

کارشناسی مدیریت اسناد و مدارک (۷۸ واحد با پیشنیاز - ۷۰ واحد بدون پیشنیاز)

دروس تخصصی (۵۵ واحد)				
نام درس	تعداد واحد	شیوه اجرای در	ساعت نظری	ساعت عملی
کاربینی (اخذ در ترم اول)	۱	کارگاهی		پیشنیاز ۱
آمار	۲	نظری آزمایشگ	۱۶	۳۲
ساختمان و تجهیزات آرشیو	۲	نظری	۳۲	-
فراهم آوری اسناد	۲	نظری	۳۲	-
تاریخ آرشیو	۲	نظری	۳۲	-
اسناد اداری معاصر	۲	نظری کارگاهی	۱۶	۴۸
آماده سازی منابع آرشیوی	۲	نظری کارگاهی	۱۶	۴۸
متون تخصصی و واژه شناسی	۲	نظری کارگاهی	۱۶	۴۸
روش تحقیق در اسناد آرشیوی	۲	نظری کارگاهی	۱۶	۴۸
آرشیو در دنیای امروز یا معاصر	۲	نظری کارگاهی	۱۶	۴۸
آرشیو منابع دیداری و شنیداری	۲	نظری کارگاهی	۱۶	۴۸
معماری و بازبانی اطلاعات در اینترنت	۲	آزمایشگاهی	-	۶۴
پژوهش اسنادی و موزه ای : شناخت اسناد	۲	نظری کارگاهی	۱۶	۴۸
مدیریت آرشیو	۲	نظری	۳۲	-
ارزیابی و ارزشیابی منابع آرشیوی(سازمانی - تخصصی - عمومی - ملی)	۲	نظری	۳۲	-
استانداردهای مجموعه آرشیوی(سازمانی - عمومی - تاریخی - تخصصی)	۲	نظری کارگاهی	۱۶	۴۸
اسناد آرشیو الکترونیکی - مجموعه سازی الکترونیکی	۲	نظری کارگاهی	۱۶	۴۸
کاربرد نرم افزارهای آرشیوی	۲	نظری آزمایشگ	۱۶	۳۲
خدمات فنی آرشیو- رده بندی	۲	نظری آزمایشگ	۱۶	۳۲
مستند سازی سازی یا دکومانتاسیون	۲	نظری آزمایشگ	۱۶	۳۲
کارگاه طراحی برنامه ها و خدمات آموزشی و آرشیوی	۲	نظری کارگاهی	۱۶	۴۸
مرمت مواد	۲	نظری آزمایشگ	۱۶	۳۲
مطالعه و بررسی اسامی خاص	۲	نظری کارگاهی	۱۶	۴۸
نمایه سازی	۲	نظری کارگاهی	۱۶	۴۸
نسخه شناسی	۲	نظری کارگاهی	۱۶	۴۸
دیجیتالی کردن مراکز آرشیو	۲	آزمایشگاهی	-	۶۴
کارورزی ۱	۲			۲۴۰
کارورزی ۲	۲			کارورزی ۱
مهارتهای مشترک (۶ واحد)				
مدیریت کسب و کار و بهره وری	۲	نظری	۳۲	-
اصول و فنون مذاکره	۲	نظری	۳۲	-
مدیریت مراکز و سازمانهای فرهنگی	۲	نظری	۳۲	-
دروس عمومی (۹ واحد)				
اندیشه اسلامی ۲	۲	نظری	۳۲	۰
انقلاب اسلامی	۲	نظری	۳۲	۰
تاریخ فرهنگ و تمدن اسلامی	۲	نظری	۳۲	۰
ورزش	۱	عملی	۰	۳۲
تفسیر موضوعی قرآن	۲	نظری	۳۲	۰
دروس پیشنیاز (۸ واحد) (برای دانشجویانی است که رشته کاردانی غیر مرتبط داشته اند)				
مجموعه سازی منابع : (انتخاب ، تهیه و سفارش)	۲	نظری کارگاهی	۱۶	۴۸
مرجع شناسی عمومی: (عربی - فارسی)	۲	نظری کارگاهی	۱۶	۴۸
سازماندهی اطلاعات- (رده بندی دیویی)	۲	نظری کارگاهی	۱۶	۴۸
سازماندهی اطلاعات(فهرست نویسی و آماده سازی)	۲	نظری کارگاهی	۱۶	۴۸