**دانشگاه شهید بهشتی**

**دانشکده علوم تربیتی و روان شناسی**

الگوی طرح درس

نیمسال اول / دوم سال تحصیلی 1398/1397

**اطلاعات درس: عنوان درس: مدیریت اسناد شماره درس:........................ روز و ساعت کلاس: چهارشنبه ها، 10-12 صبح مکان تشکیل کلاس: ................**

**اطلاعات استاد: نام و نام خانوادگی: امیررضا اصنافی نحوه دسترسی به استاد: ( رایانامه:** [**a\_asnafi@sbu.ac.ir**](mailto:a_asnafi@sbu.ac.ir)**, ، شماره تلفن: 29905316- طبقه دوم. روز و ساعت ملاقات و تماس با استاد: صبحهای یکشنبه و دوشنبه.**

**اهداف درس و** **نتایج یادگیری دانشجویان: [توانایی های نظری/ عملی دانشجویان که دانشجویان در پایان کلاس کسب می کنند]**

**برنامه هفتگی و سرفصل ارائه دروس:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **موضوع/سرفصل** | **جلسات** | **تاریخ** |
| تعاریف و اصطلاحات آرشیو | 1 | 17/ 11/ 1397 |
| اهداف و وظایف آرشیوها | 2 | 24/ 11/ 1397 |
| نقاط افتراق و اشتراک آرشیوها و کتابخانه ها | 3 | 1/ 12/ 1397 |
| مفهوم مستندسازی در آرشیو | 4 | 8/ 12/ 1397 |
| مراکز آرشیوی در ایران و جهان | 5 | 15/ 12/ 1397 |
| کدگذاری در آرشیوها | 6 | 22/ 12/ 1397 |
| استانداردها و فراداده های حوزه آرشیو | 7 | 21/ 1/ 1398 |
| اصول سازماندهی اسناد آرشیوی | 8 | 28/ 1/ 1398 |
| جایگاه اسناد الکترونیکی در آرشیوها | 9 | 4/ 2/ 1398 |
| بازدید از مراکز آرشیوی | 10 | 11/ 2/ 1398 |
| چرخه حیات اسناد الکترونیک | 11 | 18/ 2/ 1398 |
| آرشیوهای دیجیتال | 12 | 25/ 2/ 1398 |
| شناخت عوامل اسیب رسان به اسناد | 13 | 1/ 3 1398 |
| مدیریت ایمنی در آرشیوها | 14 | 8/ 2/ 1398 |
| نرم افزارهای آرشیوهای دیجیتال | 15 | 15/ 2/ 1398 |
| آشنایی با قوانین و مقررات در حوزه آرشیو | 16 | 22/ 2/ 1398 |

**شیوه برگزاری کلاس: ارایه مباحث نظری، بحث گروهی، کنفرانس های کلاسی، تمرین عملی، بازدید علمی.**

**ارزشیابی** :

* 1. **تکالیف و فعالیت های مورد انتظار از دانشجویان (مقاله ، ارائه در کلاس ، حل تمرین و ...)**
  2. **امتحان میان ترم**
  3. **امتحان پایان ترم**

1. **تعیین نمره اختصاص یافته به هریک از موارد فوق**
2. **تعیین ملاک ها و معیارهای ارزشیابی هر یک از تکالیف و فعالیت های مورد انتظار از دانشجویان**
3. **نوع ارزشیابی پایانی و میان ترم (آزمون تشریحی و انجام پروژه های عملی)**

**منابع درس:**

**منابع اصلی:**

**پدرسون، آن (1380). نگهداری از اسناد. ترجمه رضا مهاجر. تهران: کتابخانه ملی ایران.**

**فدایی، غلامرضا (1381). مدیریت یادمانه ها. تهران: دانشگاه تهران.**

**کوکبی، مرتضی، رضایی شریف آبادی، سعید و اصنافی، امیررضا (1391). مروری بر نرم افزارها، مفاهیم و استانداردهای آرشیوی. تهران: چاپار.**

**منابع کمکی:**

**مقالات مجله گنجینه اسناد**

**قوانین و سیاست های کلاس:**

* **حضور و غیاب**
* **تکالیف کلاسی و امتحانات**
* **تقلب و سرقت علمی**
* **اخلاق دانشجویی**
* **استفاده از تلفن همراه در کلاس به منظور مکالمه و موارد غیردرسی**