

Arşiv Anabilim Dalı Programı

III. Yıl (GÜZ)	K	III. Yıl (BAHAR)	K
Zorunlu Dersler		Zorunlu Dersler	
I) İdare Hukuku	2	1) Ofis Otomasyonu ; Güncel Bilgi-belge De- polama ve Erişim Hizmet leri Yönetimi	2
2) Organizasyonlarda Yönetim	2	2) Organizasyon ve Metod	2
3) Maliye ve Muhasebe Yönetimi	2	3) Haberleşme (Muhaberat) Sistemleri ve Yönetimi	2
4) Belge ve Arşiv Yönetimine Giriş	2	4) Büro Donatım Sistemleri ve Yönetimi	2
5) Belge Tasarım Hizmetleri Yönetimi	2	5) Bilgi ve Belge Değerlendirme	2
6) Dosyalama Sistemleri ve Hizmetleri Yönetimi	2	6) Seçmeli Dil	3
7) Seçmeli Dil	3		
	<hr/>		<hr/>
	15		15
 IV. Yıl (GÜZ)		 IV. Yıl (BAHAR)	
Zorunlu Dersler	K	Zorunlu Dersler	K
I) Arşivlerde Belge Düzenleme Sistemleri ve Yönetimi	2	I) Arşiv Binaları, Donanım ve Güvenlik	2
2) Arşivlerde Bilgi ve Belge Sistemleri ve Hizmetleri Yönetim I	3	2) Arşivlerde Bilgi ve Belge Erişim Sist.Hizmetleri ve Yönetimi II	3
3) Konservasyon	2	3) Kurumlar Tarihi (İdari Tarih)	2
4) Arşivlerde Otomasyon Sis- temleri ve Yönetimi	2	4) Tanımlama:Kurumsal(ve Bel gesel)Analiz	2
5) Mikrofilm Sistemleri ve Belge Yönetimi	2	5) Yayıncılık,Görüntüleme ve Sergileme Teknikleri	2
6) Restorasyon	2	6) Çoğaltma,fot.mikrofot. xerography teknikleri	2
7) Seçmeli Dil	3	7) Seçmeli Ders	3
	<hr/>		<hr/>
	16		16