

A TANTÁRGY ADATLAPJA

1. A képzési program adatai

1.1 Felsőoktatási intézmény	Babes–Bolyai Tudományegyetem, Kolozsvár
1.2 Kar	Történelem és Filozófia Kar
1.3 Intézet	Magyar Történeti Intézet
1.4 Szakterület	Kommunikációtudományok
1.5 Képzési szint	Alapképzés
1.6 Szak / Képesítés	Könyvtár- és Információtudomány

2. A tantárgy adatai

2.1 A tantárgy neve	Állományfejlesztés – HLM6417						
2.2 Az előadásért felelős tanár neve	Gurka-Balla Elena, tanársegéd, dr.						
2.3 A szemináriumért felelős tanár neve	Gurka-Balla Elena, tanársegéd, dr.						
2.4 Tanulmányi év	II	2.5 Félév	4	2.6. Értékelés módja	V	2.7 Tantárgy típusa	SZT

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	75	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					5
Könyvtárban, elektronikus adatbázisokban vagy terepen való további tájékozódás					3
Szemináriumok / laborok, házi feladatok, portofóliók, referátumok, esszék kidolgozása					5
Egyéni készségfejlesztés (tutorálás)					4
Vizsgák					2
Más tevékenységek:					
3.7 Egyéni munka össz-óraszama	42				
3.8 A félév össz-óraszama	75				
3.9 Kreditszám	4				

4. Előfeltételek (ha vannak)

4.1 Tantervi	•
4.2 Kompetenciabeli	•

5. Feltételek (ha vannak)

5.1 Az előadás lebonyolításának feltételei	•
5.2 A szeminárium / labor lebonyolításának feltételei	•

6. Elsajátítandó jellemző kompetenciák

Szakmai kompetenciák	<ul style="list-style-type: none"> • A tájékoztató dokumentáció hatékony kezelése az eltérő típusú könyvtárakban/ intézményekben • Az információ- és kommunikációtudományok területéhez kapcsolódó szaknyelv és a szakmai ismeretek elsajátítása; • A korszerű információszerzési és kommunikációs módszerek ismerete és használata, beleértve a könyvtári program által nyújtott eszköztár kezelését
Transzverzális kompetenciák	<ul style="list-style-type: none"> • A különböző professzionális szituációk hatékony és a valósághoz igazódó kezelése • A multidiszciplináris csapatmunka technikáinak az elsajátítása • A szakmai önművelődés és önfejlesztés szükségszerűségének a tudatosítása és a piacgazdálkodás szükségleteihez való alkalmazkodás technológiájának az elsajátítása

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

7.1 A tantárgy általános célkitűzése	<p>A kurzus célja megismertetni a hallgatókkal a könyvtári állomány fejlesztésének és kezelésének alapfogalmait és bevezetni őket a tudományos vizsgálatok keretében leggyakrabban használt adatkezelési módszerek világába.</p> <p>Az előadás-sorozat célja továbbá kialakítani a hallgatókban az adatfeltáró, azonosító és rendszerező módszereket és eljárásokat és készségeket a különböző típusú közösségekben.</p> <p>A szeminárium célja a adatfeltárás és a szurrogátumok előállítsához szükséges gyakorlati tudásnak a megszerzése, a kurzuson szerzett ismeretek és fogalmak felhasználása, alkalmazása gyakorlatok révén, valamint a hallgatók adatbáziskezelő készségeinek az olyan irányú fejlesztése, mely a könyvtári és tájékoztató tevékenységben hasznosítható.</p>
7.2 A tantárgy sajátos célkitűzései	<p>A tantárgy abszolválásával megszerezhető jártasságok a következők: kritikai gondolkodás; problémamegoldó készség; könyvtári programban való jártasság kialakítása; adatfelvételi módszerek alkalmazása; az egységesített és visszakereshető adatfeldolgozás módszerének és technikáinak az elsajátítása</p>

8. A tantárgy tartalma

8.1 Előadás	Didaktikai módszerek	Megjegyzések
<p>A könyvtár szerepe az információk tárolásában. Az Interneten való keresés és a számítógépes adatbázisok szerepe az állományrendezésben.</p> <p><i>Alapfogalmak és kulcsszavak</i> : könyvtár, állomány, beszerzés</p> <p><i>Könyvészet</i>: Könyvtárosok kézikönyve. 5. kötet: 23-41</p>	<p>Interaktív előadás, bemutató, beszélgetés</p>	
<p>A gyűjtőkör kialakítása és a megrendelés.</p> <p><i>Alapfogalmak és kulcsszavak</i> : fő- és mellékgyűjtőkör, gyűjtőköri szabályzat - tematikus, tipológiai, kronológiai, példányszám-meghatározó,</p>	<p>Interaktív előadás, bemutató, beszélgetés</p>	

nyelvi, földrajzi, archiválási és használati szempontok szerint, a könyvtár alapító okirata, küldetésnyilatkozat. <i>Könyvészet: Könyvtárosok kézikönyve. 1. köt.: 218-230</i>		
Az állománygyarapítás módszerei és eljárásai a különböző típusú könyvtárakban <i>Alapfogalmak és kulcsszavak:</i> kartoték, megrendelve, függőben, javaslatok, árajánlat, kiadói katalógus, bibliográfiák, teljesség és válogatás, oral-history gyűjtés, nemzeti könyvtárak gyűjtése, gyűjteményszervezés, irodalmi gyűjtés, megőrzés és bibliográfiai számbavétel <i>Könyvészet: Könyvtárosok kézikönyve. 1. kötet: 222-230</i>	Interaktív előadás, bemutató, beszélgetés	
Olvasói kérdőívek felhasználása az állománygyarapításban <i>Alapfogalmak és kulcsszavak:</i> anket, olvasói szokások, kérdőív <i>Könyvészet: Könyvtárosok kézikönyve. 5. kötet: 42-45</i>	Interaktív előadás, bemutató, beszélgetés	
A fölős példányok továbbirányítása csere segítségével <i>Alapfogalmak és kulcsszavak:</i> leltározás, leltárbélyegző, leltárszám, vonalkód, raktárszám, leltárkönyv (csoportos és egyedi), kísérőjegyzék.	Interaktív előadás, bemutató, beszélgetés	
Az adomány szerepe a különgyűjtemények kialakításában <i>Alapfogalmak és kulcsszavak:</i> adomány, letét, különállományok	Interaktív előadás, bemutató, beszélgetés	
A kötelezpéldány törvény ismertetése <i>Alapfogalmak és kulcsszavak:</i> kötelezpéldány, nemzeti bibliográfia <i>Könyvészet: A kötelezpéldány törvény</i>	Interaktív előadás, bemutató, beszélgetés	
Az állomány felmérése az állományfejlesztés érdekében <i>Alapfogalmak és kulcsszavak:</i> számbavétel, lefedettség, azonosítás, bibliográfiai adatbázisok, mennyiségi és minőségi felmérés. <i>Könyvészet: Könyvtárosok kézikönyve. 1. kötet</i>	Interaktív előadás, bemutató, beszélgetés	
Csoportos leltárkönyv <i>Alapfogalmak és kulcsszavak:</i> leltárszám, minőségi és mennyiségi összetétel, csoportos leltárkönyv, sommázás, bővítés, apasztás.	Interaktív előadás, bemutató, beszélgetés	
Egyedi leltárkönyv <i>Alapfogalmak és kulcsszavak:</i> egyedi leltárkönyv, tételek, bibliográfiai, azonosító adatok, könyvtári dokumentum, okmány	Interaktív előadás, bemutató, beszélgetés	

<p>Leltározás integrált könyvtári rendszerben <i>Alapfogalmak és kulcsszavak</i> : könyvtári program, integrált könyvtári rendszer, modulok, nyilvános számítógépes katalógus (OPAC), automatikus ellenőrzés, globális információs infrastruktúra, osztott közös katalógus, vonalkód, vonalkódolvasó</p>	<p>Interaktív előadás, bemutató, beszélgetés</p>	
<p>Példánykapcsolás a bibliográfiai rekordokhoz <i>Alapfogalmak és kulcsszavak</i> : példány, azonosító, terjesztési adatok, vonalkód, leltárszám, kötetadatok, ár</p>	<p>Interaktív előadás, bemutató, beszélgetés</p>	
<p>Törlés a könyvtár állományából hagyományos és automatizált formában <i>Alapfogalmak és kulcsszavak</i>: törlés, példányleírás, törlési javaslatok, a példányszám csökkentést jóváhagyó bizottság összetétele</p>	<p>Interaktív előadás, bemutató, beszélgetés</p>	
<p>Könyvészet Ajánlott könyvészet: Gurka-Balla Ilona: <i>A könyvtári állomány fejlesztése és kezelése</i>. Kolozsvár, Kolozsvári Egyetemi Könyvkiadó, 2018 <i>Könyvtárosok kézikönyve</i>. Szerk. Horváth Tibor, Papp István. 1-5. kötet. Budapest, Osiris, 1999-2003. Brigitte Richter: <i>Ghid de biblioteconomie</i>. București, Grafoart, 1995. <i>Ghid de informatizare a bibliotecilor mici și mijoci</i>. Asociația Bibliotecarilor din Învățământ – România, coord.: Mircea Regneală. Constanța, Ex Ponto, 2000. Választható/opcionális könyvészet: Ferenczy Endréné: <i>Gyűjteményszervezés</i>. 2. kiadás. Budapest, OSZK, 2000 <i>Management pentru viitor. Bibliotecă și arhive</i>. Editori: G.B. Anghelescu și István Király. Cluj-Napoca, Presa Universitară Clujană, 2000. Mircea Regneală: <i>Studii de biblioteconomie</i>. Constanța, Ex Ponto, 2001.</p>		
<p>8.2 Szeminárium / Labor</p>	<p>Didaktikai módszerek</p>	<p>Megjegyzések</p>
<p>A Kolozsvári könyvesboltok kínálata – tájékozódás a könyvpiacra Tevékenység: csoportmunka – keresés a hagyományos cédulakatalógusokban, az online katalógusokban, kiadói katalógusokban, könyvbemutatókon.</p>	<p>Egyéni és csoportos gyakorlatok</p>	
<p>A kolozsvári egyetemi könyvtár gyűjtőköre Színhely : 89-es terem. Tevékenység : közös megbeszélés.</p>	<p>Egyéni és csoportos gyakorlatok</p>	
<p>A javaslati kartoték - elkészítése és rendezése (kiadói katalógusok, bibliográfiák). Javaslati lista elkészítése a vásárláshoz Tevékenység: megbeszélés, egyéni munka</p>	<p>Egyéni és csoportos gyakorlatok</p>	
<p>A kérdőívek összeállítása az esettanulmányokhoz Tevékenység: Kérdőívek megszerkesztése a különböző típusú könyvtárakban (nemzeti, egyetemi, szak-, köz- és iskolai könyvtárak) – közös megbeszélése az egyéni kutatásoknak.</p>	<p>Egyéni és csoportos gyakorlatok, beszélgetés</p>	
<p>A könyvtárközi csere technológiája hagyományos</p>	<p>Egyéni és csoportos</p>	

eljárással és automatizált program segítségével Tevékenység: egyéni és csoportmunka	gyakorlatok	
Adománylisták összeállítása Tevékenység : egyéni és csoportmunka	Egyéni és csoportos gyakorlatok	
A kötelezpéldány törvény szerepe a bibliográfiakeresztésben Tevékenység : megbeszélés és csoportmunka	Egyéni és csoportos gyakorlatok	
Az egyetemi könyvtár állományának mennyiségi és minőségi felmérése, ellenőrzése Színhely: 89-es terem, KEK katalógus-, referenzterem Tevékenység: csoportmunka, közös megbeszélés	Egyéni és csoportos gyakorlatok	
Leltározás a csoportos leltárkönyvben – gyakorlatok Színhely: 89-es terem Tevékenység : csoportos és egyéni munka.	Egyéni és csoportos gyakorlatok	
Leltározó gyakorlatok az egyedi leltárkönyvben Színhely: 89-es terem Tevékenység : egyéni és csoportmunka.	Egyéni és csoportos gyakorlatok	
Leltározó és nyilvántartó gyakorlatok - integrált könyvtári rendszerben Színhely: 89-es terem Tevékenység : csoportmunka, közös megbeszélés	Egyéni és csoportos gyakorlatok	
Példánykapcsolás a bibliográfiai rekordokhoz Színhely: 89-es terem Tevékenység : csoportmunka, közös megbeszélés	Egyéni és csoportos gyakorlatok	
Törlés a könyvtár állományából hagyományos és automatizált formában Színhely: 89-es terem Tevékenység : csoportmunka, közös megbeszélés	Egyéni és csoportos gyakorlatok	
Összefoglalás a vizsgára Színhely: 89-es terem		

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

<p>A tantárgy eleget tesz a következő elvárásoknak:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A Felsőoktatási Szakosodások Nemzeti Besorolása (http://www.mcis.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	Teszt	Teszt	50 %
10.5 Szeminárium / Labor	Gyakorlatok	Megbeszélés	25 %
	Szemináriumi dolgozat	Előadás és megbeszélés	25 %
10.6 A teljesítmény minimumkövetelményei			
<ul style="list-style-type: none"> • Az állomány kezelésének az elsajátítása, az adatok rögzítésének a megszerezése és visszakereshetővé 			

tétele a könyvtáros programban.

- A szakterminológia elsajátítása.
- A szemináriumokon való aktív 70 %-os részvétel

Kitöltés dátuma

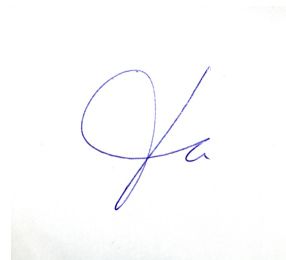
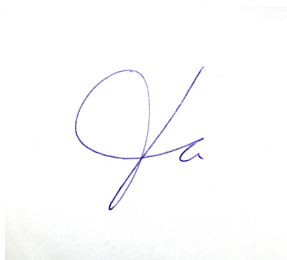
2020.03.30

Előadás felelőse

Gurka-Balla Ilona.

Szeminárium felelőse

Gurka-Balla Ilona



Az intézeti jóváhagyás dátuma

2020.03.31

Intézetigazgató

dr. Nagy Róbert-Miklós docens

