

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 (BA)
1.6 Szak / Képesítés	Levéltártn

2. A tantárgy adatai

2.1 A tantárgy neve	Történeti levéltárak rendezése (HLM1626)						
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	III	2.5 Félév	6	2.6. Értékelés módja	vizsga	2.7 Tantárgy típusa	DS

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

3.1 Heti óraszám	5	melyből: 3.2 előadás	2	3.3 szeminárium/labor	3
3.4 Tantervben szereplő össz-óraszám	65	melyből: 3.5 előadás	26	3.6 szeminárium/labor	39
A tanulmányi idő elosztása:					óra
A tankönyv, a jegyzet, a szakirodalom vagy saját jegyzetek tanulmányozása					20
Könyvtárban, elektronikus adatbázisokban vagy terepen való további tájékozódás					20
Szemináriumok / laborok, házi feladatok, portofóliók, referátumok, esszék kidolgozása					16
Egyéni készségfejlesztés (tutorálás)					6
Vizsgák					3
Más tevékenységek:					0
3.7 Egyéni munka össz-óraszama					40
3.8 A félév össz-óraszama					91
3.9 Kreditszám					5

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 egyik legfontosabb levéltári munkafolyamat, a rendszerezés és rendezés elvi és gyakorlati kérdéseinek a megismertetése. • A szemináriumi munkafolyamatok során a diákok gyakorlati tapasztalatra is szert tesznek.
7.2 A tantárgy sajátos célkitűzései	<ul style="list-style-type: none"> •

8. A tantárgy tartalma

8.1 Előadás	Didaktikai módszerek	Megjegyzések
1. Bevezető: szakkifejezések, tantárgy-specifikus fogalmak, munkafolyamatok ismételése.	Előadás, megbeszélés.	
2. Történeti fondok meghatározása, kialakulása, fejlődése.	Előadás, megbeszélés, gyakorlati munka	
3. Irrattípusok meghatározása és csoportosítása	Előadás, megbeszélés, gyakorlati munka	
4. Rendszerezési és rendezési szintek, elvek, módszerek; nemzetközi irányzatok (ISAD-G)	Előadás, megbeszélés, gyakorlati munka	
5. Személyi fondok rendezése: elvi és gyakorlati kérdések.	Előadás, megbeszélés, gyakorlati munka	
6. Családi fondok rendezése: elvi és gyakorlati kérdések.	Előadás, szemléltetés, megbeszélés	
7. Intézményi fondok rendezése: közigazgatási intézmények	Előadás, megbeszélés, terepmunka	
8. Intézményi fondok rendezése	Előadás, szemléltetés, megbeszélés	
9. Egyesületek, civil szervezetek iratanyagának rendezése.	Előadás, megbeszélés, szemléltetés	
10. Gazdasági fondok rendezése.		

11. Szervetlen fondok (gyűjtemények) rendezése..	Előadás, megbeszélés, terepmunka	
12. Segédletek (elvek és szabályok).	Előadás, szemléltetés, megbeszélés	
13. Levéltéri selejtezés.	Előadás, megbeszélés, szemléltetés	
8.2 Szemináriumok		
	Didaktikai módszerek	Megjegyzések
1. Bevezető: fogalmak tematika, módszerek.	Beszélgetés	<i>Kötetlen beszélgetés a levéltárakról, egyéni tapasztalótokról vagy azok hiányáról.</i>
2. A történeti levéltárak Erdélyben	Beszélgetés, szövegértés/szövegelemzés.	Ajánlott irodalom: <i>Wellmann Imre: Levéltári terminológiai problémák. Levéltári Közlemények, Budapest, 1956. 74-95; Pauler Gyula: Adatok megyei levéltáraink ismeretéhez. Századok, Budapest, 1881. 402-10. Iványi Béla: A szász egyetem és Nagyszeben városának új levéltári épülete. Levéltári Közlemények, Budapest, 1926. 247-49. Papp László: A hiteles helyek története az újkorban. Palaestra Calasantiana. A piaristák doktori értekezései az 1932. évtől. 14. Budapest, 1936. 56-58, 108-17; Papp László: A hiteleshelyi intézmény megszűnése. Regnum, Budapest, 1942/43. Jakó Zsigmond: Az erdélyi szász levéltárügy két évtizede. Levéltári Közlemények, Budapest, 1940-41. 589-94; Jakó Zsigmond: Az Erdélyi Nemzeti Múzeum Levéltárának múltja és feladatai. Kolozsvár, 1942; Jakó Zsigmond: A nagyszebeni Szász Nemzeti Levéltár újabb munkássága. Erdélyi Múzeum 1943/1; Jakó Zsigmond: Az oklevélírások fejlődése Erdélyben a XII-XV. században. Levéltári Híradó, Budapest, 1958/1-2; Jakó Zsigmond: Az erdélyi hivatalok levéltári utasításai (1575-1841); Jakó Zsigmond: A levéltárvédelem útja az erdélyi reformátusok körében. in Uő. Írás, könyv, értelmiség. 1965. 80-95, 103-37. Bónis György: A közhitelesség szervei Magyarországon és a magyar hiteleshelyi levéltárak. Levéltári Szemle, Budapest, 1964/1-2. Trócsányi Zsolt: Erdélyi kormányhatósági levéltárak. Budapest, 1973. Sipos Gábor: A kolozsmonostori konvent hiteleshelyi működése. Közli Művelődéstörténeti Tanulmányok, 1979. 33-50..</i>
3. Irattípusok meghatározása és csoportosítása	Beszélgetés, gyakorlati munka.	<i>gyakorlati munka</i>
4. Rendszerezési és rendezési szintek, elvek, módszerek; nemzetközi irányzatok (ISAD-G)	Beszélgetés, gyakorlati munka	<i>gyakorlati munka</i>
14. Személyi fondok rendezése: elvi és	Beszélgetés, gyakorlati	<i>gyakorlati munka</i>

gyakorlati kérdések.	munka.	
15. Családi fondok rendezése: elvi és gyakorlati kérdések.	Beszélgetés, gyakorlati munka	<i>gyakorlati munka</i>
16. Intézményi fondok rendezése: közigazgatási intézmények	Beszélgetés, terepmunka	<i>gyakorlati munka.</i>
17. Intézményi fondok rendezése	Beszélgetés, gyakorlati munka.	<i>gyakorlati munka</i>
18. Egyesületek, civil szervezetek iratanyagának rendezése.	Beszélgetés, gyakorlati munka	<i>gyakorlati munka.</i>
19. Gazdasági fondok rendezése.	Beszélgetés, terepmunka.	<i>gyakorlati munka</i>
20. Szervetlen fondok (gyűjtemények) rendezése.	Beszélgetés, vita.	<i>gyakorlati munka</i>
21. Segédletek (elvek és szabályok).	Beszélgetés, szemléltetés, gyakorlati munka..	<i>gyakorlati kérdések</i>
22. Levéltári selejtezés	Beszélgetés. gyakorlati munka	<i>gyakorlati munka</i>

Könyvészet:

1. Körmendy 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 Írás, levéltár, társadalom. Szerk. Jakó Klára et alii. Budapest, 2016. 3-94;
12. Jakó Zsigmond: Az erdélyi szász levéltárügy két évtizede. Levéltári Közlemények, Budapest, 1940-41. 589-94;
13. Jakó Zsigmond: A nagyszebeni Szász Nemzeti Levéltár újabb munkássága. Erdélyi Múzeum 1943/1;
14. Jakó Zsigmond: Az oklevélírások fejlődése Erdélyben a XII-XV. században. Levéltári Híradó, Budapest, 1958/1-2;
15. Jakó Zsigmond: Az erdélyi hivatalok levéltári utasításai (1575-1841);
16. Jakó Zsigmond: A levéltárvédelem útja az erdélyi reformátusok körében. Közli Írás, könyv, értelmiség. 1965. 80-95, 103-37.
17. Wellmann Imre: Levéltári terminológiai problémák. Levéltári Közlemények, Budapest, 1956. 74-95.
18. Bónis György: A közhitelesség szervei Magyarországon és a magyar hiteleshelyi levéltárak. Levéltári Szemle, Budapest, 1964/1-2.
19. Trócsányi Zsolt: Erdélyi kormányhatósági levéltárak. Budapest, 1973.
20. Sipos Gábor: A kolozsmonostori konvent hiteleshelyi működése. Közli Művelődéstörténeti Tanulmányok, 1979. 33-50.
21. Papp László: A hiteles helyek története az újkorban. Palaestra Calasantiana. A piaristák doktori értekezései az 1932. évtől. 14. Budapest, 1936. 56-58, 108-17;

22. Papp László: A hiteleshelyi intézmény megszűnése. Regnum, Budapest, 1942/43.
 23. Pauler Gyula: Adatok megyei levéltáraink ismeretéhez. Századok, Budapest, 1881. 402-10.
 24. Iványi Béla: A szász egyetem és Nagyszében városának új levéltári épülete. Levéltári Közlemények, Budapest, 1926. 247-49.

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

A tantárgy tartalma olyan tudásbázist biztosít, amely a köz- illetve magánlevéltárak működésében és működtetésében egyaránt hasznosíthatók, illetve a 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 5 kérdéskört kifejtve kell bizonyítaniuk az alapvető fogalmak és munkafolyamatok elsajátítását és megértését.	Írásbeli vizsga	60%
10.5 Szeminárium	Aktív részvétel, egy szemináriumi dolgozat.	Kiértékelés.	40%
10.6 A teljesítmény minimumkövetelményei			
<ul style="list-style-type: none"> • Minimum 80 % jelenlét. • Átmenő jegy (5) elérése minden felmérési kategóriánál. 			

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

