

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Babeș-Bolyai Cluj
1.2 Facultatea	Istorie-Filosofie
1.3 Departamentul	Dep. de Istorie în Limba Maghiară
1.4 Domeniul de studii	Științe ale comunicării
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studiu / Calificarea	Științe ale informării și documentării/licențiat în științele comunicării

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Conservarea colecțiilor și colecții speciale - HLM6519						
2.2 Titularul activităților de curs	Dr. Luffy Katalin						
2.3 Titularul activităților de seminar	Dr. Luffy Katalin						
2.4 Anul de studiu	III.	2.5 Semestrul	5	2.6. Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei	DS

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1 Număr de ore pe săptămână	4	Din care: 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	2
3.4 Total ore din planul de învățământ	126	Din care: 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp:					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					26
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					18
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					26
Tutoriat					12
Examinări					4
Alte activități:					
3.7 Total ore studiu individual	70				
3.8 Total ore pe semestru	126				
3.9 Numărul de credite	5				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	• cunoștințele prealabile de biblioteconomie
4.2 de competențe	• cunoașterea unei limbi de circulație internațională

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 De desfășurare a cursului	• prezența la cursuri și seminarii
5.2 De desfășurare a	• prezența de 70 % e obligatorie

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	C1 Identificarea și utilizarea limbajului, metodologiilor și cunoștințelor de specialitate din domeniul științelor comunicării C2.1 Identificarea și înțelegerea teoriilor cu privire la gestiunea informațiilor, comunicarea mediatică, sistemele media. C2.2 Utilizarea specializată a diverselor tipuri media în comunicare. C4.2 Utilizarea cunoștințelor de specialitate și corelarea acestora cu domeniile complementare, aplicarea metodelor moderne în biblioteconomie
Competențe transversale	CT1 Rezolvarea în mod realist - cu argumentare atât teoretică, cât și practică - a unor situații profesionale uzuale, în vederea soluționării eficiente și deontologice a acestora. CT2 Orientarea în literatura de specialitate

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	• Viitorii bibliotecari au nevoie de a cunoaște regulile de bază ale conservării colecțiilor. • cunoștințele de bază ale metodelor de conservare care nu necesită intervenția specialiștilor sunt necesare pentru bibliotecari
7.2 Obiectivele specifice	• Colecțiile speciale din diferite motive nu sunt integrate în fondurile de bază ale bibliotecilor. Colecția de incunabule, secția de manuscrise, colecțiile de <i>patriotica</i> (Biblioteca Românească Veche, Biblioteca Maghiară Veche-RMK), de rarități, de anticve, de periodice, de afișe și tipărituri mărunte, de note muzicale sau de hărți geografice sunt locuri de muncă care cer cunoștințe speciale. Cursul are în vedere prezentarea acestor colecții, a istoriei lor, trece în revistă regulile de păstrare, de ordonare și de folosire etc • cursul parcurge regulile de bază a conservării colecțiilor

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
1 Punctele de vedere ale selecționării colecțiilor speciale	Prelegere, expunere	
2 Istoria formării colecțiilor speciale de la epoca premodernă și până azi	Prelegere, expunere	
3 Colecțiile de manuscrise: achiziționare, catalogare, păstrare. Colecții transilvănene importante	prelegere	
4 Colecțiile de incunabule: cunoștințe de bază asupra incunabulelor, identificare, catalogare, păstrare. Colecții ardelene	Prelegere, expunere	
5 Colecțiile de Biblioteca Românească Veche-BRV, Biblioteca Maghiară Veche-RMK: achiziționare, identificare, catalogare	Prelegere, expunere	
6 Colecțiile de cărți rare (aldine, elzevire etc.), folosirea bibliografiilor speciale	Prelegere, expunere	

depozitare	expunere	
8 Colecțiile de afișe și tipărituri mărunte, cărți poștale ilustrate, fotografii, invitații, necroloage etc.	Prelegere, expunere	
9 Colecțiile de note muzicale manuscrise și tipărite	Prelegere, expunere	
10 Colecțiile de hărți geografice, geologice, economice etc.	Prelegere, expunere	
11 Microfilme, microfise, metode moderne de reprografie digitalizată	prelegere	
12 Condițiile specifice de păstrare ale colecțiilor speciale, depozite speciale, condițiile de securitate	prelegere	
13 Conservarea diferitelor materiale de bibliotecă, regulile generale	expunere, conversații euristice	
14 Regulile restaurării materialelor de bibliotecă. Rolul bibliotecarului în procesul de restaurare, pregătirea prealabilă a materialelor	expunere, conversații euristice	
Bibliografie A könyvtárosok kézikönyve. III. Budapest 2002. A Különgyűjtemények fejezet. Berlász Jenő: Kéziratok katalógizálása. Bp. 1958. Sallai-Sebestyén: A könyvtáros kézikönyve. II. kiadás, Bp. 1965.		
8.2 Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
în general: elaborarea unei lucrări tematice de seminar potrivit regulilor științifice	alegerea temelor și a bibliografiei	
1. Practică de catalogare a manuscriselor premoderne	muncă comună	
2. Practică de catalogare a manuscriselor moderne	muncă comună	
3. Observarea practică a caracteristicilor incunabilelor	muncă comună	
4. Observarea practică a caracteristicilor hărților	muncă comună	
5. Observarea practică a caracteristicilor tipăriturilor mărunte	muncă comună	
6. Observarea practică a caracteristicilor cărților din colecțiile Patriotica	muncă comună	
7. Discutarea și analiza lucrărilor de seminar		
Bibliografie bibliografie specifică temelor de lucrări de seminar		

9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

- competența analizei
- interdisciplinaritate
- cunoașterea și aplicarea termenelor tehnice specifice

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	calitatea examenului	test scris, examen oral	70 %
10.5 Seminar/laborator	calitatea lucrării de seminar	corectarea și evaluarea lucrării	30 %
	muncă individuală		

10.6 Standard minim de performanță

- prezența minimă de 70 %
- obținerea notei de 5

Data completării Semnătura titularului de curs

10. 09. 2018

dr. Luffy Katalin



Semnătura titularului de seminar

dr. Luffy Katalin



Data avizării în departament

.....

Semnătura directorului de departament:

dr. Nagy Róbert Miklós

