

دانشکده مدیریت و اطلاع‌رسانی پزشکی

گروه آموزشی: کتابداری و اطلاع‌رسانی پزشکی



مشخصات درس - نیمسال دوم ۱۴۰۴-۱۴۰۵	
عنوان درس: سازماندهی دانش ۱	
شماره درس:	
تعداد و نوع واحد: ۲ واحد (۱ واحد نظری ۱ واحد عملی)	
رشته و مقطع تحصیلی: کتابداری و اطلاع‌رسانی پزشکی - مقطع کارشناسی	
ساعت اجرا: شنبه سه شنبه ۱۰-۱۳	
پیش‌نیاز درس: مبانی کتابداری و اطلاع‌رسانی پزشکی	
تعداد دانشجو:	نماینده دانشجویان: خانم فاطمه الهامی
محل برگزاری کلاس: اسکیل خرازی	
مسئول درس	
نام و نام خانوادگی: دکتر لیلا شهرزادی	
آدرس دفتر و شماره تماس: گروه کتابداری و اطلاع‌رسانی پزشکی - ۳۷۹۲۵۱۶۶	
روز و ساعت مراجعه دانشجویان جهت رفع اشکال و سایر موارد: روزهای شنبه ۱۰ تا ۱۲	
آدرس پست الکترونیکی:	Shahrzadi@mng.mui.ac.ir
اهداف و روش‌ها	
شرح درس:	
این درس، مبانی سازماندهی اطلاعات در کتابخانه‌ها را آموزش می‌دهد. دانشجویان با مفاهیم بنیادین، اهداف سازماندهی دانش و نقش کتابداران آشنا می‌شوند. بخش اصلی شامل فهرست‌نویسی توصیفی (نواحی هشت‌گانه، سرشناسه، شناسه‌های افزوده) و دسترسی موضوعی (تحلیل موضوع، سرعنوان‌ها) است.	

هدف کلی درس:

آشنایی با مبانی، اصول و فرآیندهای فهرست‌نویسی توصیفی و موضوعی، توصیف دقیق منابع و تعیین سرشناسه و شناسه‌های افزوده بر اساس قواعد استاندارد.

اهداف اختصاصی:

۱. حیطه شناختی:

- مفاهیم بنیادین، اهداف و شیوه‌های سازماندهی دانش و نقش کتابداران در این فرآیند را توضیح دهد.
- نواحی هشت‌گانه فهرست‌نویسی توصیفی را نام برده و مؤلفه‌های اطلاعاتی هر ناحیه را توصیف کند.
- قواعد تعیین سرشناسه، شناسه‌های افزوده و عنوان‌های قراردادی را تشریح کرده و مفهوم فهرست مستند و کاربرد آن در فهرست‌نویسی را تحلیل نماید.
- فرآیند تحلیل موضوعی، اصول تخصیص سرعنوان‌های موضوعی و نظام‌های فهرست‌نویسی موضوعی را از یکدیگر تفکیک و تبیین کند.

۲. حیطه نگرشی:

- برای دقت و انسجام در توصیف منابع بر اساس قواعد استاندارد، اهمیت و اعتبار قائل شود.
- به ضرورت یکپارچگی و سازگاری در ایجاد داده‌های کتابشناختی برای بازیابی اطلاعات، توجه و التزام عملی داشته باشد.
- نسبت به کاربرد فهرست‌های مستند در کاهش ابهام و یکسان‌سازی نام‌ها و موضوعات، نگرش مثبت و مسئولانه پیدا کند.

۳. حیطه مهارتی:

- با بررسی یک منبع مشخص، اجزای مختلف کتاب (صفحه عنوان، پشت صفحه عنوان، پیشگفتار و ...) را تشخیص داده و اطلاعات کتابشناختی مورد نیاز را از آن استخراج کند.
- با استفاده از قواعد فهرست‌نویسی توصیفی، نواحی هشت‌گانه یک برگه‌ی فهرست‌نویسی را برای یک کتاب تکمیل نماید.
- با مراجعه به فهرست‌های مستند، شکل مجاز نام پدیدآورندگان و نام سازمان‌ها را تعیین کرده و سرشناسه و شناسه‌های افزوده مناسب را برای یک منبع انتخاب کند.

روش تدریس: سخنرانی - کار عملی در گروه‌های کوچک

وسایل و تجهیزات آموزشی مورد نیاز: وایت بورد، مازیک، ابزارهای کار فهرست‌نویسی توصیفی و تحلیلی

روش ارزشیابی:

- فعالیت‌های کلاسی: ۲ نمره
- امتحان میان‌ترم: ۷ نمره
- امتحان پایان‌ترم: ۱۱ نمره

سیاست‌ها و قوانین درس (مقررات متقابل استاد و دانشجو):

- حضور به موقع در کلاسهای آنلاین و حضوری
- انجام و ارسال به موقع تکالیف
- با غیبت‌های بیش از حد مجاز از نظر آموزش، طبق مقررات رفتار خواهد شد.

نحوه مشارکت فعال فراگیران:

- تمرین عملی: دانشجویان به صورت انفرادی و گروهی، تکالیف کلاسی را تکمیل می‌کنند.
- تحلیل و بحث: مباحث درسی با پرسش و پاسخ تعاملی مرور شده و فرآیند تحلیل موضوعی منابع به صورت گروهی انجام می‌شود.
- ارائه تکالیف: نتایج تمرین‌های عملی هر جلسه، توسط دانشجویان ارائه (در سامانه نوید) و در کلاس مورد نقد و بررسی قرار می‌گیرد.

شرح وظایف نماینده کلاس:

- هماهنگی و اطلاع‌رسانی: ایجاد و مدیریت گروه مجازی کلاس برای اطلاع‌رسانی سریع تغییرات احتمالی در زمان برگزاری کلاس، تحویل تکالیف یا موارد اضطراری.
- ارتباط استاد و دانشجویان: انتقال بازخوردها، پرسش‌ها و ابهامات دانشجویان درباره تکالیف عملی یا مباحث درسی به استاد و انعکاس پاسخ‌ها به همکلاسی‌ها.
- هماهنگی برای برگزاری کلاس: هماهنگی زمان و مکان کلاس (در صورت نیاز)
-

منابع درس

منابع اصلی درس:

- ۱- فتاحی، رحمت الله . طاهری، مهدی. فهرست‌نویسی: اصول و روشها. ویرایش ۴. تهران: کتابدار، ۱۳۸۷.
- ۲- صدیق بهزادی، ماندانا. دستنامه قواعد فهرست‌نویسی. تهران: کتابخانه ملی، ۱۳۷۹.
- ۳- چان، لوئیس مای. فهرست نویسی و رده بندی. ترجمه زهیر حیاتی و هاجر ستوده. تهران، کتابدار، ۱۳۸۵.
- ۴- سلطانی، پوری. خدمات فنی، تهران، کتابخانه ملی ایران (آخرین ویرایش).
- ۵- پوراحمد، علی اکبر. حسنی، محمدرضا. فهرست‌نویسی موضوعی: اصول و روشها. تهران: کتابدار، ۱۳۸۷.
- ۶- library of congress subject headings (latest edition)
- ۷- فهرست سرعنوانهای موضوعی سبیرز
- ۸- فهرست سرعنوانهای موضوعی کودکان

منبع	نوع کلاس	مدرس	موضوع	جلسه
	<input checked="" type="checkbox"/> آنلایین <input type="checkbox"/> آفلایین	دکتر لیلا شهرزادی	معارفه و آشنایی با مفاهیم بنیادین ، اهداف و شیوه های سازماندهی دانش	۱
	<input checked="" type="checkbox"/> آنلایین <input type="checkbox"/> آفلایین	دکتر لیلا شهرزادی	نقش کتابداران در سازماندهی دانش ، شناخت اجزای کتاب	۲
	<input type="checkbox"/> آنلایین <input checked="" type="checkbox"/> آفلایین	دکتر لیلا شهرزادی	کلیات، تاریخچه، کارکردها، مفهوم و ارزش فرایند فهرست نویسی	۳
	<input type="checkbox"/> آنلایین <input checked="" type="checkbox"/> آفلایین	دکتر لیلا شهرزادی	کلیات، تاریخچه، کارکردها، مفهوم و ارزش فرایند فهرست نویسی	۴
		دکتر لیلا شهرزادی	فهرست نویسی توصیفی بر طبق نواحی هشتگانه فهرست نویسی	۵
		دکتر لیلا شهرزادی	فهرست نویسی توصیفی بر طبق نواحی هشتگانه فهرست نویسی	۶
		دکتر لیلا شهرزادی	فهرست نویسی توصیفی بر طبق نواحی هشتگانه فهرست نویسی	۷
		دکتر لیلا شهرزادی	آشنایی و کار عملی با فهرست مستند مشاهیر و مولفان و نام سازمانها و موسسات دولتی	۸
		دکتر لیلا شهرزادی	قواعد تعیین سرشناسه	۹
		دکتر لیلا شهرزادی	قواعد تعیین سرشناسه	۱۰
		دکتر لیلا شهرزادی	قواعد تعیین شناسه های افزوده	۱۱
		دکتر لیلا شهرزادی	قواعد تعیین شناسه های افزوده	۱۲

		دکتر لیلا شهرزادی	امتحان میان ترم	۱۳
		دکتر لیلا شهرزادی	قواعد کاربرد عنوانهای قراردادی	۱۴
		دکتر لیلا شهرزادی	تاریخچه دست یابی موضوعی در فهرستهای کتابخانه های	۱۵
		دکتر لیلا شهرزادی	نظامهای فهرستنویسی موضوعی و اصول تخصیص سرعنوانهای موضوعی به آثار مختلف	۱۶
		دکتر لیلا شهرزادی	فرآیند تحلیل موضوع و اصول و ساختار کلی سرعنوان های موضوعی	۱۷