

بازنمایی اسناد و تدوین اصطلاحنامه‌های آرشیوی

(۲) کد: ۵	(۱) عنوان آموزش: بازنمایی اسناد و تدوین اصطلاحنامه‌های آرشیوی Archival Representation and Thesaurus Construction
(۳) پیشیناز: ۳	
(۴) تعداد واحد: ۲	(۵) نوع واحد: <input checked="" type="checkbox"/> نظری <input checked="" type="checkbox"/> عملی
(۶) مدت آموزش: ۴۸ ساعت	
(۷) نوع آموزش: <input checked="" type="checkbox"/> الزامی <input type="checkbox"/> اختیاری	
(۸) اهداف آموزش	
<p>۱. آشنایی دانشجویان با اصول و روش‌های علمی بازنمایی اسناد</p> <p>۲. تدوین انواع اصطلاحنامه‌های تخصصی در آرشیو</p>	
(۹) سرفصل‌های آموزش	
<p>۱. مفاهیم و نظریه‌های نمایه‌سازی و کاربرد آن در آرشیو</p> <p>۲. تحلیل ساختار اسناد با رویکرد نمایه‌سازی</p> <p>۳. اصول نمایه‌سازی (معرفی و کاربرد روش‌ها و ابزارهای مختلف، خلاصه‌نویسی و چکیده‌نویسی)</p> <p>۴. فرآیند نمایه‌سازی در آرشیو (دستی، رایانه‌ای)</p> <p>۵. ساختار اصطلاحنامه و قواعد آن (روابط معنایی مفاهیم و واژه‌ها در اصطلاحنامه، روابط سلسله مراتبی واژگان، شناخت اصطلاحات مرجح و غیرمرجح در اصطلاحنامه)</p> <p>۶. تفاوت اصطلاحنامه با سرعنوان‌های موضوعی</p> <p>۷. آشنایی با انواع اصطلاحنامه‌های آرشیوی</p> <p>۸. مطابقت اصطلاحنامه‌ها با استانداردهای جهانی</p>	
(۱۰) منابع:	
<p>۱. اصول نمایه‌سازی بر اساس استانداردهای ایزو ۹۹۹-۱۹۹۶ (۱۳۸۱). تهیه و تدوین ماندانا صدیق بهزادی با همکاری شیرین تعاونی، تهران: کتابخانه ملی ایران</p> <p>۲. صدیق بهزادی، ماندانا (۱۳۸۱). اصول نمایه‌سازی بر اساس استاندارد ایزو ۹۹۹-۱۹۹۶، تهران: کتابخانه ملی</p> <p>۳. لنگستر، اف. دبلیو (۱۳۸۲). نمایه‌سازی و چکیده‌نویسی (مبانی نظری و عملی)، ترجمه عباس گیلوری، تهران: چاپار</p> <p>۴. محمودی، علیرضا. (۱۳۹۶). مستندسازی اسناد الکترونیکی، تهران: اندیشه دانش.</p> <p>۵. اطلاعات و مستندسازی - اصطلاحنامه‌ها و تعامل پذیری آنها با واژگان دیگر (۱۳۹۲). موسسه استاندارد بریتانیا، مترجم زهرا دهرایی، تهران: پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران، انتشارات چاپار.</p>	

