

موضوع تدریس: مشاوره اطلاعات سلامت	مدت تدریس: یک نیمسال تحصیلی
پیشنیاز: -	محل اجرا: دانشکده پیراپزشکی
گروه هدف: دانشجویان کتابداری و اطلاع رسانی پزشکی	مقطع: کارشناسی
تعداد واحد: ۲ واحد	نوع واحد: نظری ۱ واحد-عملی ۱ واحد
گروه مدرسین: دکتر عبدالاحد نبی اللهی	

هدف کلی:

آشنایی دانشجویان انواع منابع اطلاعاتی غیر کتابی و سازماندهی آنها و کسب مهارت‌های استفاده از نرم افزارهای کتابخانه ای جهت سازماندهی

منابع

اهداف اختصاصی:

دانشجو پس از پایان دوره باید بتواند:

- انواع منابع اطلاعاتی الکترونیک و سیر تحول آنها را شرح دهد
- در رابطه اهداف و ضرورت کارکردهای فهرست نویسی منابع الکترونیک توضیح دهد
- مفاهیم مرتبط با فهرست نویسی الکترونیکی را بشناسد
- قواعد و استانداردهای فهرست نویسی الکترونیکی را بیان نماید
- فهرست نویسی ماشین خوان (مارک، مارک ایران، یونی مارک،) تاریخچه و کارکردهای آنها را بشناسد
- نحوه انتقال از شبکه ها و پایگاه های داخلی و خارجی برای انتقال رکورد های به پایگاه کتابخانه را بشناسد
- نحوه استفاده از مستند موضوعی و مستند نام جهت استاندارد سازی محتوای نرم افزار را توضیح دهد

محتوا و ترتیب ارائه:

(عناوین و رئوس مطالبی که باید آموزش داده شود تا به اهداف دوره نائل شد. شامل: مطالب تئوری، مهارتهای عملی و ...)

جلسه	تاریخ	عناوین	مجریان	روش تدریس ^۱
اول		کلیات کاربرد رایانه در فهرست نویسی	دکتر عبدالاحد نبی اللهی	سخنرانی، بحث،
دوم		منابع اطلاعاتی الکترونیک و سیر تحول آنها	دکتر عبدالاحد نبی اللهی	سخنرانی
سوم		قالب پیشینه الکترونیکی (فرمت فهرست نویسی ماشین خوان)	دکتر عبدالاحد نبی اللهی	سخنرانی، پرسش و پاسخ-
چهارم		مارک یکپارچه و مارک ایران	دکتر عبدالاحد نبی اللهی	سخنرانی، بحث، پرسش و پاسخ
پنجم		مارک یکپارچه و مارک ایران	دکتر عبدالاحد نبی اللهی	سخنرانی، پرسش و پاسخ
ششم و هفتم		فهرست نویسی بنیادی و چگونگی ثبت اطلاعات کتابشناختی در نرم افزار کتابخانه	دکتر عبدالاحد نبی اللهی	سخنرانی/ ایفای نقش
هشتم و نهم		فهرست نویسی نسخه برداری از پایگاه ها و شبکه های کتابشناختی	دکتر عبدالاحد نبی اللهی	عملی - پرسش و پاسخ
دهم		نرم افزارهای کتابخانه ای سازماندهی اطلاعات	دکتر عبدالاحد نبی اللهی	سخنرانی، بحث، کار عملی
یازدهم		نرم افزارهای کتابخانه ای سازماندهی اطلاعات	دکتر عبدالاحد نبی اللهی	سخنرانی، مشارکت گروهی - کار عملی

^۱ تعیین روش های آموزشی متناسب با اهداف دوره مانند: سخنرانی، بحث، پرسش و پاسخ، نمایش عملی، بیمار استاندارد شده، ایفای نقش،

گزارش صبحگاهی، سمینار، ژورنال کلاب، حل مسئله، آموزش بر بالین بیمار و

دوازدهم		کنترل مستند در فهرست نویسی رایانه ای	دکتر عبدالاحد نبی اللهی	سخنرانی، بحث، پرسش و پاسخ- کار عملی
سیزدهم		پایگاه های مستند و نام ها و موضوعات	دکتر عبدالاحد نبی اللهی	بحث، پرسش و پاسخ مشارکت گروهی
چهاردهم		رویکردهای نوین فهرست نویسی طرح دوبلین کور	دکتر عبدالاحد نبی اللهی	سخنرانی، بحث، پرسش و پاسخ
پانزدهم		رویکردهای نوین فهرست نویسی طرح اف آر بی آر	دکتر عبدالاحد نبی اللهی	سخنرانی، پرسش و پاسخ، یادگیری خرد
شانزدهم		آینده سازماندهی اطلاعات و دانش	دکتر عبدالاحد نبی اللهی	سخنرانی، بحث، پرسش و پاسخ
هفدهم		جمع بندی و آزمون عملی	دکتر عبدالاحد نبی اللهی	پرسش و پاسخ

وظایف و تکالیف دانشجو:

حضور منظم در کلاس طبق ساعات آموزشی

ورود دانشجو پس از استاد مجاز نمی باشد و تاخیر می تواند منجر به عدم مجوز ورود به کلاس و در نظر گرفتن به عنوان غیبت باشد.

یادگیری نحوه مشاوره و خدمات مشاوره اطلاعاتی از طریق ایفای نقش (تحویل چند نمونه کار عملی)

روش سنجش دانشجو:

انجام تکالیف کلاسی

ارزشیابی طول ترم

آزمون نهایی عملی (۴۰ درصد)

آزمون نهایی چند گزینه ای از مباحث نظری

منابع مطالعه:

اولسون ن ب فهرست نویسی منابع اینترنتی: دستنامه و راهنمای عملی ترجمه ف باجی تهران: دبیزش ، ۱۳۸۴

حاجی زین العابدینی م فهرست نویسی منابع اینترنتی و الکترونیکی تهران: کتابدار، ۱۳۹۰

دیانی م داورپناه م مفاهیم و روشهای ذخیره و بازیابی اطلاعات مشهد: دانشگاه فردوسی مشهد، ۱۳۸۷

فتاحی ر، طاهری م فهرست نویسی رایانه ای تهران: کتابدار، ۱۳۸۶

فتاحی ر، طاهری م فهرست نویسی اصول و روشها ویرایش اخیر تهران: کتابدار، ۱۳۸۴