

راهنمای واحد درسی نمایه سازی و چکیده نویسی درنیمسال دوم سال تحصیلی ۱۴۰۴-

۱۴۰۳

مدرس / مدرسین: دکتر محمد هیوا عبدخدا

پیش نیاز یا واحد همزمان: سازماندهی منابع پزشکی

تعداد واحد: ۲ نوع واحد: ۱ واحد نظری و ۱ واحد عملی مقطع: کارشناسی ارشد

تعداد جلسات: ۱۷ جلسه

تاریخ شروع و پایان جلسات: از شروع ترم تا پایان جلسه هفدهم

زمان برگزاری جلسات در هفته: روزهای یکشنبه از ساعت ۸ الی ۱۰

مکان برگزاری جلسات حضوری: دانشکده مدیریت و اطلاع رسانی پزشکی، طبقه اول، کلاس ۲۰۱

هدف کلی و معرفی واحد درسی:

آشنایی دانشجویان با اصول و نظام های گوناگون ذخیره اطلاعات، اهمیت و نقش نمایه سازی و چکیده نویسی در نظام های ذخیره و بازیابی اطلاعات، اصول اصطلاح شناسی و تهیه استانداردهای اصطلاح شناسی، اصلاح نگارش، مفاهیم و نظریه ها مرتبط با نمایه سازی و چکیده نویسی، فرایند تحلیل موضوعی، عوامل موثر در نمایه سازی، زبان های نمایه سازی و نظام های آن، نظریه ها و مفاهیم مرتبط با چکیده نویسی، انواع چکیده ها و دستورالعمل های چکیده نویسی و استانداردهای آن.

اهداف آموزشی واحد درسی

انتظار می رود فراگیران بعد از گذراندن این دوره بتوانند :

توصیه می شود حداقل ۸۰ درصد اهداف آموزشی براساس آخرین نسخه کوریکولوم مربوطه نوشته شوند و دربرگیرنده اهداف دانشی، نگرشی و سایکوموتور نیز باشند.

۱. با مفهوم و کلیات نمایه سازی آشنا شده و قادر به تبیین اهمیت آن در چرخه حیات علمی مدارک علمی باشد.
۲. با نحوه نمایه سازی اطلاعات آشنا شده و قادر به تبیین اهمیت و لزوم نمایه سازی و همچنین تشریح فرایندهای نمایه سازی باشد.
۳. با مفهوم چرخه تولید اطلاعات علمی آشنا شده و قادر به تبیین اهمیت نمایه سازی و چکیده نویسی در آن باشد.
۴. با سطوح نمایه سازی آشنا شده و قادر به تشریح انواع سطوح نمایه سازی: سطح تفصیلی، سطح حداقلی و سطح متوسط مدارک باشد.
۵. قادر به شناسایی بخش های قابل نمایه انواع مدارک علمی باشد.
۶. با فرایندهای مشترک نمایه سازی در پایگاه های اطلاعاتی آشنا شده و قادر به تبیین و تشریح نحوه نمایه سازی در پایگاه های اطلاعاتی مختلف باشد.
۷. با انواع و زبان های نمایه سازی آشنا شده و قادر به تبیین نقش زبان های موضوعی و کارکرد آن در نمایه سازی باشد.
۸. با ابزارهای رایج نمایه سازی آشنا شده و قادر به کارکردن و استفاده موثر از آن ها باشد.
۹. با انواع نمایه سازی آشنا شده و قادر به نمایه سازی درون متنی و برون متنی و تحلیل آنها باشد.
۱۰. با انواع نمایه سازی از نظر نوع مدرک آشنا شده و قادر به تشریح و تبیین روش های نمایه سازی کتاب، نمایه سازی روزنامه، نمایه سازی مجله باشد.
۱۱. با چکیده نویسی، اهمیت و لزوم آن آشنا شده و قادر به تبیین چکیده نویسی بر اساس اصول URM باشد.

۱۲. با استانداردهای رایج چکیده نویسی آشنا شده و قادر به ارزیابی چکیده ها بر اساس استانداردهای موجود باشد.

شیوه ارائه آموزش

روشها، تکنیک ها و یا مدلهایی که برای تدریس مباحث درسی در این واحد قرار است از آنها استفاده شود.

سخنرانی همراه با ارایه اسلاید توسط ویدئو پروژکتور

بحث و بررسی تکالیف

کار عملی

پرسش و پاسخ

شیوه ارزیابی دانشجو

نحوه ارزیابی در طول ترم و آزمون پایان ترم لازم است با ذکر نوع آزمون و همینطور ذکر بارم نمره به تفکیک هر یک از بخش های ارزیابی اعم از نمره حضور غیاب، انجام تکلیف، مشارکت در بحثهای کلاسی، انجام کار گروهی و کوئیزها و ... لازم در این بخش بطور دقیق و شفاف مشخص شود.

ارزیابی در طول ترم شامل حضور موثر در کلاس، مشارکت در مباحث علمی انجام شده، انجام تکالیف هر جلسه و تکالیف دوره ای به ارزش ۵ نمره، و آزمون پایان ترم کتبی به ارزش ۱۵ نمره خواهد بود.

حداقل نمره قبولی برای این درس: براساس کوریکولوم (۱۴ از ۲۰).

تعداد ساعات مجاز غیبت برای این واحد درسی: طبق آئین نامه های آموزشی مصوب (حداکثر ۴ جلسه)

منابعی که قرار است سوالات آزمون از آنها طرح شوند باید لیست شوند. اگر قرار است برخی منابع برای مطالعه بیشتر دانشجویان به آنها معرفی شوند، لیست آنها باید بطور جداگانه در ادامه لیست شود.

۱. آوستین، درک و دیل، پتر (۱۳۶۵). راهنمای تهیه و گسترش اصطلاحنامه یک‌زبانه. ترجمه عباس حرّی. تهران: مرکز اسناد و مدارک علمی ایران.
۲. پائو، میراندا لی (۱۳۷۹). مفاهیم بازیابی اطلاعات. ترجمه اسدالله آزاد و رحمت‌الله فتاحی. مشهد: انتشارات دانشگاه فردوسی مشهد.
۳. تیلور، آرلین (۱۳۸۱). سازماندهی اطلاعات. ترجمه محمدحسین دیانی. مشهد: کتابخانه رایانه‌ای.
۴. حسن‌زاده، محمد و اسفندیاری مقدم، علیرضا (۱۳۸۸). نمایه‌سازی و چکیده‌نویسی: اصول و روش‌ها. سازمان مطالعه و تدوین کتب علوم انسانی دانشگاه‌ها (سمت).
۵. رافرتی، پولین، و هیدرلی، راب (۱۳۸۶). نمایه‌سازی چندرسانه‌ای‌ها و آثار خلاق: مسائل مربوط به مفهوم و تفسیر. سمنان: دانشگاه سمنان.
۶. راولی، جنیفر (۱۳۷۴). چکیده‌نویسی و نمایه‌سازی. ترجمه جعفر مهاد. تهران: سازمان مدارک فرهنگی انقلاب اسلامی.
۷. سعدی، زهرا (۱۳۸۵). نمایه‌سازی ویدئو. مجله کتابداری، سال ۴۱، شماره ۴۵ (بهار و تابستان). ص. ۱۹۳-۲۱۲.
۸. صدیق‌بهبزادی، ماندانا (۱۳۸۱). اصول نمایه‌سازی بر اساس استاندارد ایزو ۹۹۹-۱۹۹۶. تهران: کتابخانه ملی ایران.
۹. صدیق‌بهبزادی، ماندانا؛ و مولوی، فرشته (۱۳۸۱). اصول چکیده‌نویسی بر اساس استاندارد ایزو ۲۱۴-۱۹۷۶. تهران: کتابخانه ملی ایران.
۱۰. فوگمان، روبرت (۱۳۷۴). تحلیل موضوعی و نمایه‌سازی: مبانی نظری و توصیه‌های عملی. ترجمه علی مزینانی. تهران: کتابخانه ملی ایران.
۱۱. کاظم‌پور، زهرا، و اشرفی‌ریزی، حسن (۱۳۸۸). مقدمه‌ای بر نمایه‌سازی و چکیده‌نویسی: راهنمای عملی. تهران: چاپار.
۱۲. کلیوند، دونالد بی، و کلیوند، آنا دی (۱۳۸۵). درآمدی بر نمایه‌سازی و چکیده‌نویسی. ترجمه سید مهدی حسینی. تهران: چاپار.

۱۳. لارج، آندرو لوسی، تد و هارتلی، ریچارد (۱۳۸۲). جستجوی اطلاعات در عصر اطلاعات. ترجمه زاهد بیگدلی. تهران: نشر کتابدار.
۱۴. لنکستر، فردریک (۱۳۸۲). نمایه‌سازی و چکیده‌نویسی، مبانی نظری و عملی. ترجمه عباس گیلوری. تهران: چاپار.
۱۵. لی، دیوید (۱۳۸۳). ارزشیابی نمایه‌ها: ملاک‌های نمایه کارآمد. ترجمه و تلخیص حیدر مختاری. پیام کتابخانه، سال چهاردهم. شماره اول و دوم.
۱۶. محمدی‌فر، داود (۱۳۸۱). مبانی نمایه‌سازی. تهران: وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی.
۱۷. نجیبی، مهدی (۱۳۸۲). آئین چکیده‌نویسی. فصلنامه علوم اطلاع‌رسانی، دوره ۱۹، شماره ۱-۲ (پاییز و زمستان).
۱۸. نوروزی، علیرضا، و ولایتی، خالد (۱۳۸۹). نمایه‌سازی موضوعی: نمایه‌سازی مفهومی. تهران: چاپار.
۱۹. عبدخدا، محمدیهوا. عبداللهی، لیلا (۱۳۸۹). بررسی میزان انطباق چکیده مقاله‌های مجلات فارسی زبان دانشگاه علوم پزشکی تهران با استانداردهای ایزو ۲۰۱۴ و دستورالعمل گروه ونکوور، در سال ۱۳۸۸. پی‌اورد سلامت، شماره ۱-۲ (پیاپی ۱۲). سال چهارم
۲۰. نوروزی، علیرضا، و عبدخدا، محمدیهوا (۱۳۹۰). نمایه‌سازی مجله‌های ایرانی توسط پایگاه‌های اطلاعاتی خارجی: راه‌کارهایی برای بهبود آن. مدیریت اطلاعات سلامت، ۸(۴)، ص. ۱-۱۲.

از این منابع نمی توان سوال آزمون طرح کرد. این منابع صرفا به منظور تعمیق یادگیری دانشجویان به آنها معرفی می شوند.

21. Anderson, J.D. (1997). *Guidelines for indexes and related information retrieval devices: a technical report*. NISO Press, NISO TR02-1997.
22. Anderson, J.D. (2003). Organization of knowledge, In: Feather, John & Sturges Paul (Eds.), *International Encyclopedia of Information and Library Science*. 2nd ed. London & New York: Routledge, pp. 471-490.
23. Bodoff, D., & Kambil, A. (1996). *Pre-coordination + post-coordination = partial coordination*. Working Paper Series, Stern # IS-96-1, New York University. Available at: <http://archive.nyu.edu/handle/2451/14193>
24. Booth, P.F. (2001). *Indexing: the manual of good practice*. Munchen: K.G. Saur.
25. Borko, H. (1978). *Indexing: concepts and methods*. New York: Academic Press.
26. Borko, H., & Bernier, C.I. (1978). *Indexing concepts and methods*. New York: Academic Press.
27. Brown, S.W. (1998). Indexing photographs. *Visual Edge 98 Archive Program*. Available at: <http://www.ibiblio.org/slanews/archiving/VE98/presentation.htm>
28. Browne, G., & Jerney, J. (2007). *The indexing companion*. Cambridge University Press. pp.47.
29. Chu, Heting. (2003). *Information Representation and Retrieval in the Digital Age*. 2nd edition. London: Information Today.
30. Consortium for International Earth Science Information Network (CIESIN). (2007). "Writing Abstracts: Guidelines for Metadata Development". Available at: <http://www.ciesin.org/metadata/documentation/abstracts/guidelines.html>
31. Dutta, B., Majumder, K., Sen, B.K. (2008). Classification of keywords extracted from research articles published in science journals. *Annals of Library and Information Studies*, 55, December, 317-333.

فرصت های یادگیری

معرفی فرصت های احتمالی و فراهم شده توسط اعضای هیئت علمی گروه / دانشگاه / سایر دانشگاه ها در طول ترم برای یادگیری بیشتر شامل لیست کارگاه ها، وبینارها، کنفرانس ها ، ژورنال کلاب ها و به فراگیران

شرکت فعال در ژورنال کلاب ها، کنفرانس ها و وبینارهای مرتبط با حوزه مدیریت در کتابخانه ها و مراکز اطلاع رسانی

اطلاعات تماس

مدرس / مدرسین دوره (تلفن ، ایمیل و):

دکتر محمد هیوا عبد خدا

ایمیل: Hiwaabdekhoda@gmail.com

تلفن: ۰۴۱-۳۱۷۷۵۹۶۷

کارشناس آموزشی (تلفن ، ایمیل و):