفن، پست الکترونیک، شغل) به نشانی education@nlai.ir و یا به شماره ۲۶۴۰۲۹۷۴ و ۸۸۶۴۴۰۹۷ نمابر نمائید.

در صورتی که دوره آموزشی حضوری منتخب شما به حد نصاب برسد، برای ثبت نام قطعی، اعلام شرایط و تحویل مدارک با شما تماس گرفته خواهد شد. جهت کسب اطلاعات بیشتر با شماره تلفن های مستقیم ۲۲۹۰۳۲۹۸ و غیرمستقیم ۲۲۹۰۰۲۷۰-۱ و ۲۲۹۰۰۲۸۰ (داخلی ۲۲۳۱ سرکار خانم خلیلی) تماس حاصل فرمایید. این دوره ها در ساعت اداری برگزار خواهند شد و در پایان دوره برای افراد شرکت کننده گواهینامه معتبر صادر خواهد شد.

در صورتی که دوره آموزش الکترونیکی منتخب شما پس از ثبت نام اولیه در سال Lmsreg.nlai.ir به حد نصاب برسد به شما از طریق ایمیل اطلاع داده خواهد شد. جهت کسب اطلاعات بیشتر با شماره مستقیم ۲۶۴۰۲۹۹ و یا شماره مستقیم ۲۲۹۰۰۲۷۰-۱ و ۲۲۹۰۰۲۸۰ (داخلی ۵۲۷۰ و ۵۲۵۹ سرکار خانم سوهانی) تماس حاصل فرمایید.

بخش اول
آموزش حضوری

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

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	۹۷/۴/۳۰	۹۷/۵/۱	۹۷/۵/۲۹	دوشنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰

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

۱. موجودیت ها (Entities) ۲. خصوصیت ها (Attributes) ۳. روابط (Relation ships).	سرفصل های دوره
---	----------------

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۱۶ ساعت	۱,۲۰۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

دیگر شرایط

عنوان دوره: آشنایی با تذهیب و تشعیر اسناد

تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۷/۴/۳۱	۹۷/۵/۲۰	۹۷/۵/۳۰	سه شنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰

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

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

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۱۶ ساعت	۱,۲۰۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

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

عنوان دوره: آشنایی مقدماتی با مهارت های سواد اطلاعاتی کتابداران

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	۹۷/۵/۶	۹۷/۵/۷	۹۷/۶/۴	یکشنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰

دفتر ارائه های کتابخانه های ملی و اسناد و کتابخانه ملی ایران	کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی
شرکت در دوره	کلیه پستها

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

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۱۶ ساعت	۱,۲۰۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش	

عنوان دوره: روش های شناسایی عکس های تاریخی

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	۹۷/۵/۸	۹۷/۵/۱۰	۹۷/۶/۱۴	چهارشنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰

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

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

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۱۴ ساعت	۱,۱۰۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

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

عنوان دوره: کاربرد آمار در کتابخانه

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	۹۷/۵/۱۳	۹۷/۵/۱۴	۹۷/۷/۱۵	یکشنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰

مشارکت در دوره	کتابدار، بررسی کتاب و مشاغل مرتبط
پستهای مجاز برای شرکت در دوره	کلیه پستها

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

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
	۳۲ ساعت	۱,۹۵۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

عنوان دوره: آشنایی با رجال اداری عصر قاجار و پهلوی

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	۹۷/۵/۱۵	۹۷/۵/۱۷	۹۷/۶/۲۱	چهارشنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰

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

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

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
	۱۶ ساعت	۱,۲۰۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

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

عنوان دوره: آشنایی با نرم افزار SPSS
(کارکنان بخش کتابداری)

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	۹۷/۵/۲۰	۹۷/۵/۲۳	۹۷/۷/۱۷	سه شنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰

کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی	رشته / رشته های فنی مجاز شرکت در دوره
کلیه پستها	پستهای مجاز برای شرکت در 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	سرفصل های دوره
---	----------------

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۲۶ ساعت	۱,۷۰۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش	

عنوان دوره: خط شناسی (آشنایی با خطوط قدیمی)

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	۹۷/۵/۲۷	۹۷/۵/۲۸	۹۷/۶/۱۸	یکشنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰

کارشناس برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور	رئیس اداره شناسایی و گردآوری، رئیس اداره ارزشیابی و امحاء، رئیس اداره مخازن و اطلاع رسانی اسناد عمومی، رئیس اداره 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*.
--	--

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

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۱۲ ساعت	۹۰۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش	

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

عنوان دوره: نسخه شناسی

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	۹۷/۶/۳	۹۷/۶/۴	۹۷/۷/۱۵	یکشنبه	۱۲:۰۰ - ۹:۰۰

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

انواع تزئینات در نسخه های خطی، شناخت مکتبهای مختلف در تزئینات، انواع جلدها در نسخ خطی، جلد های رقع دار در نسخه های خطی، انواع خطوط در نسخه های خطی، انجامه در نسخه های خطی، انواع یادداشتهای ظهیری، انواع کاغذ و مرکب در نسخه های خطی.	سرفصل های دوره
--	----------------

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۲۲ ساعت	۱,۶۰۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

دیگر شرایط

عنوان دوره: ویراستاری و تصحیح متون تاریخی

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	۹۷/۶/۵	۹۷/۶/۷	۹۷/۷/۲۵	چهارشنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰

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

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

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
	۲۰ ساعت	۱,۵۵۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

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

عنوان دوره: متون انگلیسی تخصصی کتابداری و اطلاع رسانی ۳

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	۹۷/۶/۱۱	۹۷/۶/۱۲	۹۷/۷/۲۳	دوشنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰

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

آشنایی با واژگان کتابداری و اطلاع رسانی در خصوص اطلاع رسانی مرجع، مرور قواعد دستور زبان انگلیسی پیشرفته، خواندن متون تخصصی پیشرفته و درک متن در خصوص اطلاع رسانی و خدمات مرجع، ترجمه متون تخصصی ساده و متوسط از انگلیسی به فارسی بدر خصوص متون معرفی شده در بند سوم.	سرفصل های دوره
---	----------------

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۲۲ ساعت	۱,۶۰۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

دیگر شرایط

عنوان دوره: تاریخ شفاهی ۱

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	۹۷/۶/۱۴	۹۷/۶/۱۸	۹۷/۷/۲۹	یکشنبه	۱۲:۰۰ - ۹:۰۰

مشارکت در بودجه	کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان و کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور
	مدیر، معاون، رئیس اداره شناسایی و گردآوری، رئیس اداره 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.*

سرفصل های دوره	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.
----------------	--

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
	۲۰ ساعت	۱,۵۵۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

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

عنوان دوره: آشنایی با استانداردهای فرادادهای

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	۹۷/۶/۱۹	۹۷/۶/۲۱	۹۷/۸/۹	چهارشنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰

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

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

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۲۰ ساعت	۱,۵۵۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

دیگر شرایط

عنوان دوره: سندشناسی و سندخوانی

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۷/۶/۲۴	۹۷/۶/۲۶	۹۷/۸/۷	دوشنبه	۱۲:۰۰ - ۹:۰۰	

کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور	کارشناسی و گردآوری، رئیس اداره ارزشیابی و امحاء، رئیس اداره مخازن و اطلاع رسانی اسناد عمومی، رئیس اداره پردازش اسناد دیداری و شنیداری، رئیس اداره حفاظت از منابع دیداری و شنیداری، رئیس اداره مخازن آرشیوی، رئیس اداره هماهنگی امور اسناد، رئیس گروه اسناد پیش آرشیوی، رئیس گروه تنظیم و پردازش اسناد ملی، رئیس گروه مستندسازی، رئیس گروه آسیب زدایی و مرمت، رئیس گروه اطلاع رسانی اسناد، رئیس گروه اطلاع رسانی منابع دیداری و شنیداری، رئیس گروه ارتباطات آرشیوی، کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد، کارشناس *، کاردان *
--	---

تعریف سند (لغوی - اصطلاحی)، سندشناسی چیست، سندشناس کیست، رابطه سند با تاریخ، اشکال مختلف سند به عنوان منابع و مأخذ 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 سند پژوهی 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.	سرفصل های دوره
---	----------------

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری	دیگر شرایط
۲۲ ساعت	۱,۶۰۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش	

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

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

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	۹۷/۶/۳۱	۹۷/۷/۱	۹۷/۸/۱۳	یکشنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰

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

سرفصل های دوره	۱. ثبت ویژگی های قالب و مدرک ۲. ثبت ویژگی های اثر و بیان ۳. ثبت ویژگی های افراد، فامیل و تنالگان ۴. ثبت روابط ابتدایی بین اثر، بیان، قالب و مدرک، ۵. ثبت روابط افراد، فامیل و تنالگان مربوط به یک منبع ۶. ثبت روابط عمومی ۷. ثبت روابط بین اثر، بیان، قالب و مدرک ۸. ثبت روابط بین افراد، فامیل و تنالگان.
----------------	---

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
	۲۰ ساعت	۱,۵۵۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

عنوان دوره: فهرست نویسی و چکیده نویسی اسناد

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	۹۷/۷/۲	۹۷/۷/۴	۹۷/۸/۲۳	چهارشنبه	۱۲:۰۰ - ۹:۰۰

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

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

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری	دیگر شرایط
۲۲ ساعت	۱,۶۰۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش	

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

عنوان دوره: رده بندی دیویی پیشرفته ۲

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	۹۷/۷/۷	۹۷/۷/۸	۹۷/۸/۲۷	یکشنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰

محل برگزاری	کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی
پستهای مجاز برای شرکت در دوره	کارشناس و کتابدار (فهرست نویسی کتب ...)، کارشناس کتابداری و کتابدار فیفا، کارشناس کتابداری و کتابدار (فهرست نویسی منابع غیر کتابی)، کارشناس کتابداری، کتابدار (مستند سازی ...)، کارشناس کتابداری (تولید و محتوای بانک های اطلاعاتی)، کارشناس کتابداری (کتابخانه و اسناد ملی دیجیتال)، کارشناس کتابداری (پردازش اطلاعات دیجیتال)، کارشناس کتابداری (فهرست نویسی نسخه خطی)، کارشناس کتابداری (فهرست نویسی کتاب های چاپ سنگی و نادر)، کارشناس کتابداری و کتابداری (پیایندهای ...)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن اطلاع رسانی ...)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن ایران شناسی - اسلام شناسی)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن منابع غیر کتابی)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن کتاب های چاپ سنگی و نادر)، کارشناس کتابداری (مخازن کتاب های خطی)، کارشناس کتابداری پیایندها، کتابدار (مخازن پیایندها).

سرفصل های دوره	۱. مبانی نظری و ساختار سلسله مراتبی دیویی و تفاوت های آن با LC. ۲. معرفی کامل فرامنا و توضیح کامل یادداشت ها، علائم و نکات خاص از جمله شرح حال ها، کتاب شناسی ها و غیره. ۳. توضیح فهرست نسبی و جزئیات کاربردی آن. ۴. معرفی جداول پنج گانه. ۵. معرفی کامل جدول شماره ۱ و رفع دشواری های کاربردی. ۶. معرفی کامل و رفع دشواری های کاربردی جداول ۲، ۳ و ۴. ۷. مروری بر گسترش های دیویی با تأکید بر جزئیات گسترش اسلام، ادبیات و جغرافیا. ۸. توضیح کامل دشواری های استفاده از نشانه مؤلف (در حوزه شروح، ترجمه، تعلیقات، نقد و تفسیر، سرگذشتنامه و غیره).
----------------	---

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۲۴ ساعت	۱,۶۵۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

عنوان دوره: روش تحقیق و مآخذشناسی اسناد

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	۹۷/۷/۱۱	۹۷/۷/۱۵	۹۷/۸/۲۰	یکشنبه	۱۲:۰۰ - ۹:۰۰

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

مبانی 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 و نقد منابع - تقویم بندی زمانی پژوهش - فهرست بندی مطالب - گردآوری و تنظیم داده ها و اطلاعات مصاحبه - یادداشت برداری 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 نشانه های اختصاری، آشنایی با مراحل پژوهش - روش های جستجو در کتابخانه و آرشیو - روش فیش برداری - نحوه استنباط اخبار - مستند کردن نوشته ها و تنظیم طرح سؤال از منابع.	سرفصل های دوره
--	----------------

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری	دیگر شرایط
۱۸ ساعت	۱,۵۰۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش	

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

عنوان دوره: فهرست نویسی توصیفی منابع انگلیسی

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۷/۷/۱۴	۹۷/۷/۱۷	۹۷/۹/۶	سه شنبه	۱۲:۰۰ - ۹:۰۰	

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

تعریف منابع انگلیسی، آشنایی با منابع انگلیسی و عناصر تشکیل دهنده هر منبع (صفحه عنوان، صفحه اهدا و ...)، تعریف فهرست نویسی توصیفی، فهرست نویسی توصیفی منابع انگلیسی، واژگان انگلیسی و مترادفات آنها و مورد استفاده در صفحه عنوان و صفحه حقوقی (برای بیان مشخصات مربوط به نام، عنوان و ...)، مقایسه واژگان انگلیسی و واژگان فارسی، نحوه ورود اطلاعات توصیفی منابع انگلیسی در کاربرگه رسا، معرفی فیلدهای خاص منابع انگلیسی در برنامه رسا، نحوه نشانه گذاری و استفاده از علائم در کاربرگه رسا.	سرفصل های دوره
--	----------------

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۲۲ ساعت	۱,۶۰۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

دیگر شرایط

عنوان دوره: اصطلاحات رایج در حوزه های مختلف تاریخ معاصر

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۷/۷/۱۸	۹۷/۷/۲۲	۹۷/۸/۲۰	یکشنبه	۱۲:۰۰ - ۹:۰۰	

کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور	رشته های فنی معاونت در دوره
مدیر ...، معاون ...، رئیس اداره ارزشیابی و امحاء، رئیس اداره شناسایی و گردآوری، رئیس اداره مخازن و اطلاع رسانی اسناد عمومی، رئیس اداره پردازش اسناد دیداری و شنیداری، رئیس اداره ورود اطلاعات و بانک های اطلاعاتی، رئیس اداره میکروفرم ها و اسناد دیجیتال، رئیس اداره حفاظت از منابع دیداری و شنیداری، رئیس گروه 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، کاردان و کمک-کارشناس مرمت، کارشناس و کمک کارشناس ضد عفونی، کارشناس میکرو فیلم، کارشناس چاپ و عکسبرداری، کارشناس اسناد، کارشناس، کاردان.	مستجبات شرکت در دوره

۱. آشنایی با اصطلاحات دوره ها و لزوم اصطلاح شناسی واژگانی به کار رفته در مکاتبات حکومتی. ۲. شناسایی سبک متداول و جایگاه اصطلاحات رایج در ادوار حکومتی ایران در نمایه سازی اسناد، برداشت صحیح از اصطلاحات و تأملی بر مفاهیم القاب و عناوین رایج در ادوار مختلف حکومتی و نیز ساختار تشکیلاتی ریز و کلان حکومت ها با تکیه بر ترمینولوژی تفکیکی حکمت ها. ۴. بازشناسی و تعیین میزان ارجاعات در اصطلاحات دیوانی به کار رفته در اسناد.	سرفصل های دوره
---	----------------

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
	۱۴ ساعت	۱,۱۰۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

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

عنوان دوره: فهرست نویسی توصیفی منابع عربی

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	۹۷/۷/۲۵	۹۷/۷/۲۹	۹۷/۹/۱۸	یکشنبه	۱۲:۰۰ - ۹:۰۰

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

سرفصل های دوره	تعریف منابع عربی، آشنایی با منابع عربی و عناصر تشکیل دهنده هر منبع (صفحه عنوان، صفحه اهدا و ...)، تعریف فهرست نویسی توصیفی، فهرست نویسی توصیفی منابع عربی، واژگان عربی و مترادفات آنها و مورد استفاده در صفحه عنوان و صفحه حقوقی (برای بیان مشخصات مربوط به نام، عنوان و ...)، مقایسه واژگان عربی و واژگان فارسی، نحوه ورود اطلاعات توصیفی منابع عربی در کاربرگه رسا، معرفی فیلدهای خاص منابع عربی در برنامه رسا، نحوه نشانه گذاری و استفاده از علائم در کاربرگه رسا.
----------------	---

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
	۲۲ ساعت	۱,۶۰۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

عنوان دوره: مهر شناسی

تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۴/۷/۳۰	۹۷/۸/۲	۹۷/۹/۷	چهارشنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰

کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان و کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور	معاون، رئیس اداره شناسایی و گردآوری، رئیس اداره ارزشیابی و امحاء، رئیس اداره مخازن و اطلاع رسانی اسناد عمومی، رئیس اداره پردازش اسناد دیداری و شنیداری، رئیس اداره حفاظت از منابع دیداری و شنیداری، رئیس اداره مخازن آرشیوی، رئیس اداره هماهنگی امور اسناد، رئیس گروه اسناد پیش آرشیوی، رئیس گروه تنظیم و پردازش اسناد ملی، رئیس گروه مستندسازی، رئیس گروه آسیب زدایی و مرمت، رئیس گروه اطلاع رسانی منابع دیداری و شنیداری، رئیس گروه ارتباطات آرشیوی، رئیس گروه اطلاع رسانی اسناد، کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان و کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان مرمت، کمک کارشناس مرمت، کارشناس اسناد، کارشناس، کاردان*.
--	---

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- مهورداری و مهورداران، مهرهای سلطنتی از صفویه تا قاجار، مهرهای دیوانی، توقیع و طغری، بازشناسی و بازخوانی مهرهای سلاطین، بازشناسی و بازخوانی مهرهای سلاطین و فرمانفرمایان ایالات و ولات عهد، نقش مهرشناسی در استخراج اطلاعات توصیفی و سندشناختی فرامین پادشاهان و احکام و (ارقام) والیان و ولات، اشکال هندسی مهرهای بجا مانده از بزرگان عرصه سیاست و نیز علم و دیانت، مهرهای دولتی و تاریخیچه آن، سال حک مهرها و کمک آن به تعیین تاریخ اسناد فاقد تاریخ تحریر و تعیین سال اعطای لقب به بزرگان، نشان های رسمی، عبارات سجع مهرهای بر جای مانده و تحلیل آنها.
--

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۱۶ ساعت	۱,۲۰۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

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

عنوان دوره: مفاهیم حفاظت دیجیتال در کتابخانه‌ها

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	۹۷/۸/۵	۹۷/۸/۷	۹۷/۹/۵	دوشنبه	۱۲:۰۰ - ۹:۰۰

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

۱. حفاظت دیجیتال چیست؟ ۲. تعاریف ۳. پیشینه ۴. اهداف ۵. راهبردها ۶. فرمت‌های ذخیره‌سازی ۷. استانداردهای فراداده‌ها ۸. انبارهای مطمئن و ایمن ۹. خط‌مشی ۱۰. دستیابی و محدودیت‌های آن ۱۱. حق مؤلف ۱۲. واسپاری ۱۳. امنیت اطلاعات و شبکه.	سرفصل‌های دوره
--	----------------

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۱۶ ساعت	۱,۲۰۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

عنوان دوره: اصول مستندسازی رایانه ای ۱

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	۹۷/۸/۱۲	۹۷/۸/۱۳	۹۷/۹/۱۱	یکشنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰

کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان.	بخش ارائه های علمی
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 گروه اسناد پیش آرشیوی، رئیس گروه تنظیم و پردازش اسناد ملی، رئیس گروه مستندسازی، رئیس گروه اطلاع رسانی اسناد، رئیس گروه اطلاع رسانی منابع دیداری و شنیداری، رئیس گروه ارتباطات آرشیوی، کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد، کارشناس، کاردان*.	مستندات و مجازات برای شرکت در دوره

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

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری	دیگر شرایط
۱۲ ساعت	۹۰۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش	

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

عنوان دوره: کتابخانه ها و جامعه اطلاعاتی

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	۹۷/۸/۱۹	۹۷/۸/۲۰	۹۷/۹/۲۵	یکشنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰

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

۱. تعاریف و سیر تحول جامعه اطلاعاتی، ۲. بازیگران جامعه اطلاعاتی و جایگاه اطلاعات در جامعه اطلاعاتی. ۳. نقش کتابداران در جامعه اطلاعاتی. ۴. کتابخانه ها و عدالت اطلاعاتی.	سرفصل های دوره
---	----------------

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۱۶ ساعت	۱,۲۰۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش	

عنوان دوره: نمایه سازی در اسناد ۱

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	۹۷/۸/۲۱	۹۷/۸/۲۲	۹۷/۹/۲۰	سه شنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰

کارشناس برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور	رشته های تالیف و تدوین
رئیس اداره شناسایی و گردآوری، رئیس اداره ارزشیابی و امحاء، رئیس اداره مخازن و اطلاع رسانی اسناد عمومی، رئیس اداره پردازش اسناد دیداری و شنیداری، رئیس اداره ورود اطلاعات و بانکهای اطلاعاتی، رئیس اداره میکروفرم ها و اسناد دیجیتال، رئیس اداره 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 *	پستهای مجاز برای شرکت در دوره

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

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۱۴ ساعت	۱,۱۰۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

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

عنوان دوره: آشنایی با مفاهیم ژئوپلیتیک اطلاعات

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	۹۷/۸/۲۶	۹۷/۸/۲۷	۹۷/۱۰/۲	یکشنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰

مدرس/ارائه دهنده دانش	کتابدار، بررس کتاب، کارشناس امور فرهنگی
مدرس/ارائه دهنده تخصصی	کلیه پستها

سرفصل های دوره	۱. مبانی ژئوپلیتیک، شناخت و اثرات آن. ۲. ارتباطات بین الملل، سیری در نظریه ها. ۳. عصر رسانه ها. ۴. جامعه اطلاعاتی و چند دیدگاه بنیادی. ۵. مرور سیاستگذاری فناوری اطلاعات در چند کشور پیشرو. ۶. قدرت و اطلاعات در عصر جهانی سازی. ۷. جایگاه کتابخانه ها و کتابداران در عصر اطلاعات.
----------------	---

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۱۶ ساعت	۱,۲۰۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش	

عنوان دوره: نمایه سازی در اسناد ۲

پیش نیاز: نمایه سازی در اسناد ۱

تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۷/۸/۲۹	۹۷/۸/۳۰	۹۷/۹/۲۸	چهارشنبه	۱۲:۰۰ - ۹:۰۰

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

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

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۱۴ ساعت	۱,۱۰۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

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

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

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	۹۷/۹/۳	۹۷/۹/۵	۹۷/۱۰/۳	دوشنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰

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

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

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۱۶ ساعت	۱,۲۰۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

دیگر شرایط

عنوان دوره: آشنایی با خط سیاق

تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۷/۹/۶	۹۷/۹/۷	۹۷/۱۰/۱۱	چهارشنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰

کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک.	رئیس اداره
مدیر ... معاون ... رئیس اداره شناسایی و گردآوری، رئیس اداره ارزشیابی و امحاء، رئیس اداره مخازن آرشیوی، رئیس اداره هماهنگی امور اسناد، رئیس گروه اسناد پیش آرشیوی، رئیس گروه تنظیم و پردازش اسناد ملی، رئیس گروه مستندسازی، رئیس گروه اطلاع رسانی اسناد، رئیس گروه 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 و کاردان مرمت، کارشناس، کاردان.	مستشاران محترم در دوره

۱. سیاق و سیاق (معنی لغوی و اصطلاحی)، ۲. سیاق در تاریخ و فرهنگ ایرانی، کاربرد سیاق در متون تاریخی، نثر فارسی و اشعار شاعران. ۳. مفهوم سیاق نویسی / سیاه نویسی و دراز نویسان در طریقه محاسبه مستوفیان و ... ۴. تعریف علمی / فایده علم سیاق. ۵. شاخصه ها و ویژگی های خط سیاق. ۶. چرایی رجحان ارقام سیاق به اعداد هندسی. ۷. ارقام حساب سیاق نقدی و جنسی چگونه نوشته می شود. ۸. کمترین رقم از ارقام نقدی تا مبلغ صحیح پولی در ایران. ۹. ارقام نقدی نوع اول (مفردات) شامل: آحاد دینار الی الوف الف تومان. ۱۰. نوع دوم: مرکبات ارقام سیاق نقد شامل: ترکیب آحاد و عشرات و مأت ... نقدی با یکدیگر. ۱۱. طریقه نوشتن ترکیب اعداد صحیح و اعشاری نقدی و جنسی. ۱۲. تمرینات عملی برای یادگیری بهتر سیاق نقدی. ۱۳. واحد صحیح وزن دیوانی و تجاری در ایران. ۱۴. ارقام حساب جنسی (مفردات) شامل: آحاد من الی آخر ... ۱۵. طریقه نوشتن ارقام مفردات خروار (از آحاد خروار الی عشرات الوف خروار). ۱۶. ترکیب آحاد و عشرات و مأت و الوف خروار. ۱۷. طریقه نوشتن ترکیب اعداد صحیح و اعشاری خروار. ۱۸. تمرین عملی برای یادگیری بهتر ارقام جنسی. ۱۹. آشنایی مختصر با برخی اشکال و اصطلاحات سیاقیه. ۲۰. بازخوانی نمونه هایی از اسناد سیاقیه.	سرفصل های دوره
---	----------------

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۲۰ ساعت	۱,۵۵۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

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

عنوان دوره: مارک ایران ۲ (آشنایی با بانک مستندات)

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	۹۷/۹/۱۰	۹۷/۹/۱۲	۹۷/۱۰/۲۴	دوشنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰

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

۱. مروری بر مستندسازی ۲. تاریخچه مارک، تعاریف و اصطلاحات مارک، علائم قراردادی ۳. ساختار فرمت بانک مستندات مارک ایران، اطلاعات عمومی برچسب رکوردها و فیلدهای داده ای، ۴. آشنایی با بلوکهای ده گانه (۹-۰) بانک مستندات، ۵. ویرایشگر متن ترکیبی دو جهت ۶. جستجوی ساده و پیشرفته، ۷. جستجوی Z 3950	سرفصل های دوره
---	----------------

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۲۲ ساعت	۱,۶۰۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش	

عنوان دوره: آشنایی با نرم افزار SPSS
(کارکنان بخش آرشیو)

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	۹۷/۹/۱۳	۹۷/۹/۱۴	۹۷/۱۱/۱۰	چهارشنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰

رشته/رشته های شلی چهار شرکت در دوره	کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان و کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور
پستهای مجاز برای شرکت در دوره	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
	۲۶ ساعت	۱,۷۰۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

عنوان دوره: مرجع شناسی لاتین

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	۹۷/۹/۱۷	۹۷/۹/۱۹	۹۷/۱۰/۱۷	دوشنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰

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

۱. تاریخچه مطالعات ایرانی - اسلامی در مغرب زمین ۲. مؤسسات معتبر در حوزه های یادشده ۳. آشنایی با منابع مرجع در حوزه های مختلف ایران شناسی (با اولویت زبان های انگلیسی، آلمانی و فرانسوی): الف) ایران قبل از اسلام ب) ایران اسلامی ۴. معرفی منابع ردیف دوم کتابشناسی ها و نمایه نامه ها و	سرفصل های دوره
---	----------------

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۲۶ ساعت	۱,۲۰۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش	

عنوان دوره: آشنایی با نقشه فرش

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	۹۷/۹/۲۱	۹۷/۹/۲۵	۹۷/۱۰/۱۶	یکشنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰

کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور	مدیر، معاون، رئیس اداره شناسایی و گردآوری، رئیس اداره شناسایی و امحاء، رئیس اداره مخازن و اطلاع رسانی اسناد عمومی، رئیس اداره پردازش اسناد دیداری و شنیداری، رئیس اداره ورود اطلاعات و بانک های اطلاعاتی، رئیس اداره میکروفرم ها و اسناد دیجیتال، رئیس اداره هماهنگی امور اسناد، رئیس گروه اسناد پیش آرشیوی، رئیس اداره حفاظت از منابع دیداری و شنیداری، رئیس اداره مخازن آرشیوی، رئیس گروه تنظیم و پردازش اسناد ملی، رئیس گروه مستندسازی، رئیس گروه آسیب زدایی و مرمت، رئیس گروه اطلاع رسانی اسناد، رئیس گروه ارتباطات آرشیوی، رئیس گروه اطلاع رسانی منابع دیداری و شنیداری، کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد، کارشناس *، کاردان *
	رشته های تحصیلی: مدیریت، مکتوبات، تاریخ، زبان و ادبیات فارسی، حقوق، جامعه شناسی، روانشناسی، علوم سیاسی، فلسفه، منطق، منطق کاربردی، منطق فلسفی، منطق ریاضی، منطق محاسباتی، منطق رایانه ای، منطق سیستم های خبره، منطق فازی، منطق نا اطمینان، منطق گسسته، منطق پیوسته، منطق محاسباتی، منطق سیستم های خبره، منطق فازی، منطق نا اطمینان، منطق گسسته، منطق پیوسته

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

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۱۲ ساعت	۹۰۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

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

عنوان دوره: ویراستاری در کتابداری

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	۹۷/۹/۲۶	۹۷/۹/۲۷	۹۷/۱۰/۲۵	سه شنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰

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

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

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۱۶ ساعت	۱,۲۰۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

دیگر شرایط

عنوان دوره: آرشیو در علوم اداری و قضایی و اقتصادی، سیاسی و فرهنگی

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	۹۷/۱۰/۱	۹۷/۱۰/۴	۹۷/۱۱/۲	سه شنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰

تعارف به رئیس هیئت مدیره	کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور
	رئیس اداره شناسایی و گردآوری، رئیس اداره ارزشیابی و امحاء، رئیس اداره مخازن و اطلاع رسانی اسناد عمومی، رئیس اداره هماهنگی امور اسناد، رئیس گروه اسناد پیش آرشیوی، رئیس اداره پردازش اسناد دیداری و شنیداری، رئیس اداره ورود اطلاعات و بانک های 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 زدایی و مرمت، رئیس گروه اطلاع رسانی اسناد، رئیس گروه اطلاع رسانی منابع دیداری و شنیداری، رئیس گروه ارتباطات آرشیوی، کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد، کارشناس، کاردان*.

سرفصل های دوره	تاریخچه آرشیو در ایران و برخی از کشورهای دنیا، تعاریف و مفاهیم آرشیو، قوانین آرشیوی، آشنایی با مفاهیم و تعاریف علوم اداری و قضایی و اقتصادی و سیاسی و فرهنگی، جایگاه اسناد در علوم اداری و قضایی و اقتصادی و سیاسی و فرهنگی.
----------------	--

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
	۱۴ ساعت	۱,۱۰۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

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

عنوان دوره: آشنایی با چکیده نویسی و نمایه سازی اسناد نسخ خطی

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت- نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	۹۷/۱۰/۵	۹۷/۱۰/۱۰	۹۷/۱۱/۸	دوشنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰

کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان و کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور	موضوع دوره
کارشناس کتابداری و کتابدار (اطلاع رسانی کتاب های خطی)، کارشناس کتابداری (فهرست نویسی نسخ خطی)، کارشناس کتابداری (فهرست نویسی کتاب های چاپ سنگی و نادر)، کارشناس کتابداری (فهرم آوری منابع خطی)، کارشناس کتابداری و کتابدار (فهرم آوری کتاب های چاپ سنگی و ادر)، کارشناس کتابداری (هماهنگی منابع خطی و نادر)، کارشناس کتابداری و کتابدار (برنامه ریزی و بررسی منابع خطی)، کارشناس کتابداری و کتابدار (برنامه ریزی چاپ سنگی و نادر)، کارشناس اسناد، کارشناس.	مستندات دوره

۱. تعاریف نمایه سازی اسناد، چکیده نویسی اسناد. ۲. استدلال ضرورت نمایه سازی و چکیده نویسی اسناد. ۳. انواع نمایه و کاربرد هر یک از آنها. ۴. تفاوت نمایه سازی چکیده نویسی اسناد با انواع دیگر آن. ۵. انواع چکیده وجوه اشتراک و افتراق آنها. ۶. آشنایی با اصطلاحنامه اسناد.	سرفصل های دوره
---	----------------

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری	دیگر شرایط
۱۶ ساعت	۱,۲۰۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش	

عنوان دوره: اخلاق حرفه ای آرشیوی

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	۹۷/۱۰/۱۲	۹۷/۱۰/۱۵	۹۷/۱۰/۲۹	شنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰

کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس، کاردان و کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس آزمایشگاه.	رشته های دانش مجاز شرکت در دوره
کلیه پست ها	پست های مجاز برای شرکت در دوره

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

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۱۰ ساعت	۸۰۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش
دیگر شرایط		

عنوان دوره: آشنایی با صحافی و مرمت جلد‌ها

تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۷/۱۰/۱۷	۹۷/۱۰/۱۸	۹۷/۱۱/۱۶	سه شنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰

کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی.	دانشگاه ملی
کارشناس کتاب های خطی و ...، کارشناس اطلاع رسانی مخطوطات و کتاب- های نادر، کتابدار اطلاع رسانی مخطوطات و کتاب های نادر، کارشناس فهرست نویسی نسخ خطی، کارشناس مرمت، کتابدار مرمت، کارشناس مخزن ...، متصدی خدمات مخزن.	پست های مجاز برای شرکت در 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.	سرفصل های دوره
--	----------------

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۱۶ ساعت	۱,۲۰۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

دیگر شرایط

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

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	۹۷/۱۰/۱۹	۹۷/۱۰/۲۳	۹۷/۱۱/۲۱	یکشنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰

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

مفاهیم پایه استاندارد و استانداردسازی - مراحل تدوین استاندارد در ایزو و سازمان ملی استاندارد - معرفی سازمان های بین المللی و ملی استاندارد - معرفی استانداردهای کتابخانه دیجیتال - استانداردهای رقمی سازی منابع آنالوگ استانداردهای فرمت های ذخیره سازی - استانداردهای داده های شامل: استاندارد METS - داده های توصیفی شامل دابلین کور، EAD, EAD moDS - داده های مدیریتی شامل: داده های نظیر MIX, ... - داده های حقوقی نظیر ODRL, METSRIGHTS - داده های حفاظت نظیر PREMIS - استانداردهای جستجو و بازیابی و تبادل اطلاعات نظیر PHM/OAI, SRW/SRU, Z39.5 - شناسگرهای دائمی نظیر DOL.	سرفصل های دوره
---	----------------

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۱۶ ساعت	۱,۲۰۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش	

عنوان دوره: آشنایی با اصول و الزامات ایمنی در آزمایشگاه

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	۹۷/۱۰/۲۶	۹۷/۱۰/۳۰	۹۷/۱۱/۲	یکشنبه سه شنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰

مدرس/مدرسین دوره	کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان و کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس آزمایشگاه.
مستایم/مستایمین دوره	کارشناس و کاردان و کمک کارشناس مرمت؛ کارشناس و کاردان و کمک کارشناس ضد عفونی؛ کارشناس آسیب شناسی و کارشناس آزمایشگاه.

سرفصل های دوره	آشنایی با اصول ایمنی شخصی در محیط آزمایشگاه های بیولوژی و شیمی، طریقه استفاده از هود های لامینار و شیمیایی، طریقه استفاده از پوشش ها و ماسک های محافظ، طریقه استفاده از دوش های اضطراری و چشم شور به هنگام نیاز، آشنایی با علائم ایمنی حلال ها و ترکیبات شیمیایی مورد استفاده در آزمایشگاه.
----------------	---

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
	۸ ساعت	۶۵۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

عنوان دوره: آشنایی با شیوه های نگارش و انتشار مقاله های علمی

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	۹۷/۱۱/۱۳	۹۷/۱۱/۷	۹۷/۱۱/۹	یکشنبه سه شنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰

کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی	دفتر/رشته های شایع معاونت در دوره
کلیه پست ها	مستندات مجاز برای شرکت در دوره

آشنایی با فرایند پژوهش، انواع مقاله های علمی، ساختار مقاله علمی - پژوهشی، فنون استخراج مقاله از پژوهش، نحوه تدوین محتوای مقاله، نحوه استفاده از آثار دیگران در پژوهش، تفاوت مقاله علمی - پژوهشی از سایر مقالات، ویژگی های یک مقاله علمی قابل قبول، اصول چکیده نویسی علمی و انواع چکیده، معیارهای انتخاب مجله برای انتشار، شیوه های یافتن مجلات معتبر برای ارسال مقاله و اصول مکاتبه با مجله های علمی.	سرفصل های دوره
---	----------------

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۸ ساعت	۶۵۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

دیگر شرایط

عنوان دوره: روش های بازسازی و مرمت پوست

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	۹۷/۱۱/۱۳	۹۷/۱۱/۱۵	۹۷/۱۱/۱۷	دوشنبه چهارشنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰

کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان و کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس آزمایشگاه.	رشته رشته های کتاب
رئیس اداره مخازن آرشیوی، رئیس گروه آسیب زدایی و مرمت، ک ارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس، کاردان و کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان و کمک کارشناس مرمت، کارشناس، کاردان و کمک کارشناس ضد عفونی، کارشناس میکرو فیلم، کارشناس چاپ و عکس برداری، کارشناس اسناد، کارشناس* و کاردان*.	پست های مجاز برای شرکت در دوره

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

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

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

عنوان دوره: آشنایی با معرفی و نقد کتاب

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	۹۷/۱۱/۱۸	۹۷/۱۱/۲۱	۹۷/۱۱/۲۳	یکشنبه سه شنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰

کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی	پشت/رفته ملی کتاب معاون شرکت در دوره
کلیه پستها	پستهای مجاز برای شرکت در دوره

۱. تفاوت های معرفی، نقد و گزارش. ۲. شیوه های ارزیابی کتاب. ۳. معیارهای نقد کتاب.	سرفصل های دوره
--	----------------

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری	دیگر شرایط
۸ ساعت	۶۵۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش	

عنوان دوره: کارگاه استانداردسازی واژه ها و اصطلاحات حقوقی اسناد ملی

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	۹۷/۱۱/۲۵	۹۷/۱۱/۲۷	۹۷/۱۱/۲۹	شنبه دوشنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰

رشته های ملی معاونت ملی	کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور
	مدیر...، معاون...، رئیس اداره شناسایی و گردآوری، رئیس اداره ارزشیابی و امحاء، رئیس اداره مخازن و اطلاع رسانی اسناد عمومی، رئیس اداره پردازش اسناد دیداری و شنیداری، رئیس اداره ورود اطلاعات و بانکهای اطلاعاتی، رئیس اداره 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 اسناد، کارشناس*، کاردان*.

سرفصل های دوره	۱. تاریخچه حقوق ۲. حقوق عمومی ۳. حقوق خصوصی ۴. حقوق بین المللی عمومی: روابط بین الملل، معاهدات، تعهدات بین المللی و حقوق دریاهای ۵. حقوق بین المللی خصوصی: تعارض قوانین، تابعیت، اموال شخصیه و تعارض دادگاهها ۶ توضیحات پیرامون نمایه های پیشنهادی افزودنی به بانک اطلاعات اسنادی.
----------------	--

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

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

عنوان دوره: آشنایی با منابع موسیقی

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	۹۷/۱۱/۲۹	۹۷/۱۱/۳۰	۹۷/۱۲/۵	سه شنبه یکشنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰

کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی	رشته های هنر مجاز شرکت در دوره
کارشناس کتابداری (فهرست نویسی منابع غیر کتابی فارسی - عربی - لاتین)، کتابدار (فهرست نویسی منابع غیر کتابی فارسی - عربی - لاتین)، کارشناس (فهرست نویسی منابع غیر کتابی فارسی - عربی - لاتین)،	پسته های مجاز برای شرکت در دوره

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

دیگر شرایط	مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
	۸ ساعت	۶۵۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

عنوان دوره: کارگاه تخصصی روش های پژوهشی در طبقه بندی اسناد

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۷/۱۲/۴	۹۷/۱۲/۶	۹۷/۱۲/۸	دوشنبه چهارشنبه	۱۲:۰۰ - ۹:۰۰	

مستشاران علمی شرکت در دوره مستشاران علمی	کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور
	مدیر...، معاون...، رئیس اداره شناسایی و گردآوری، رئیس اداره ارزشیابی و امحاء، رئیس اداره مخازن و اطلاع رسانی اسناد عمومی، رئیس اداره پردازش اسناد دیداری و شنیداری، رئیس اداره ورود اطلاعات و بانکهای اطلاعاتی، رئیس اداره 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، کاردان*.

سرفصل های دوره	کاربرد نگرش پژوهشی در طبقه بندی اسناد، پژوهش و روش های آن در طبقه بندی اسناد، تاریخچه ای کوتاه از پژوهش کاربردی.
-----------------------	--

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

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

عنوان دوره: مدیریت خدمات مرجع مجازی در کتابخانه ها

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
	۹۷/۱۲/۱۱	۹۷/۱۲/۱۲	۹۷/۱۲/۱۴	یکشنبه سه شنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰

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

مقدمه (اصطلاحات، تاریخچه) - آشنایی با انواع مدل های خدمات مرجع مجازی - پیاده سازی خدمات مرجع مجازی در کتابخانه - مدیریت خدمات مرجع مجازی در کتابخانه ها و ... (آشنایی با استانداردهای راه اندازی و نگهداری خدمات مرجع مجازی، آشنایی با معیارهای کیفی خدمات مرجع مجازی - تعیین خط مشی - کارمندگزینی، آموزش، بازاریابی)، وضعیت خدمات مرجع مجازی در کتابخانه ها و مراکز اطلاع رسانی ایران، معرفی نرم افزار جامع مرجع مجازی کتابخانه ملی، شیوه نامه پاسخگویی به پرسش های مرجع مجازی.	سرفصل های دوره
--	----------------

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۶ ساعت	۵۵۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

دیگر شرایط

عنوان دوره: کارگاه تخصصی دسته بندی اطلاعات

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۷/۱۲/۱۲	۹۷/۱۲/۱۳	۹۷/۱۲/۱۵	دوشنبه چهارشنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰	

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

اطلاع چیست و اطلاعات به چه می گویند؟ روش های دسته بندی اطلاعات، چگونه روش های مطلوب دسته بندی را می توان بومی ساخت؟ بومی سازی الزامی است.	سرفصل های دوره
---	----------------

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

عنوان دوره: کارگاه تخصصی شناسایی و ارزیابی منابع جغرافیایی

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۷/۱۲/۱۸	۹۷/۱۲/۱۹	۹۷/۱۲/۲۱	یکشنبه سه‌شنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰	

کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی	رشته/ رشته های مشابه مجاز شرکت در دوره
کارشناس کتابداری و کتابدار (فهرست‌نویسی منابع غیرکتابی فارسی - عربی - لاتین)، کارشناس (فهرست‌نویسی منابع غیرکتابی فارسی - عربی - لاتین).	پست‌های مجاز برای شرکت در دوره

انواع تقسیم‌بندی (استانداردها) - کاربردها - خصوصیات - وجوه اشتراک و افتراق - منابع گرافیکی - منابع شنیداری - منابع دیویدی - منابع پروژکتوری - منابع الکترونیکی - منابع چاپی - منابع جغرافیایی - منابع سه بُعدی منابع چند رسانه‌ای و ...	سرفصل‌های دوره
---	----------------

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

عنوان دوره: کارگاه آشنایی با Classification

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۷/۱۲/۱۹	۹۷/۱۲/۲۰	۹۷/۱۲/۲۲	دوشنبه چهارشنبه	۸:۰۰ - ۱۲:۰۰	

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

معرفی Classification Web، آموزش استفاده از بخش های مختلف Classification Web، کار عملی باب Classification Web	سرفصل های دوره
--	----------------

مدت دوره	شهریه دوره	محل برگزاری
۴ ساعت	۳۰۰,۰۰۰	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مرکز آموزش

دیگر شرایط

عنوان دوره: کارگاه تخصصی روش های نمایه سازی نوین

زمان برگزاری دوره	تاریخ ثبت نام	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	روز	ساعت
۹۷/۱۲/۲۲	۹۷/۱۲/۲۵	۹۷/۱۲/۲۷	شنبه دوشنبه	۹:۰۰ - ۱۲:۰۰	

نیازهای مربوطه	کارشناس برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور
	مدیر...، معاون...، رئیس اداره شناسایی و گردآوری، رئیس اداره ارزشیابی و امحاء، رئیس اداره مخازن و اطلاع رسانی اسناد عمومی، رئیس اداره پردازش اسناد دیداری و شنیداری، رئیس اداره ورود اطلاعات و بانکهای اطلاعاتی، رئیس اداره 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 *

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

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

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

بخش دوم
آموزش الکترونیکی

عنوان دوره: حفاظت و نگهداری مواد کتابخانه و آرشیو

زمان برگزاری دوره	نیمسال	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	مدت دوره
	اول			۳۲ ساعت
	دوم			

رئیس/رشته های دانش معاون شرکت و هیئت	کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی
شرکت در دوره پستهای مجاز برای	کلیه پستها

سرفصل های دوره	۱. جنبه های تاریخی و فلسفی حفاظت و نگهداری ۲. مروری بر مسئله حفاظت، نگهداری و مرمت ۳. حفاظت پیشگیرانه یا مراقبت از مواد ۴. دشمنان مواد کتابخانه و آرشیو و راه های مقابله با آنها ۵. تأثیر عوامل محیطی بر نگهداری ۶. کاغذ: مسائل و راه حل ها ۷. مراقبت و حفاظت آثار کاغذی ۸. مراقبت و حفاظت از مواد عکاسی ۹. مراقبت و حفاظت از نوارهای صوتی و تصویری ۱۰. برنامه ریزی برای مقابله با سوانح ۱۱. حفاظت و نگهداری منابع دیجیتال ۱۲. مدیریت حفاظت و نگهداری ۱۳. بازدید.
----------------	--

دیگر شرایط	شهریه دوره	نحوه اجرا	محل برگزاری
	۱,۹۵۰,۰۰۰ ریال	الکترونیکی	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران اداره کل پژوهش و آموزش

عنوان دوره: فراهم آوری منابع کتابخانه ای

زمان برگزاری دوره	نیمسال	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	مدت دوره
	اول			۲۰ ساعت
	دوم			

کتابدار، بررس کتاب، کارشناس امور فرهنگی	رشته / زمینه های دانش مجاز شرکت در دوره
کلیه پستها	پستهای مجاز برای شرکت در دوره

تعریف اعتباری واژگان برحسب کاربرد، اهداف کتابخانه ها، سیاستگذاری فراهم آوری منابع، اصول کلی فراهم آمدن منابع، روش ها و مراحل انتخاب منابع، سفارش منابع انتخاب شده و شیوه های پیگیری، دریافت منابع سفارش ده و انجام راحل اداری و مالی، استفاده از فن آوری نوین در تهیه و سفارش منابع.	سرفصل های دوره
--	----------------

دیگر شرایط	شهریه دوره	نحوه اجرا	محل برگزاری
	۱,۵۵۰,۰۰۰ ریال	الکترونیکی	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران اداره کل پژوهش و آموزش

عنوان دوره: فهرست نویسی پیشرفته ۱

زمان برگزاری دوره	نیمسال	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	مدت دوره
	اول			۳۲ ساعت
	دوم			

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

۱. تعریف و اهداف فهرستنویسی ۲. تاریخچه فهرستنویسی ۳. تعریف کتاب و شناخت اجزاء آن ۴. آشنایی با نرم افزار کتابخانه ملی و طبقه جستجو در آن ۵. برگه فهرستنویسی (فهرستنویسی توصیفی - تحلیلی) ۶. تاریخچه قواعد فهرستنویسی انگلوآمریکن و معرفی قوانین (تعیین سرشناسه و شناسه های افزوده) ۷. معرفی فهرست مستند مشاهیر و طرز استفاده از آن - تهیه برگه مستند ۸. معرفی سایر مراجع مورد استفاده در تعیین سرشناسه و شناسه های افزوده ۹. فهرستنویسی توصیفی با استفاده از قواعد ISBD و تصمیمات کتابخانه ملی ایران ۱۰. تهیه انواع فهرستبرگه (فارسی - لاتین) شامل کتابهای یک جلدی و چند جلدی، ویرایش های مختلف و آثار ترجمه به فارسی ۱۱. آشنایی با سایت های مختلف کتابخانه ای مثل: کنگره، موزه بریتانیا (Bn B) و کتابخانه ملی کانادا.	سرفصل های دوره
--	----------------

دیگر شرایط	شهریه دوره	نحوه اجرا	محل برگزاری
	۱,۹۵۰,۰۰۰ ریال	الکترونیکی	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران اداره کل پژوهش و آموزش

عنوان دوره: فهرست نویسی پیشرفته ۲

پیش نیاز: فهرست نویسی پیشرفته ۱

زمان برگزاری دوره	نیمسال	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	مدت دوره
	اول			۳۲ ساعت
	دوم			

کتابدار، بررسی کتاب، کارشناس امور فرهنگی	پیشرفته / رشته های مختلف
کارشناس کتابداری و کتابدار (فهرست نویسی کتب ...)، کارشناس کتابداری و کتابدار فیبا (فهرست نویسی پیش از انتشار)، کارشناس کتابداری (شاپا)، کارشناس کتابداری (شاپکا)، کارشناس کتابداری و کتابدار (فهرست نویسی منابع غیر کتابی)، کارشناس کتابداری (فهرست نویسی نسخ خطی)، کارشناس کتابداری (فهرست نویسی کتاب های چاپ سنگی و نادر)، کارشناس کتابداری و کتابدار (ثبت آثار)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مستند سازی ...)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن اطلاع رسانی ...)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن ایران شناسی - اسلام شناسی)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن منابع غرکتابی)، کارشناس کتابداری (مخازن کتاب های خطی)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن کتاب - های چاپ سنگی و نادر)، کارشناس کتابداری و کتابدار (مخازن پیاپی)، کارشناس کتابداری و کتابدار (پیاپی های ...)، کارشناس.	مستندات مجاز برای شرکت در دوره

مروری بر مباحث سازماندهی ۱، فهرست نویسی توصیفی تکمیلی و موارد خاص (فارسی و انگلیسی)، قواعد خاص انگلو-آمریکن و تصمیمات کتابخانه ملی برای کتابهای فارسی، فهرست نویسی پیش از انتشار و نقش کتابخانه ملی بروجیت نشر کتاب و ناشران، سرعنوان های موضوعی (تعریف، هدف، مشخصات)، آشنایی با فهرست های متداول سرعنوان های موضوعی در ایران و جهان، معرفی سرعنوان موضوعی فارسی آخرین ویرایش (روش اسفاده، تهیه مستند موضوع) و انواع ارجاع ها و تقسیمات فرعی، آشنایی با انواع فهرست های کتابخانه ای (سنتی و ماشینی)، آشنایی با فهرست نویسی توصیفی پیاپی ها (سالنامه ها - فصلنامه ها و غیره)، مواد غیر کتابی، انواع آن و اصول ساده فهرست نویسی این مواد (فهرست نویسی توصیفی، تحلیلی، رده بندی) با تاکید بر فهرست نویسی این مواد در کتابخانه ملی.	سرفصل های دوره
---	----------------

شهریه دوره	نحوه اجرا	محل برگزاری
۱,۹۵۰,۰۰۰ ریال	الکترونیکی	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران اداره کل پژوهش و آموزش

دیگر شرایط

عنوان دوره: فهرست نویسی مواد و منابع غیر کتابی

زمان برگزاری دوره	نیمسال	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	مدت دوره
	اول			۳۲ ساعت
	دوم			

کتابدار، پرس کتاب، کارشناس امور فرهنگی	رشته های ملی
کارشناس کتابداری و کتابدار (فهرست نویسی کتب ...)، کارشناس کتابداری و کتابدار فیا (فهرست نویسی پیش از انتشار)، کارشناس کتابداری و کتابدار (فهرست نویسی منابع غیر کتابی)، کارشناس کتابداری در استان ها، کارشناس.*	شرکت در دوره

تاریخچه (تعریف مواد چاپی، تعریف مواد غیر چاپی و انواع مواد غیر چاپی) ۲. فهرست نویسی مواد غیر کتابی در ایران (سازمان صدا و سیما، سازمان میراث فرهنگی و کتابخانه ملی ایران) ۳. معرفی قوانین انگلوامریکن مربوط به مواد غیر کتابی ۴. طریقه جستجو در منابع (سایتها و ...) ۵. تجزیه و تحلیل برگه های فهرست نویسی مواد غیر کتابی ۶. وجه تسمیه ۷. فهرست نویسی توصیفی پایان نامه ها ۸. چکیده نویسی برای پایان نامه ها ۹. فهرست نویسی توصیفی انواع مواد شنیداری شامل نوار، کارتریج، کاست، صفحه، حلقه و غیره ۱۰. فهرست نویسی توصیفی مواد غیر کتابی شامل نقاشی، نقاشی بازتکثیر، پوستر، تمبر، کارت پستال، دعوت نامه ها، مواد گرافیکی، نقشه، کره ۱۱. فهرست نویسی توصیفی مواد دیداری شامل فیلم، ویدئو، دیسک فشرده، ترانس پرسی، سایر موارد ۱۲. فهرست نویسی توصیفی چند رسانه ای ۱۳. فهرست نویسی تحلیلی برای انواع مواد غیر کتابی (نمایه سازی، معرفی منابع برای نمایه سازی، چکیده نویسی، نمایه سازی و چکیده نویسی و شماره بازیابی).	سرفصل های دوره
---	----------------

شهریه دوره	نحوه اجرا	محل برگزاری
۱,۹۵۰,۰۰۰ ریال	الکترونیکی	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران اداره کل پژوهش و آموزش

دیگر شرایط

عنوان دوره: مرجع شناسی فارسی

زمان برگزاری دوره	نیمسال	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	مدت دوره
	اول			۳۲ ساعت
	دوم			

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

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

دیگر شرایط	شهریه دوره	نحوه اجرا	محل برگزاری
۱,۹۵۰,۰۰۰ ریال	الکترونیکی	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران اداره کل پژوهش و آموزش	

عنوان دوره: منابع مرجع الکترونیکی

زمان برگزاری دوره	نیمسال	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	مدت دوره
	اول			۳۲ ساعت
	دوم			

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

تعریف منابع مرجع الکترونیکی، تفاوت منابع چاپی و الکترونیکی، انواع منابع مرجع الکترونیکی، واژه نامه ها، معرفی واژه نامه های الکترونیکی نظیر ODLIS، دایرة المعارف ها، معرفی دایرة المعارف های الکترونیکی نظیر The Wikipedia، کتابشناسی ها، راهنماها.	سرفصل های دوره
--	----------------

دیگر شرایط	شهریه دوره	نحوه اجرا	محل برگزاری
	۱,۹۵۰,۰۰۰ ریال	الکترونیکی	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران اداره کل پژوهش و آموزش

عنوان دوره: مصاحبه مرجع (شیوه برخورد با مراجعان)

زمان برگزاری دوره	نیمسال	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	مدت دوره
	اول			۳۲ ساعت
	دوم			

کتابدار، بررسی کتاب	پشتا رشته های فنی معاون شرکت در دوره
کلیه پسترها	پستهای مجاز برای شرکت در دوره

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

دیگر شرایط	شهریه دوره	نحوه اجرا	محل برگزاری
	۱,۹۵۰,۰۰۰ ریال	الکترونیکی	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران اداره کل پژوهش و آموزش

عنوان دوره: اسناد الکترونیکی

زمان برگزاری دوره	نیمسال	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	مدت دوره
	اول			۲۰ ساعت
	دوم			

معاونت پژوهش و آموزش	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 و کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور.
	مدیر... معاون... رئیس اداره شناسایی و گردآوری، رئیس اداره ارزشیابی و امحاء، رئیس اداره مخازن و اطلاع رسانی اسناد عمومی، رئیس اداره پردازش اسناد دیداری و شنیداری، رئیس اداره ورود اطلاعات و بانکهای اطلاعاتی، رئیس اداره میکروفرمها و اسناد دیجیتال، رئیس اداره حفاظت از منابع دیداری - 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 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 کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس، کاردان و کمک کارشناس مرمت، کارشناس، کاردان و کمک کارشناس ضد عفونی، کارشناس میکروفیلم، کارشناس چاپ و عکسبرداری، کارشناس اسناد، کارشناس* و کاردان*.

سرفصل های دوره	۱. اسناد الکترونیک: تعاریف و مفاهیم، مضامین و ساختار اسناد الکترونیک ۲. مقایسه اسناد سنتی و اسناد الکترونیک ۳. مراحل چرخه حیات اسناد الکترونیک ۴. مراحل طراحی و اجرای سیستم نگهداری اسناد الکترونیک ۵. مشکلات نگهداری اسناد الکترونیک ۶. درآمدی بر مدیریت اسناد الکترونیک (در مراحل تصمیم به ایجاد - ایجاد یا دریافت - استفاده و نگهداری - تعیین تکلیف) ۷. آشنایی با مدیریت اسناد الکترونیک آرشیوی (ارزشیابی و انتقال - فهرست نویسی و طبقه بندی - قالب بندی مجدد - دسترسی و انتشار).
----------------	--

دیگر شرایط	شهریه دوره	نحوه اجرا	محل برگزاری
	۱,۵۵۰,۰۰۰ ریال	الکترونیکی	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران اداره کل پژوهش و آموزش

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

عنوان دوره: تاریخ شفاهی ۱

زمان برگزاری دوره	نیمسال	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	مدت دوره
	اول			۲۰ ساعت
	دوم			

رشته های تعلق مبارک شری در دوره	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 و 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 گردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و گردان و کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد، کارشناس [*] ، گردان [*] .

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

شهریه دوره	نحوه اجرا	محل برگزاری
۱,۵۵۰,۰۰۰ ریال	الکترونیکی	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران اداره کل پژوهش و آموزش

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

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

زمان برگزاری دوره	نیمسال	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	مدت دوره
	اول			۲۰ ساعت
	دوم			

بنا بر تقویم آموزشی بسته های مجاز برای شرکت در دوره	کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان و کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور.
	مدیر، معاون، رئیس اداره شناسایی و گردآوری، رئیس اداره ارزشیابی و امحاء، رئیس اداره مخازن و اطلاع رسانی اسناد عمومی، رئیس اداره پردازش اسناد دیداری و شنیداری، رئیس اداره ورود اطلاعات و بانک های اطلاعاتی، رئیس اداره میکروفرم ها و اسناد دیجیتال، رئیس اداره حفاظت از منابع دیداری و شنیداری، رئیس اداره مخازن آرشیوی، رئیس اداره هماهنگی امور اسناد، رئیس گروه اسناد پیش آرشیوی، رئیس گروه تنظیم و پردازش اسناد ملی، رئیس گروه مستندسازی، رئیس گروه آسیب زدائی و مرمت، رئیس گروه اطلاع رسانی اسناد، رئیس گروه اطلاع رسانی منابع دیداری و شنیداری، رئیس گروه ارتباطات آرشیوی، کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس، کاردان و کمک کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس، کاردان و کمک کارشناس مرمت، کارشناس، کاردان و کمک کارشناس ضد عفونی، کارشناس میکرو فیلم، کارشناس چاپ و عکس برداری، کارشناس اسناد، کارشناس *، کاردان *.

سرفصل های دوره	۱. پیش بینی عوامل بحران آفرین، تدارک تجهیزات پیشگیری از خطر و اقدام جهت کاهش احتمال بروز ۲. واگذاری وظایف مشخص به افراد ۳. اقدامات پس از بحران، ارائه فیلم های آموزشی، شناخت حوادث ۴. تجهیزات لازم در آرشیو جهت مقابله با حوادث، پیش بینی لازم و رعایت نکات ایمنی ۵. آشنایی با روش های آزمایش دوره ای و روزآمد سازی برنامه بهبود حوادث ۶. آشنایی با فنون خشک سازی و کریوژنر اسیون ۷. آشنایی با وسایل ضد حریق و کاربرد عملی آن.
------------------------------	---

شهریه دوره	نحوه اجرا	محل برگزاری
۱,۵۵۰,۰۰۰ ریال	الکترونیکی	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران اداره کل پژوهش و آموزش

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

عنوان دوره: دسترسی به اسناد و خدمات اطلاع رسانی

زمان برگزاری دوره	نیمسال	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	مدت دوره
	اول			۲۰ ساعت
	دوم			

کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور.	معاونت پژوهش و آموزش
رئیس اداره ...، رئیس گروه ...، کارشناس و کاردان برنامه ریزی و بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس و کاردان بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس، کاردان و کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور، کارشناس اسناد، کارشناس*، کاردان*.	پستهای مجاز برای شرکت در دوره

۱. وجوب و اهمیت تعیین سطوح دسترسی به اسناد ۲. عوامل مؤثر بر تعیین مجاز یا غیرمجاز بودن دسترسی به اسناد ۳. مقررات حاکم بر عضویت در آرشیوها ۴. مقررات حاکم بر سالن های پژوهش ۵. فنون و آداب برخورد با مراجعین و نحوه راهنمایی آنها ۶. ضرورت آگاهی کارشناسان از سایر مراکز آرشیوی نوع مواد آرشیوی و شیوه اطلاع رسانی ۷. چگونگی تعیین تعرفه های آرشیوی و نحوه سرویس دهی اسناد ۸. وجوب مقررات محدودکننده در بازتولید اسناد ۹. بازدید از مراکز آرشیوی و نحوه سرویس دهی آنها.	سرفصل های دوره
---	----------------

دیگر شرایط	شهریه دوره	نحوه اجرا	محل برگزاری
۱,۵۵۰,۰۰۰ ریال	الکترونیکی	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران اداره کل پژوهش و آموزش	

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

عنوان دوره: شناخت رنگ های طبیعی در مرمت کاغذ

زمان برگزاری دوره	نیمسال	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	مدت دوره
	اول			۲۰ ساعت
	دوم			

معاون شرکت در دوره	رشته رشته های شناس	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 و کمک کارشناس بررسی اسناد و مدارک کشور
شرکت در دوره	پستهای مجاز برای	کارشناس، کاردان و کمک کارشناس مرمت، کارشناس، کاردان و کمک - کارشناس ضد عفونی، کارشناس آزمایشگاه

سرفصل های دوره	تفاوت رنگ با ماده رنگین، خصوصیات عمومی رنگ دانه ها، طبقه بندی رنگ ها (سنتزی، طبیعی و تقسیمات آن)، کاربرد رنگینه های طبیعی همانند خوشک، نیل، پوست گردو، قرمز دانه، شیرین بیان، وسمه، زردچوبه، مواد مازوجی، سماق، جفت، برگ توت، پوست انار و برگ مو، زعفران، کاه، گندم و حنا.
----------------	--

دیگر شرایط	شهریه دوره	نحوه اجرا	محل برگزاری
۱,۵۵۰,۰۰۰ ریال	الکترونیکی	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران اداره کل پژوهش و آموزش	