

授業科目名	アーカイブズ
科目番号	OATW15E
単位数	2.0 単位
標準履修年次	1・2 年次
時間割	秋AB 土7,8
担当教員	白井 哲哉, パーリィシェフ エドワルド, 村田 光司
授業概要	2011年の東日本大震災以降、歴史的に重要な文書記録の救出・保存が日本各地で行われている。また日本では2011年の公文書管理法施行以後、行政文書の管理と保存が国の重要課題となった。本講義では、日本と欧米諸国におけるアーカイブズ施設(文書館・公文書館)、アーカイブズ資料(歴史資料・行政文書)及び専門職アーキビストとその養成の具体的事例に基づき、アーカイブズ学の全体像を論じるとともに、図書館の類縁施設であるアーカイブズ施設に関する基礎知識を獲得する。
備考	東京キャンパス開講;毎年日本語で授業;図書館情報学専門科目 OATW155と重複履修不可。 01MBE32と同一。 オンライン(オンデマンド型)
授業方法	講義
学位プログラム・コンピテンスとの関係	意味的研究力 メディア専門知識 リソース専門知識
授業の到達目標(学修成果)	1.アーカイブズ及びアーカイブズ学に関する学術的理解を深める。2.アーカイブ資料及びアーカイブ施設に関する科学的知識を習得できる。3.専門職アーキビストの使命と職務を理解できる。
授業計画	(1)導入:アーカイブズ学と現代社会(パーリィシェフ) (2)資料とそのアーカイブ(白井) (3)アーカイブ施設の機能(白井) (4)アーカイブズをめぐる法制度(白井) (5)アーカイブズの理論と方法(パーリィシェフ) (6)資料の収集と目録編成(白井) (7)資料の利用提供と市民サービス(白井) (8)アーカイブズの電子化(村田) (9)アーカイブズの国際化(村田) (10)専門職アーキビスト(白井)
履修条件	
成績評価方法	課題による評価100%。全10回の授業において到達目標に掲げた各項目に関する課題を毎回課し、満点の60パーセントをとること。なおA+～Cの評点は各回の成績を最後に集計した総合評価による。授業内容に対する理解度の観点から評価する。 課題については、必要に応じて講評をmanabaに掲載する。
授業外における学修方法	次回の授業での議論に貢献できるように、参考文献及び事前配付された資料・文献を授業前に読み、自分なりの理解をもって授業に臨むこと。
教材・参考文献・配付資料等	- manabaに各回の配布資料へのリンクを載せますので、該当する講義名をクリックして受講してください。 - 各講義の配布資料は、講義の時間割上の開始時間までに公開し、課題の提出期限後に非公開とする予定です。 教科書 Keeping Archives, edited by Jackie Bettington, Kim Eberhard, Rowena Loo, Clive

教材・参考文献・配付資料等	Smith, Third ed., Dickson: Australasian Society of Archivists Inc., 2008, 648 p. 参考書 安藤正人ほか『アーカイブズ論 記録のちからと現代社会』明石書店, 2019 小川千代子・高橋実・大西愛編『アーカイブ事典』大阪大学出版会, 2003
オフィスアワー等(連絡先含む)	白井 哲哉 水2限 7D407 tetsushi at slis.tsukuba.ac.jp パールィシェフ エドワルド 火3限 7D415 baryshev at slis.tsukuba.ac.jp 村田 光司 火曜5限 7D棟404 kmurata at slis.tsukuba.ac.jp
その他(受講生にのぞむことや受講上の注意点等)	●全講義はオンライン(オンデマンド型)となります。manabaに講義に関するすべての資料へのリンクを掲載します。 ●出席は概ね課題提出状況で確認する予定です。 ●本授業における生成AIの活用については「教育における生成AI 活用のガイドライン(学生向け)」(https://www.tsukuba.ac.jp/about/action-management/pdf/AI-20241114134800-1.pdf)に書かれている内容を理解した上で、生成AI活用に係る注意事項を遵守することを求めます。
他の授業科目との関連	OATW137 デジタルヒューマニティーズ OATW13C デジタルヒューマニティーズ OATW157 情報組織化 OATW15G 情報組織化
ティーチングフェロー(TF)・ティーチングアシスタント(TA)	
キーワード	公文書管理 歴史資料保存 公文書館 アーキビスト