



شیوه‌نامه برگزاری کارگاه‌های آموزشی تخصصی انجمن علمی کتابداری و اطلاع‌رسانی ایران

۱. مقدمه

یکی از رسالت‌های انجمن کتابداری و اطلاع‌رسانی ایران، ارائه خدمات آموزشی و پژوهشی است. در این راستا توانمندسازی اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها، دانش‌آموختگان، دانشجویان و کتابداران نقش مؤثری دارد. یکی از راه‌های دستیابی به این هدف، برگزاری کارگاه‌های آموزشی مرتبط با علم اطلاعات و دانش‌شناسی است. این شیوه‌نامه نحوه برگزاری کارگاه‌های آموزشی انجمن را تبیین می‌کند.

۲. تعریف

کارگاه‌های آموزشی حوزه علم اطلاعات و دانش‌شناسی و علوم آرشیوی را شامل می‌شود. شیوه‌ارائه، بر مبنای اصول «تدریس یادگیرنده محور»، «کارگاهی» و «تعامل با شرکت‌کنندگان» است و در طی آن فعالیت‌های عملی یا کارگروهی پیش‌بینی می‌شود که بتواند در مخاطبان توانمندی خاصی را ایجاد کند. کارگاه‌ها می‌توانند به شیوه حضوری، شبکه‌ای (الکترونیکی) یا ترکیبی ارائه شوند.

۳. انواع کارگاه‌ها

انجمن سه نوع کارگاه آموزشی را برگزار می‌کند:

۳-۱. کارگاه‌های اختصاصی انجمن: در ابتدای هر سال انجمن عنوان تعدادی کارگاه را تعیین کرده و به مخاطبان مرتبط اطلاع‌رسانی می‌کند. در این خصوص موارد زیر رعایت می‌شود:

۳-۱-۱. مسئول کمیته آموزش انجمن در اسفندماه هر سال بر اساس اولویت‌ها و توانایی‌های موجود و با هماهنگی با صاحب‌نظران علم اطلاعات و دانش‌شناسی و علوم آرشیوی، فهرستی از کارگاه‌های تخصصی را همراه با «کاربرگ پیشنهاد کارگاه آموزشی تخصصی» (پیوست ۱) به هیئت‌مدیره انجمن برای تأیید و تصویب تحویل می‌دهد. این کارگاه‌ها در دو دسته تنظیم می‌شوند:

۳-۱-۱-۱. کارگاه‌هایی که برای مراکز و مؤسسات متقاضی در محل مورد نظر آنان برگزار می‌شود ذی‌ربط

اطلاع‌رسانی می‌شوند.

۳-۱-۱. کارگاه‌هایی که توسط انجمن اجرا شده و به شکل فراخوان عمومی اطلاع‌رسانی شده و علاقه‌مندان می‌توانند با ثبت نام در آنها شرکت کنند.

تبصره ۱: در خصوص نیازسنجی موضوعات مورد علاقه حوزه علم اطلاعات و دانش‌شناسی و علوم آرشیوی لازم است کمیته پژوهش انجمن سالانه پیشنهادهای خود را در این خصوص به کمیته آموزش و هیئت مدیره انجمن ارائه نماید.

۳-۱-۲. گواهی کارگاه با امضای مسؤل کمیته آموزش و رئیس انجمن صادر می‌شود.

تبصره ۱: هرگونه کارگاهی که ذیل این ساختار در شهرهای دیگر اجرا شود و نیاز به اخذ گواهی از انجمن شاخه مرکزی داشته باشد لازم است با هماهنگی این انجمن و با رعایت مفاد آن انجام شود (تکمیل کاربرگ پیشنهاد کارگاه آموزشی تخصصی)

۳-۲. کارگاه‌های مشترک پیشنهاد شده به انجمن: کارگاه‌هایی که اشخاص حقیقی و حقوقی برگزار می‌کنند آنها را به انجمن پیشنهاد می‌دهند. در این خصوص لازم است:

۳-۲-۱. پیشنهاددهنده مشخصات کارگاه را در قالب «کاربرگ پیشنهاد کارگاه آموزشی تخصصی» (پیوست ۱) تنظیم کند و مسؤل کمیته آموزش انجمن عنوان و محتوای کارگاه، مرکز متولی و مدرسان را بررسی اولیه کرده و نتیجه را به هیئت مدیره انجمن برای تصمیم‌گیری نهایی ارائه دهد.

۳-۲-۲. در صورت تصویب توسط هیئت مدیره انجمن، پیشنهاددهندگان لازم است از نشان انجمن نیز در تبلیغات و مستندات مربوط به کارگاه استفاده کنند.

۳-۲-۳. نحوه برگزاری اجرایی و تعامل مالی بین انجمن و پیشنهاددهنده بنا به مورد با پیشنهاد کمیته آموزش و تصویب در هیئت مدیره انجمن تعیین می‌شود.

۳-۲-۴. گواهی کارگاه با امضای مدیر مربوطه در سازمان متولی و رئیس انجمن صادر می‌شود.

۳-۳. کارگاه‌های درخواستی: کارگاه‌هایی که سازمان‌ها و نهادهای مختلف خواهان برگزاری آن از سوی انجمن هستند. در این خصوص لازم است:

۳-۳-۱. کمیته آموزش انجمن درخواست‌های دریافتی را بررسی و موضوع برگزاری و مدرّس پیشنهادی را برای تصمیم‌گیری نهایی به هیئت مدیره انجمن معرفی می‌کند و در صورت تصویب، هماهنگی لازم با مدرّس مربوطه را صورت می‌دهد.

۳-۳-۲. مدرّس کارگاه باید «کاربرگ پیشنهاد کارگاه آموزشی تخصصی» (پیوست ۱) را تکمیل کند.

۳-۳-۳. برگزاری و تأمین هزینه‌های کارگاه برعهده درخواست‌کننده است.

۳-۳-۴. گواهی کارگاه با امضای مدیر علمی کارگاه (سازمان درخواست‌دهنده) و رئیس انجمن صادر می‌شود.

۴. مالکیت معنوی محتوای علمی کارگاه‌ها

مالکیت معنوی و حقوق فکری محتوای علمی کارگاه‌ها برای انجمن و مدرّس محفوظ است.

۵. ارزیابی کارگاه

ارزیابی کیفیت و چگونگی برگزاری کارگاه بر اساس «کاربرگ ارزیابی کارگاه‌های آموزشی تخصصی» (پیوست ۲) انجام می‌شود.

۶. امور اجرایی

در کارگاه‌هایی که مسؤلیت اجرایی بر عهده انجمن است، کمیته روابط عمومی مسؤلیت امور اطلاع‌رسانی و کمیته آموزش با همکاری دبیرخانه انجمن مسؤلیت ثبت‌نام و برگزاری کارگاه‌ها را به عهده دارد.

۷. هزینه‌ها

هزینه کارگاه‌ها اعم از آموزانه مدرس‌ان، امور اجرایی، پذیرایی، محل و سایر موارد بسته به نوع و شرایط کارگاه با پیشنهاد کمیته آموزش در هیئت‌مدیره انجمن مشخص می‌شود.

این شیوه‌نامه مشتمل بر هفت بند در تاریخ ۱۳۹۶/۰۹/۲۶ در هیئت‌مدیره انجمن کتابداری و اطلاع‌رسانی ایران به تصویب رسید.

پیوست ۱:

کاربرک پیشنهاد کارگاه آموزشی تخصصی



	نام کارگاه به فارسی
	نام کارگاه به انگلیسی
	پیشنهاد دهنده
	شماره ملی
	سال تولد
	شغل
	آخرین مدرک تحصیلی
	رتبه علمی و پایه
	نشانی منزل
	نام و نشانی محل کار
	رایانامه (پست الکترونیکی)
	شماره تلفن ثابت و همراه

مدرّسان کارگاه

چنانچه به جز پیشنهاد دهنده، افراد دیگری در تدریس کارگاه مشارکت دارند، جدول زیر تکمیل شود:

نام و نام خانوادگی	رشته و آخرین مدرک	شغل*	سازمان/دانشگاه	تلفن همراه	رایانامه

توصیف کارگاه

این بخش توصیفی کلی درباره کارگاه در حداکثر ۵۰۰ کلمه برای ارائه به دانش پذیران را شامل می شود.

اهمیت و ضرورت کارگاه

طراحی و اجرای کارگاه آموزشی باید به اندازه ای از اهمیت و ضرورت برخوردار باشد که سرمایه گذاری برای آن را توجیه کند. اهمیت و ضرورت از نیاز دانش پذیران، نیاز جامعه علمی یا نیاز کارفرمایان سرچشمه می گیرد.

هدف های آموزشی کارگاه

آنچه پس از اتمام کارگاه برای دانش پذیران حاصل می شود. این هدف ها رفتار و توانمندی هایی است که انتظار می رود دانش پذیران در پایان دوره باید به آنها برسند. هدف های رفتاری باید نتایج اصلی کارگاه را توصیف کنند و سنجش پذیر، روشن و قابل دست یابی باشند. موفقیت کارگاه با مقایسه نتایج واقعی و هدف های از پیش تعیین شده، ارزیابی می شود.

دانش پذیران (مخاطبان) کارگاه

افرادی که کارگاه برای آنها طراحی شده و به شرکت در آن نیاز داشته یا علاقه مند به آن باشند.

پیش نیازهای شرکت در کارگاه

ویژگی هایی که دانش پذیران باید پیش از شرکت در کارگاه دارا باشند تا بتوانند از دوره و محتوای آن استفاده کنند. این پیش نیازها شامل دانش و مهارت های پیش فرض است.

حداکثر تعداد دانش پذیران

تعداد دانش پذیران بر اساس نوع دوره، روش تدریس، نیاز به کار گروهی در دوره، میزان نیاز به تعامل و مواردی مانند آن تعیین می شود.

برنامه زمان بندی کارگاه

برنامه در قالب جدول زیر تنظیم می شود:

ساعت	موضوع	مدرس	شیوه ارائه

منابع آموزشی

کتاب، مقاله یا هر گونه منبع اطلاعاتی دیگری که درباره محتوای آموزشی مطالبی را دربردارند و ارائه آموزش بر پایه مطالب آنها صورت می‌پذیرد. این منابع باید متناسب با توانایی‌های مخاطبان کارگروه معرفی شوند. منابع آموزشی باید قابل دسترس و تعداد آنها محدود باشد.

منابع فارسی:

Foreign Resource:

دست‌افزارها

مدارکی که از سوی مدرس تهیه و برای کمک به دانش‌پذیران در کارگاه در اختیار آنان قرار می‌گیرد.

جزوه ویژه دانش‌پذیر نمونه سوالات تمرینی اسلاید سایر (لطفاً نام ببرید):

وسایل لازم

وسایل که برای برگزاری کارگاه لازم هستند، در این بخش از سوی مدرس تعیین می‌شود.

شیوه ارزیابی

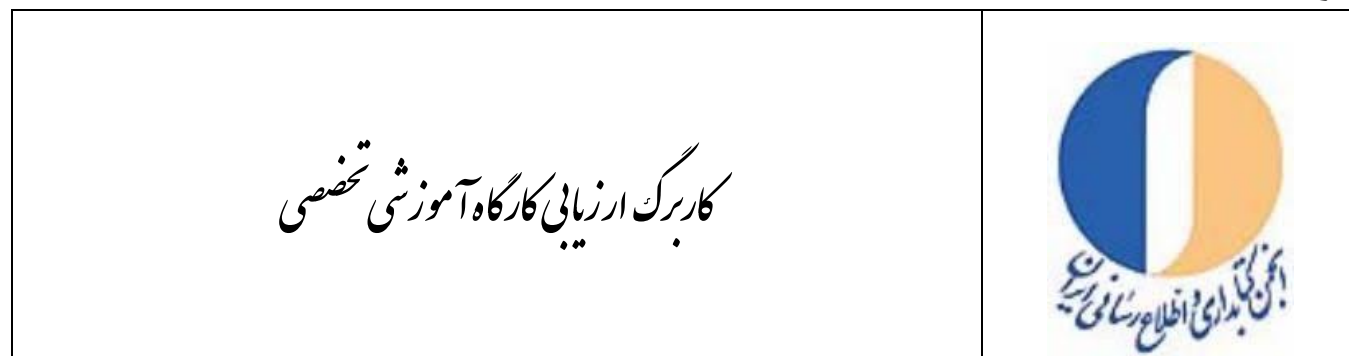
ارزشیابی دانش‌پذیران برای اطمینان از دستیابی به هدف‌های آموزشی و رفتاری کارگاه و تعیین میزان پیشرفت آنان در رسیدن به این هدف‌ها صورت می‌پذیرد. در این بخش شیوه ارزشیابی دانش‌پذیران از سوی مدرس تعیین می‌شود.

خلاصه سوابق علمی مدرسان

خلاصه ای از سابقه پژوهشی و آموزشی مدرسان در حد حداکثر ۲۰۰ کلمه برای هر فرد (برای ارائه به دانش‌پذیران) را شامل می‌شود.

توضیحات افزوده

هر گونه توضیح دیگری که برای بررسی کارگروه مناسب است.



عنوان کارگاه:

تاریخ برگزاری:

دانش پذیر گرامی

دیدگاه شما درباره کارگاهی که در آن حضور یافته‌اید، دست اندرکاران را در ارزیابی آن و طراحی هر چه بهتر کارگاه‌های بعدی یاری خواهد کرد. لطفاً میزان موافقت خود را با هر یک از گویه‌های زیر در ستون مقابل مشخص فرمایید.

ردیف	عنوان	بسیار خوب	خوب	متوسط	ضعیف	بسیار ضعیف
۱	اهداف کارگاه در ابتدای آن مشخص شد.					
۲	اهداف کارگاه با عنوان آن متناسب بود.					
۳	سطح علمی کارگاه متناسب با دانش شرکت کنندگان بود.					
۴	محتوای دوره حاوی مطالب علمی جدید بود.					
۵	محتوای کارگاه ارتباط مناسبی با فعالیت‌های شغلی من داشت.					
۶	کارگاه مرا در به کارگیری اطلاعات ارائه شده ترغیب کرد.					
۷	فرصت کافی برای بحث‌های فردی و گروهی و شرکت فعالانه در طول برگزاری کارگاه وجود داشت.					
۸	کیفیت مواد آموزشی کارگاه (اسلایدها، منابع دیداری و شنیداری و ...) توسط مدرّسان مناسب بود.					
۹	بین مدرّسان کارگاه (در صورت تعدد مدرّسان) هماهنگی لازم وجود داشت.					
۱۰	زمان کارگاه برای دستیابی به هدف‌های آموزشی مناسب بود.					
۱۱	در پایان کارگاه جمع بندی مناسبی از مطالب ارائه شده صورت گرفت.					

لطفاً مدرّسان کارگاه را از نظر موارد ذکر شده ارزیابی کنید.

ردیف	نام و نام خانوادگی مدرس	مبحث	تسلط علمی			بیان شیوا و روان			شیوه ارائه و تدریس			ارائه خلاصه و نتیجه گیری		
			خوب	متوسط	ضعیف	خوب	متوسط	ضعیف	خوب	متوسط	ضعیف	خوب	متوسط	ضعیف
۱														
۲														
۳														

لطفاً پیشنهادهای خود را برای بهبود کارگاه بیان فرمایید:

.....

.....

.....