

# معاونت تحقیقات و فن آوری

## مدیریت منابع علمی، کتابخانه مرکزی و اسناد

محتوای دوره آموزشی  
فهرستنویسی و طبقه‌بندی  
پایه و پیشرفته

### فهرستنویسی و طبقه‌بندی پایه و پیشرفته

#### شرح درس

به منظور آشنایی کتابداران با اصول سازماندهی منابع کتابخانه در زمینه فهرستنویسی و آماده‌سازی منابع آموزش روشهای استاندارد و نوین فهرستنویسی برای کارشناسان شاغل در کتابخانه‌ها ضروری است.

#### اهداف درس

در پایان این درس کتابدار باید قادر باشد:

- مفاهیم فهرست نویسی از قبیل پدید آور، مترجم، ویرایش گر یا ویراستار، ناشر، سرعنوان، عنوان برابر یا همپایه، عنوان فرعی، عنوان قراردادی و ... بداند.
- علامتهایی که در کتابداری کاربرد و معنا دارد را بشناسند.
- قواعد فهرست نویسی را بداند.
- مشخصات نشر یک کتاب را بداند.
- فهرست نویسی توصیفی و تحلیلی یک کتاب را انجام دهد.
- بتوانند قوانین و مقررات را فهرست نویسی کند.
- بتوانند عملکرد سازمانها و موسسات را فهرست نویسی کند.
- بتوانند مشخصات ظاهری یک کتاب را فهرست نویسی کند.
- قواعد خاص در کتابداری را یاد بگیرد.
- بتوانند کتاب را آماده سازی کند.
- بتوانند برگه آرایبی کند.



# معاونت تحقیقات و فن آوری

## مدیریت منابع علمی، کتابخانه مرکزی و اسناد

محتوای دوره آموزشی  
فهرستنویسی و طبقه‌بندی  
پایه و پیشرفته

مدت آموزش: پنج روز (۳۰ ساعت)

### مخاطبان

- مشاغل: کتابداری و اطلاع‌رسانی
- پست سازمانی: کتابدار و سایر پستهای شاغل در کتابخانه
- مدرک تحصیلی: مدرک کاردانی و بالاتر رشته کتابداری و اطلاع‌رسانی

### نحوه آموزش

به صورت تئوری و کارگاهی خواهد بود. از شرکت‌کنندگان انتظار می‌رود که با مطالعه قبلی و انجام تکالیف در کلاس حاضر شده و در تمرین‌های کلاس مشارکت فعال داشته باشند.

### محتوا

- روز اول: آشنایی با مفاهیم فهرست نویسی (پدید آور، مترجم و...)، قواعد فهرست نویسی، انواع مختلف فهرست نویسی
- روز دوم: آشنایی با بخش‌های توصیفی و تحلیلی فهرست نویسی، علامت‌های کتابداری، فهرست نویسی قوانین و مقررات همراه با تمرین کلاسی
- روز سوم: آشنایی با فهرست نویسی عملکرد سازمانها و فهرست نویسی ناحیه یادداشت همراه با تمرین کلاسی
- روز چهارم: آشنایی با مشخصات نشر کتاب (محل نشر، ناشر و...)، آشنایی با قواعد خاص (نام‌ها، امامان و...) همراه با تمرین کلاسی
- روز پنجم: آماده سازی کتاب، برگه آرایه و امتحان پایان دوره

# معاونت تحقیقات و فن آوری

## مدیریت منابع علمی، کتابخانه مرکزی و اسناد

محتوای دوره آموزشی  
فهرستنویسی و طبقه‌بندی  
پایه و پیشرفته

### ارزشیابی و تکلیف

۷۰ درصد نمره

• ارائه پروژه

۳۰ درصد نمره

• مشارکت فعال در تمرین کلاسی

### منابع پیشنهادی جهت مطالعات بیشتر

- فهرستنویسی : اصول و روشها / تالیف رحمتالله فتاحی، مهدی طاهری. - ویرایش ۴. - تهران : نشر کتابدار، ۱۳۸۶.
- اصطلاحنامه پزشکی فارسی : نمایه درختی، نمایه الفبایی، نمایه گردشی و نمایه انگلیسی به فارسی / پدید آورندگان فاطمه رهادوست، مریم کازرانی و میر مهدی ابراهیم پور. - ویراست ۲. - تهران : سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران، ۱۳۸۴.
- سرعنوانهای موضوعی فارسی / زیر نظر پوری سلطانی و کامران فانی. ویراست ۳. - تهران : سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران، ۱۳۸۱.