

**(کاربرگ طرح درس) مبانی آرشیو**

تاریخ به روز رسانی: ۱۳۹۹/۷/۰۱

دانشکده روان شناسی و علوم تربیتی دانشگاه سمنان

نیمسال اول سال تحصیلی ۱۳۹۹

|   |   |   |                 |  |  |
|---|---|---|-----------------|--|--|
| نام درس   |   | فارسی: مبانی آرشیو  |                 | تعداد واحد: نظری ۲ عملی ۰  | مقطع: کارشناسی ■ کارشناسی ارشد □ دکتری |
|   |   | انگلیسی: Introduction to Archives   |                 | پیش نیازها و هم نیازها:  |  |
| مدرس /مدرسین: دکتر رحمان معرفت  |   | شماره تلفن اتاق: ۰۲۳۳۳۶۲۴۲۵۰ داخلی ۱۲۲  |                 |  |  |
| پست الکترونیکی: <a href="mailto:rmarefat@semnan.ac.ir">rmarefat@semnan.ac.ir</a>              |   | وب سایت:  |                 |  |  |
| Semkis93@gmail.com  |   | <a href="http://rmarefat.profile.semnan.ac.ir">http://rmarefat.profile.semnan.ac.ir</a>   |                 |  |  |
| برنامه تدریس در هفته و شماره کلاس: شنبه ها ساعت ۱۵-۱۷ دانشکده روان شناسی دانشگاه سمنان، سایت. |   |   |                 |  |  |
| اهداف درس: آشنایی کلی با مفاهیم آرشیو و آرشیو های ملی و بین المللی                            |   |   |                 |  |  |
| امکانات آموزشی مورد نیاز: ویدئو پروژکتور و سایت رایانه  |   |   |                 |  |  |
| نحوه ارزشیابی   | فعالیت های کلاسی و آموزشی   | ارزشیابی مستمر (کوئیز)  | امتحان میان ترم | امتحان پایان ترم   |  |
| درصد نمره   | ۵ نمره (شامل نظم و انضباط حضور مستمر در کلاس و مشارکت جدی در بحث های کلاسی و حضور فعال، ارائه سمینار اختیاری و ارائه تکالیف درسی) | -----   | -----           | ۱۵ نمره در صورت ادامه شرایط کرونایی آزمون پایان ترم از ۵ خواهد بود |  |
| منابع و مآخذ درس  |   | ۱. فدایی عراقی، غلامرضا (۱۳۹۰). مقدمه ای بر شناخت اسناد آرشیوی. تهران: سمت. (منبع اصلی)<br>۲. فدایی عراقی، غلامرضا (۱۳۸۴). مدیریت یادمانه ها (آرشیوها). تهران: دانشگاه تهران.<br>۳. امیرشاهی، منوچهر (۱۳۹۲). مبانی مدیریت اسناد. تهران: موسسه عالی آموزش و پژوهش مدیریت و برنامه ریزی.<br>۴. پرتو، بابک (۱۳۸۸). حفاظت و نگهداری مواد کتابخانه ای. تهران: سمت.<br>۵. دیانی، محمد حسین (۱۳۸۱). مقدمه ای بر آرشیو. مشهد: دانشگاه فردوسی مشهد.<br>۶. رضائی شریف آبادی (۱۳۸۸). آرشیو، کتابخانه و موزه (وجه اشتراک و افتراق). تهران: کتابدار. |                 |  |  |

**مباحث درس**

| شماره هفته آموزشی | مبحث   | توضیحات |
|-------------------|--|---------|
| ۱                 | معرفی درس، چارچوب مطالب درس، نحوه ارزشیابی و ... |         |
| ۲                 | سند و انواع آن (تعریف سند از جنبه های گوناگون)   |         |
| ۳                 | رابطه بین سند و اوراق اداری                      |         |
| ۴                 | تفاوت مدیریت اسناد و مدیریت آرشیو                |         |
| ۵                 | تفاوت آرشیو، کتابخانه و موزه                     |         |
| ۶                 | موسسات آرشیوی ایران و جهان                       |         |
| ۷                 | شیوه های شناسایی و گردآوری اسناد آرشیوی          |         |
| ۸                 | ارزشیابی اسناد آرشیوی                            |         |
| ۹                 | حفظ و نگهداری اسناد آرشیوی و مخازن آرشیوی        |         |

|  |  |    |
|--|--|----|
|  | تنظیم و توصیف آرشیوی   | ۱۰ |
|  | شیوه های دسترس پذیری اسناد آرشیوی و اطلاع رسانی درباره فعالیت های آرشیوی | ۱۱ |
|  | آرشیو و فناوری اطلاعات   | ۱۲ |
|  | نظام های آرشیو دیجیتالی  | ۱۳ |
|  | نرم افزارهای آرشیوی  | ۱۴ |
|  | چالش های آرشیو در ایران  | ۱۵ |
|  | جمع بندی مطالب و مباحث، پاسخگویی به پرسشها و رفع اشکال                   | ۱۶ |