

<p>۱: کد: ۲</p>	<p>۱) عنوان آموزش: مدیریت اسناد و اداره امور آرشیو Records Management and Archives Administration</p>
<p>۳) پیشنیاز: _</p>	
<p>۴) تعداد واحد: ۲</p>	<p>۵) نوع واحد: نظری <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/></p>
<p>۶) مدت آموزش: ۳۲ ساعت</p>	<p>۷) نوع آموزش: الزامی <input type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/></p>
<p>۸) هدف آموزش</p> <ol style="list-style-type: none"> ۱. آگاهی از تولید و نگهداری اسناد در دوران قبل از مدرن ۲. مدیریت اسناد تا قبل از ورود اتوماسیون‌های اداری ۳. تاثیر مدیریت اسناد سنتی بر کارکرد مدیریت اسناد الکترونیکی ۴. اداره آرشیو (ساختمان ، بودجه بندی و مدیریت انواع آرشیوها) 	
<p>۹) سرفصل‌های آموزش</p> <ol style="list-style-type: none"> ۱. تعریف مفاهیم مرتبط با مدیریت اسناد ۲. اهداف و وظایف مدیریت اسناد ۳. رویه‌ها و ابزارهای مدیریت اسناد (مدیریت گزارش‌ها، مدیریت آیین‌نامه‌ها، مدیریت مکاتبات و ارسال و مراسلات، مدیریت فرم‌ها و بودجه‌بندی) ۴. نظام‌ها و روشهای بایگانی (عوامل مؤثر در ایجاد و ساماندهی بایگانی‌ها و مراکز اسناد، وظیفه بایگانی، عوامل متشکله بایگانی، اصول بایگانی، روش‌های تنظیم اسناد در بایگانی و محل و تجهیزات مناسب بایگانی) ۵. اتوماسیون اداری ۶. مدیریت انواع آرشیوها (ملی، منطقه ای و بین المللی) ۷. شورای جهانی آرشیو (پیشینه، اهداف و وظایف) ۸. شباهت‌ها و تفاوت‌های آرشیو با دیگر نهادهای اطلاع‌رسانی ۹. ساختمان و تجهیزات آرشیو 	
<p>۱۰) منابع</p> <ol style="list-style-type: none"> ۱. آدموندسون، ری (۱۳۸۶). فلسفه و اصول آرشیوداری دیداری - شنیداری. ترجمه وحید طهرانی‌پور. تهران: کتابدار. ۲. امیرشاهی، متوجهر (۱۳۹۰). مبانی مدیریت اسناد. چاپ یازدهم. تهران: مرکز آموزش مدیریت دولتی. ۳. پدرسون، آن (۱۳۸۰). نگهداری اسناد. ترجمه رضا مهاجر. تهران: سازمان اسناد ملی ایران. ۴. حسینی، عباس و دیگران (۱۳۸۹). مدیریت اسناد. تهران: پندار نیک. ۵. عزیزی، غلامرضا؛ عطا احمدی، موسی‌رضا دهقانی و انسیه رضایی (۱۳۹۲). مجموعه قوانین، شیوه‌نامه‌ها و رویه‌های آرشیوی ایران (ج ۲). تهران: سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران. ۶. غفوری، ملیحه، سعید رضائی‌شریف‌آبادی و غلامرضا عزیزی. (۱۳۹۴). کدگذاری اسناد آرشیوی. تهران: سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران. ۷. فدایی‌عراقی، غلامرضا (۱۳۹۴). مقدمه‌ای بر شناخت اسناد آرشیوی. چاپ هشتم. تهران: سمت. ۸. کریمی، مینا (۱۳۹۸). مدیریت اسناد کاربردی. تهران: سازمان اسناد و کتابخانه ملی، پژوهشکده اسناد. ۹. محمودی، علیرضا (۱۳۹۶). مستندسازی اسناد الکترونیکی. تهران: اندیشه دانش. ۱۰. مرادی، نورالله و وحید طهرانی‌پور (۱۳۸۷). آرشیوداری دیداری - شنیداری. تهران: کتابدار. 	

