

آرشیو و جامعه

کد: ۴	(۱) عنوان آموزش: آرشیو و جامعه Archives and Society
(۳) پیشیناز: _	
(۴) تعداد واحد: ۲	(۵) نوع واحد: نظری ■ عملی □
(۶) مدت آموزش: ۳۴ ساعت	(۷) نوع آموزش: الزامی ■ اختیاری □
(۸) هدف آموزش	
<ol style="list-style-type: none"> ۱. آشنایی با نقش آرشیو در جامعه ۲. برنامه های ترویجی آرشیو ها ۳. اصول و قوانین دسترسی ۴. آموزش کاربران 	
(۹) سرفصل های آموزش	
<ol style="list-style-type: none"> ۱. راهکارهای چگونگی برگزاری برنامه های ترویجی آرشیو ۲. بودجه بندی برگزاری برنامه های ترویجی ۳. روش های جلب همکاری سازمان ها ۴. قوانین حق دسترسی آزاد به اطلاعات ۵. مقررات تعیین سطح دسترسی و عوامل موثر در تعیین جواز دسترسی ۶. روش های مختلف دسترسی ۷. ابزارهای دسترسی به اسناد بدون محدودیت ۸. خدمات مرجع آرشیوی ۹. چگونگی تعیین تعرفه های آرشیوی و نحوه سرویس دهی اسناد ۱۰. آموزش کاربران آرشیو 	
۱۰- منابع:	
<ol style="list-style-type: none"> ۱. امیرشاهی، منوچهر. (۱۳۹۰). مبانی مدیریت اسناد. چاپ پانزدهم. تهران: مرکز آموزش مدیریت دولتی. ۲. حسینی، عباس و دیگران (۱۳۸۹). مدیریت اسناد. تهران: پندار نیکه. ۳. فدایی عراقی، غلامرضا. (۱۳۹۴). مقدمه ای بر شناخت اسناد آرشیوی. چاپ هشتم. تهران: سمت. ۴. مرادی، نورالله و وحید طهرانی پور (۱۳۸۷). آرشیو داری دیداری- شنیداری. تهران: کتابدار 	
Millar, Laura A. 2010. Archives: <i>Principal and Practices</i> . London : Facet Publishing	

