

A TANTÁRGY ADATLAPJA

1. A képzési program adatai

1.1 Felsőoktatási intézmény	Babeş–Bolyai Tudományegyetem Kolozsvár
1.2 Kar	Történelem és Filozófia
1.3 Intézet	Magyar Történeti Intézet
1.4 Szakterület	Történelem
1.5 Képzési szint	Alapképzés
1.6 Szak / Képesítés	Levéltártn

2. A tantárgy adatai

2.1 A tantárgy neve	Bevezetés a levéltártnba HLM1108						
2.2 Az előadásért felelős tanár neve	Dr. Flóra Ágnes, levéltáros						
2.3 A szemináriumért felelős tanár neve	Dr. Flóra Ágnes, levéltáros						
2.4 Tanulmányi év	I	2.5 Félév	1	2.6. Értékelés módja	C	2.7 Tantárgy típusa	DS

3. Teljes becsült idő (az oktatási tevékenység féléves óraszama)

3.1 Heti óraszám	4	melyből: 3.2 előadás	2	3.3 szeminárium/labor	2
3.4 Tantervben szereplő össz-óraszám	154	melyből: 3.5 előadás	28	3.6 szeminárium/labor	28
A tanulmányi idő elosztása:					óra
A tankönyv, a jegyzet, a szakirodalom vagy saját jegyzetek tanulmányozása					30
Könyvtárban, elektronikus adatbázisokban vagy terepen való további tájékozódás					18
Szemináriumok / laborok, házi feladatok, portofóliók, referátumok, esszék kidolgozása					30
Egyéni készségfejlesztés (tutorálás)					16
Vizsgák					4
Más tevékenységek:					
3.7 Egyéni munka össz-óraszama	78				
3.8 A félév össz-óraszama	56 fiz./154 konv.				
3.9 Kreditszám	4				

4. Előfeltételek (ha vannak)

4.1 Tantervi	•
4.2 Kompetenciabeli	•

5. Feltételek (ha vannak)

5.1 Az előadás lebonyolításának feltételei	• A kurzus során szükség van számítógépre és projektorra (digitális).
5.2 A szeminárium / labor lebonyolításának feltételei	• A szemináriumok során szükség van számítógépre és projektorra (digitális).

6. Elsajátítandó jellemző kompetenciák

Szakmai kompetenciák	<ul style="list-style-type: none"> • A szakirány-specifikus terminológia elsajátítása és használata. • A levéltári források, mint tudományos, jogi vagy gyakorlati jellegű információ-hordozók értékelése. • Önálló munkafolyamatok megtervezése és kivitelezése. • Adatgyűjtési képesség • Elemzési képesség
Transzverzális kompetenciák	<ul style="list-style-type: none"> • Kritikai gondolkodás kialakítása • Beszédkészség fejlesztése • Közösségben végzett munka összehangolása • Elemző- és szintetizáló készség • Számítógép használat

7. A tantárgy célkitűzései (az elsajátítandó jellemző kompetenciák alapján)

7.1 A tantárgy általános célkitűzése	<ul style="list-style-type: none"> • Az levéltári szaknyelv és szakmai- és tudományetikai fogalmak és elvek elsajátítása a tantárgy elsődleges célkitűzése, amely a levéltár szakirányos illetve a könyvtárszakon tanuló diákok szakmai képzésében elengedhetetlen. • A szakintézményekben tett látogatások, az önkéntes munka ösztönzése, a szemináriumi feladatok, a diákok gyakorlati tapasztalatait illetve szakmai kapcsolatait hivatottak megalapozni.
7.2 A tantárgy sajátos célkitűzései	<ul style="list-style-type: none"> •

8. A tantárgy tartalma

8.1 Előadás	Didaktikai módszerek	Megjegyzések
1. Bevezető: fogalmak tisztázása, tematika, források, módszerek.	Előadás, megbeszélés.	
2. Történeti áttekintés: levéltárak kialakulása és fejlődése	Előadás, megbeszélés	
3. Történeti áttekintés: a magyar és román levéltárak, levéltári rendszer kialakulása.	Előadás, megbeszélés	
4. Történeti és levéltár-elméleti áttekintés: nemzetközi levéltárak kialakulása és működése, egyházi levéltárak, meghatározó nemzetközi irányzatok és szervezetek.	Előadás, megbeszélés	
5. Ügyviteli levéltárak (meghatározás, kialakulás, iratok érkeztetése, regisztratúra-típusok, kiadmányozás, ügyintézés)	Előadás, szemléltetés, megbeszélés	
6. Ügyviteli levéltárak: irattári tervek, iratok nyilvántartása és átadása a kézi levéltárból az ügyviteli levéltárba (bürokratikus és gyakorlati kérdések)	Előadás, szemléltetés, megbeszélés	
7. Ügyviteli levéltárak: raktári munka és technikai előírások, raktári nyilvántartás.	Előadás, szemléltetés, megbeszélés	
8. Levéltárban: történeti fondok kialakulása és	Előadás, szemléltetés,	

átadása/átvétele a gyűjtőlevéltárakba, bürokratikus és gyakorlati feladatok.	megbeszélés	
9. Levéltár: rendszerezési és rendezési elvek (pertinencia, proveniencia, ISAD(G),		
10. Levéltár: segédletek, nyilvántartások, levéltári ismertető, elektronikus adatbázisok, levéltári kutatás.	Előadás, megbeszélés	
11. Levéltár: látogatás a Román Állami Levéltár Kolozs megyei levéltárába.	Előadás, szemléltetés, megbeszélés	
12. Levéltár: levéltári raktár kialakítása, állomány- és munkavédelmi alapismeretek.	Előadás, megbeszélés	
13. Levéltár: látogatás a Román Állami Levéltár Kolozs megyei levéltárának restaurátor műhelyébe (gyakorlati kurzus a levéltár restaurátorával)	Előadás, szemléltetés, megbeszélés	
8.2 Szemináriumok	Didaktikai módszerek	Megjegyzések
1. Bevezető: fogalmak tisztázása, tematika, források, módszerek.	Beszélgetés	<i>Kötetlen beszélgetés a levéltárakról, egyéni tapasztalótokról vagy azok hiányáról.</i>
2. Levéltártörténeti iratok és szövegek	Beszélgetés, szövegértés/szövegelemzés.	Ajánlott irodalom: <i>Jakó Zsigmond: Instrucțiuni arhivistice ale oficiilor din Transilvania 1575–1841: Problema reorganizării arhivelor vechi din Transilvania. Bukarest, 1958.</i>
3. Híres levéltárosok	Beszélgetés, szövegértés/szövegelemzés.	Ajánlott irodalom: <i>Kelemen Lajos: Napló I-II.. Kolozsvár, 2016-2018; Jakó Zsigmond: Az Erdélyi Nemzeti Múzeum Levéltárának múltja és jelene. Kolozsvár, 1942. Jakó Zsigmond: Az erdélyi levéltáriügy története, in Írás, levéltár, társadalom. Szerk. Jakó Klára et alii. Budapest, 2016. 3-94;</i>
4. Nemzetközi szervezetek	Beszélgetés, szemléltetés, vita.	<i>Iratok az ENSZ, NATO, UNICEF, UNESCO, EP, EB, WHO stb. levéltárakból.</i>
5. Ügyviteli levéltárak	Szemléltetés, gyakorlati munka.	<i>Iktatás, levéltári terv készítésének gyakorlati kérdései, raktári</i>
6. Ügyviteli levéltárak	Gyakorlati munka	<i>Ügyintézés</i>
7. Történeti levéltárak	Beszélgetés, vita.	Ajánlott irodalom: <i>Jakó Zsigmond: Az erdélyi fejedelmek levéltáráról. Írás, levéltár, társadalom. Szerk. Jakó Klára et alii. Budapest, 2016. 95-120.</i>
8. Rendszerezés és rendezés	Beszélgetés, szemléltetés, gyakorlati munka.	Ajánlott irodalom: <i>http://www.archive-skills.com/infobytes/isad-g.pdf</i>
9. Levéltári kutatás	Beszélgetés, levéltári illetve kutatást segítő kiadványok	<i>Referátumok</i>

10. Levéltár-látogatás	Beszélgetés, vita.	<i>Gyakorlati kérdések</i>
11. Levéltári információk hasznosulása	Beszélgetés, vita.	<i>Referátumok</i>
12. Levéltár-látogatás	Problematizálás, szemléltetés, vita.	<i>Gyakorlati kérdések</i>

Könyvészet:

1. Körmeny Lajos (szerk.): Levéltári kézikönyv. Budapest 2009.
2. Mera, Laurentiu: Îndreptar arhivistic. Cluj-Napoca, 2001.
3. Levéltári ismeretek kézikönyve. Szerk. Endrényi Ferenc. Bp. 1980.
4. Levéltári ismeretek. Szerk. Dóka Klára. Budapest 1998. vol. I–II.
5. Sacerdoteanu, Aurelian: Arhivistica. București, 1971.
6. Ember Győző: Levéltári terminológiai lexikon. Bp. 1982.
7. Varga Endre: A proveniencia elve. In: Levéltári Közlemények 1938. 14–44.
8. Magyarország levéltárai. szerk. Balázs Péter. Bp. 1983.
9. Kelemen Lajos: Napló I-II.. Kolozsvár, 2016-2018;
10. Jakó Zsigmond: Az Erdélyi Nemzeti Múzeum Levéltárának múltja és jelene. Kolozsvár, 1942.
11. Jakó Zsigmond: Az erdélyi levéltárügy története, in Irás, levéltár, társadalom. Szerk. Jakó Klára et alii. Budapest, 2016. 3-94;

9. Az epiztemikus közösségek képviselői, a szakmai egyesületek és a szakterület reprezentatív munkáltatói elvárásainak összhangba hozása a tantárgy tartalmával.

A tantárgy eleget tesz a következő elvárásoknak:

- A Felsőoktatási Szakosodások Nemzeti Besorolása (<http://www.rncis.ro>)
- A Romániai Foglalkozási Besorolás (<http://www.mmuncii.ro/>)

10. Értékelés

Tevékenység típusa	10.1 Értékelési kritériumok	10.2 Értékelési módszerek	10.3 Aránya a végső jegyben
10.4 Előadás	Írásbeli vizsga formájában a diákok 10 kérdéskört kifejtve kell bizonyítaniuk az alapvető fogalmak elsajátítását és megértését.	Írásbeli vizsga	60%
	Aktív részvétel, egyszeri önkéntes munka valamelyik kolozsvári vagy más levéltárban, 1 referátum bemutatása.	Kiértékelés.	40%
10.5 Szeminárium	Aktív részvétel, egyszeri önkéntes munka valamelyik kolozsvári vagy más levéltárban, 1 referátum bemutatása.	Kiértékelés.	40%
10.6 A teljesítmény minimumkövetelményei			

•

Kitöltés dátuma

2020.03.30.

Előadás felelőse

Dr. Flóra Ágnes



Szeminárium felelőse

Dr. Flóra Ágnes



Az intézeti jóváhagyás dátuma

2020. 03. 31.

Intézetigazgató

Dr. Nagy Róbert Miklós

