



LEVÉLTÁR

MESTERKÉPZÉSI (MA) SZAK KÉPZÉSI TERV

2015-től felvett hallgatók számára



Szakfelelős:

Dr. habil. Borsodi Csaba, CSc
intézetigazgató,
tanszékvezető egyetemi docens

Készítette:

Dr. Kenyeres István, PhD
címzetes egyetemi docens,
főigazgató (Budapest Főváros Levéltára)

Dr. Körmendi Tamás, PhD
egyetemi adjunktus

Eötvös Loránd Tudományegyetem
Bölcsészettudományi Kara
Történeti Intézet
Történelem Segédtudományai Tanszék

A mesterképzési szak részletes adatai

1. A szakot gondozó intézet/tanszék:

Történelem Segédtudományai Tanszék

2. Általános tudnivalók a szakról:

2.1. A mesterképzési szak megnevezése:

- | | |
|--|------------------|
| 2.1.1. a mesterképzési szak megnevezése: | levéltár |
| 2.1.2. a mesterképzési szak megnevezése angolul: | archival studies |

2.2. A mesterképzési szakon megszerzhető végzettségi szint és szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:

- | | |
|--|--|
| 2.2.1. végzettségi szint: | mesterfokozat (MA) |
| 2.2.2. a szakképzettség megnevezése: | okleveles levéltáros |
| 2.2.3. a szakképzettség megnevezése angol nyelven: | archivist |
| 2.2.4. a választható specializációk megnevezése: | középkori és korai újkor specializáció újkor és jelenkor specializáció információ- és records management |
| 2.2.5. a választható specializációk megnevezése angol nyelven: | medieval and early modern specialization modern and contemporary specialization information and records management |

2.3. A mesterképzési szak képzési ideje:

4 félév

2.4. A mesterfokozat megszerzéséhez szükséges kreditpontok:

120 kreditpont

2.5. A mesterképzésbe belépésnél előzményként elfogadott szakok (bemeneti követelmények):

- alapszakos (BA-szintű) diploma a történelem alapszak levéltár specializációján;
- alapszakos (BA-szintű) diploma bármely informatikai alapszakon;
- osztatlan képzésben megszerzett vagy mesterszakos (MA-szintű) diploma bármely jogi, ill. közigazgatás-tudományi mesterszakon.

2.6. Nyelvi követelmények:

A mesterfokozat megszerzéséhez egy államilag elismert felsőfokú C típusú, illetve azzal egyenértékű nyelvvizsga vagy egy, az alapszakot megszerzéséhez szükséges nyelvtől eltérő további nyelvből államilag elismert középfokú C típusú nyelvvizsga megszerzése szükséges.

Jelek, rövidítések:

Jelek, rövidítések:

EF = egyéni felkészülés

G = gyakorlati jegy

K = kollokvium

Sz = szigorlat

V = vizsga

Z = szakzáróvizsga

kon = konzultáció

k = kötelező tanegység

kv = kötelezően választható tanegység

v = választható tanegység

Az előfeltételek jeleinek magyarázata:

- Kódszám zárójel nélkül: erős előfeltétel, tehát legkésőbb a kurzus felvételét megelőző félévben kell eredményesen elvégezni.
- Kódszám zárójelben: gyenge előfeltétel, tehát legkésőbb a kurzus felvételével azonos félévben kell eredményesen elvégezni.
- Kódszám egyenlőségjellel: a megadott kurzus párhuzamos felvétele.
- *: Az alapozó képzés tárgyainak elvégzése után vehető fel a tárgy.

3. A mesterképzési szak tanegységlistája:

3.1. Alapozó képzési szakasz (mindhárom specializáció számára kötelezően előírt tanegységek):

| <i>Tárgy kódja</i> | <i>Tárgy címe</i> | <i>Típus</i> | <i>Óra</i> | <i>Kredit</i> | <i>Félév</i> |
|--------------------|--------------------------------------|--------------|------------|---------------|--------------|
| LEVD14-102 | Levéltári rendszer és szervezet | E | 30 | 4 | 1 |
| LEVD14-103 | Levéltári jogi alapismeretek | E | 30 | 4 | 1 |
| LEVD14-101 | Levéltári informatikai alapismeretek | G | 30 | 4 | 1 |
| | Összesen | | 90 | 12 | |

3.2. Törzsképzési szakasz (mindhárom specializáció számára kötelezően előírt tanegységek):

| <i>Tárgy kódja</i> | <i>Tárgy címe</i> | <i>Típus</i> | <i>Óra</i> | <i>Kredit</i> | <i>Félév</i> |
|--------------------|---|--------------|------------|---------------|--------------|
| LEVD14-210 | Irattan, iratkezelési rendszerek | G | 30 | 4 | 1 |
| LEVD14-464 | Iratkezelési és levéltári szabványok | G | 30 | 3 | 1 |
| LEVD14-441 | Rendezés, segédletkészítés 1. | G | 30 | 4 | 2 |
| LEVD14-442 | Rendezés, segédletkészítés 2. | G | 30 | 4 | 3 |
| LEVD14-242 | Adatvédelem 1.: információszabadság és adatvédelem | G | 30 | 4 | 2 |
| LEVD14-243 | Adatvédelem 2.: a személyes adat és a minősített adat védelme | G | 30 | 4 | 3 |
| LEVD14-453 | Magyarország államszervezete napjainkban | E | 30 | 4 | 1 |
| LEVD14-501 | Levéltári/irattári gyakorlat 1.: Magyar Nemzeti Levéltár Országos Levéltára / kormányzati szerv irattára | G | 120 | 6 | 4 |
| LEVD14-502 | Levéltári/irattári gyakorlat 2.: Magyar Nemzeti Levéltár megyei levéltárai vagy Budapest Főváros Levéltára / | G | 45 | 3 | 4 |
| LEVD14-503 | Levéltári/irattári gyakorlat 3.: szaklevéltár vagy nyilvános magánlevéltár / gazdasági szerv vagy civil szervezet | G | 45 | 3 | 4 |
| LEVD15-601 | Szakedolgozati szeminárium | G | 30 | 3 | 4 |
| | Összesen | | 450 | 42 | |

*Társfelvétel LEVD-SZD

3.3. Differenciált szakmai ismeretek (specializációnként):

3.3.1. Középkori és koraujkori specializáció:

| <i>Tárgy kódja</i> | <i>Tárgy címe</i> | <i>Típus</i> | <i>Óra</i> | <i>Kredit</i> | <i>Félév</i> |
|--------------------|--|--------------|------------|---------------|--------------|
| LEVD14-209 | Diplomatika, paleográfia | G | 30 | 2 | 1 |
| LEVD14-212 | Heraldika, szfragsztika | G | 30 | 2 | 3 |
| LEVD14-216 | Genealógia, helytörténet | G | 30 | 2 | 3 |
| LEVD14-321 | Paleográfiai gyakorlat 1.: latin oklevélolvasás 1. | G | 30 | 2 | 1 |

| <i>Tárgy kódja</i> | <i>Tárgy címe</i> | <i>Típus</i> | <i>Óra</i> | <i>Kredit</i> | <i>Félév</i> |
|--------------------|--|--------------|------------|---------------|--------------|
| LEVD14-322 | Paleográfiai gyakorlat 2.: latin oklevélolvasás 2. | G | 30 | 2 | 2 |
| LEVD-323 | Koraújkor latin paleográfia 1. | G | 30 | 2 | 1 |
| LEVD-324 | Koraújkor latin paleográfia 2. | G | 30 | 2 | 2 |
| LEVD-325 | Koraújkor német paleográfia 1. | G | 30 | 2 | 1 |
| LEVD-326 | Koraújkor német paleográfia 2. | G | 30 | 2 | 2 |
| LEVD-327 | Koraújkor magyar paleográfia 1. | G | 30 | 2 | 1 |
| LEVD-328 | Koraújkor magyar paleográfia 2. | G | 30 | 2 | 2 |
| LEVD14-311 | A magyar állam szervezetének és intézményeinek története 1.: | E | 30 | 2 | 1 |
| LEVD14-312 | A magyar állam szervezetének és intézményeinek története 2.: | E | 30 | 2 | 1 |
| LEVD14-451 | A magyar állam szervezetének és intézményeinek története 3.: | E | 30 | 2 | 2 |
| LEVD14-452 | A magyar állam szervezetének és intézményeinek története 4.: | E | 30 | 2 | 2 |
| LEVD14-261 | Állományvédelem, reprográfia, digitalizálás 1.: az állományvédelem, reprográfia és digitalizálás alapjai | G | 30 | 2 | 2 |
| LEVD14-221 | Adatbázis-építés 1.: az adatbázis-építés alapjai | G | 30 | 2 | 2 |
| LEVD14-330 | A forráskiadás módszertana 1.: középkori és koraújkor források | G | 30 | 2 | 3 |
| LEVD14-430 | A forráskiadás módszertana 2.: újkor és jelenkor források | G | 30 | 2 | 3 |
| LEVD14-467 | Kommunikációs ismeretek levéltárosoknak | G | 30 | 2 | 3 |
| | Összesen | | 600 | 40 | |

3.3.2. Újkor és jelenkor specializáció:

| <i>Tárgy kódja</i> | <i>Tárgy címe</i> | <i>Típus</i> | <i>Óra</i> | <i>Kredit</i> | <i>Félév</i> |
|--------------------|---|--------------|------------|---------------|--------------|
| LEVD14-451 | A magyar állam szervezetének és intézményeinek története 3.: 1848–1945 között | E | 30 | 2 | 2 |
| LEVD14-452 | A magyar állam szervezetének és intézményeinek története 4.: 1945–1989 között | E | 30 | 2 | 2 |
| LEVD14-466 | Közigazgatási jogi ismeretek 1.: közigazgatási alapismeretek, a közigazgatás szervezete | E | 30 | 2 | 2 |
| LEVD14-413 | Gazdaságtan, gazdaságtörténet | E | 30 | 2 | 1 |
| LEVD14-461 | Gazdasági szervek irattermelése és iratai | G | 30 | 2 | 2 |
| LEVD14-462 | Személyek, családok, egyesületek, alapítványok és civil szervezetek iratai | G | 30 | 2 | 3 |
| LEVD14-463 | Irattári ismeretek, irattári rendszerek 1.: iratkezelési szabályzat, irattári terv, irattár | G | 30 | 2 | 1 |
| LEVD14-231 | Gyűjtőterületi munka 1.: az iratkezelés felügyelete és ellenőrzése | G | 30 | 2 | 2 |

| <i>Tárgy kódja</i> | <i>Tárgy címe</i> | <i>Típus</i> | <i>Óra</i> | <i>Kredit</i> | <i>Félév</i> |
|--------------------|--|--------------|------------|---------------|--------------|
| LEVD14-232 | Gyűjtőterületi munka 2.: a levéltári gyűjtőterületi munka gyakorlata | G | 30 | 2 | 3 |
| LEVD14-421 | Iratértékelés és selejtezés 1.: az iratértékelés és a selejtezés alapjai | G | 30 | 2 | 2 |
| LEVD14-422 | Iratértékelés és selejtezés 2.: az iratértékelés és a selejtezés gyakorlata a levéltárban | G | 30 | 2 | 3 |
| LEVD14-261 | Állományvédelem, reprográfia, digitalizálás 1.: az állományvédelem, reprográfia és digitalizálás alapjai | G | 30 | 2 | 2 |
| LEVD-262 | Állományvédelem, reprográfia, digitalizálás 2.: az állományvédelem, reprográfia és digitalizálás gyakorlata | G | 30 | 2 | 3 |
| LEVD14-465 | Iratkezelési szoftverek 1.: bevezetés az iratkezelési szoftverek használatába | G | 30 | 2 | 2 |
| LEVD14-251 | E-iratok, e-levéltár 1.: az elektronikus iratok és megőrzésük | G | 30 | 2 | 2 |
| LEVD14-252 | E-iratok, e-levéltár 2.: az elektronikus levéltár | G | 30 | 2 | 3 |
| LEVD14-221 | Adatbázis-építés 1.: az adatbázis-építés alapjai | G | 30 | 2 | 2 |
| LEVD14-222 | Adatbázis-építés 2.: az adatbázis-építés gyakorlata | G | 30 | 2 | 3 |
| LEVD14-430 | A forráskiadás módszertana 2.: újkori és jelenkori források | G | 30 | 2 | 3 |
| LEVD14-467 | Kommunikációs ismeretek levéltárosoknak | G | 30 | 2 | 3 |
| | Összesen | | 600 | 40 | |

3.3.3. Információ- és records management specializáció:

| <i>Tárgy kódja</i> | <i>Tárgy címe</i> | <i>Típus</i> | <i>Óra</i> | <i>Kredit</i> | <i>Félév</i> |
|--------------------|---|--------------|------------|---------------|--------------|
| LEVD14-466 | Közigazgatási jogi ismeretek 1.: közigazgatási alapismeretek, a közigazgatás szervezete | E | 30 | 2 | 2 |
| LEVD14-611 | Közigazgatási jogi ismeretek 2.: hatósági működés, közigazgatási eljárás | E | 30 | 2 | 3 |
| LEVD14-461 | Gazdasági szervek irattermelése és iratai | G | 30 | 2 | 2 |
| LEVD14-613 | Az információ- és records management alapjai | G | 30 | 3 | 1 |
| LEVD14-463 | Irattári ismeretek, irattári rendszerek 1.: iratkezelési szabályzat, irattári terv, irattár | G | 30 | 2 | 1 |
| LEVD14-614 | Irattári ismeretek, irattári rendszerek 2.: az irattári munka gyakorlata | G | 30 | 2 | 2 |
| LEVD14-615 | Irattári ismeretek, irattári rendszerek 3.: irattárak kialakítása | G | 30 | 3 | 3 |
| LEVD14-231 | Gyűjtőterületi munka 1.: az iratkezelés felügyelete és ellenőrzése | G | 30 | 2 | 2 |
| LEVD14-421 | Iratértékelés és selejtezés 1.: az iratértékelés és a selejtezés alapjai | G | 30 | 2 | 2 |
| LEVD14-261 | Állományvédelem, reprográfia, digitalizálás 1.: az állományvédelem, reprográfia és digitalizálás alapjai | G | 30 | 2 | 2 |
| LEVD14-465 | Iratkezelési szoftverek 1.: bevezetés az iratkezelési szoftverek használatába | G | 30 | 2 | 2 |
| LEVD14-616 | Iratkezelési szoftverek 2.: az iratkezelési szoftverek gyakorlati alkalmazása | G | 30 | 2 | 3 |

| | <i>Tárgy címe</i> | <i>Típus</i> | <i>Óra</i> | <i>Kredit</i> | <i>Félév</i> |
|------------|---|--------------|------------|---------------|--------------|
| LEVD14-251 | E-iratok, e-levéltár 1.: az elektronikus iratok és megőrzésük | G | 30 | 2 | 2 |
| LEVD14-252 | E-iratok, e-levéltár 2.: az elektronikus levéltár | G | 30 | 2 | 3 |
| LEVD14-617 | E-kormányzat, e-igazgatás | G | 30 | 3 | 3 |
| LEVD14-221 | Adatbázis-építés 1.: az adatbázis-építés alapjai | G | 30 | 2 | 2 |
| LEVD14-222 | Adatbázis-építés 2.: az adatbázis-építés gyakorlata | G | 30 | 2 | 3 |
| LEVD14-618 | A projektmenedzsment alapjai | G | 30 | 3 | 3 |
| | Összesen | | 540 | 40 | |

3.4. Szabadon választható tanegységek (a BMVD-kódon meghirdetett órák vagy a levéltár mesterszak más specializációinak tanegységei közül):

| <i>Tárgy címe</i> | <i>Típus</i> | <i>Óra</i> | <i>Kredit</i> | <i>Félév</i> |
|----------------------|--------------|------------|---------------|--------------|
| Szabadon választható | E/G | 30 | 3 | 1--4 |
| Szabadon választható | E/G | 30 | 3 | 1--4 |
| Összesen | | 60 | 6 | |

3.5. Szakzárás (Szakzárással összefüggő tanegységek (kari szinten szabályozva):

Szakedolgozat (Egyéni szakdolgozati felkészülés): 20 kredit

| | | | | | | |
|----------|--|----|---|----|---|-----------------|
| LEVD-SZD | Szakedolgozat (Egyéni szakdolgozati felkészülés) | EF | 0 | 20 | 4 | = LEVD15-601 |
| | Szakzáróvizsga | Z | 0 | 0 | 4 | (Szakedolgozat) |
| | Összesen | | 0 | 20 | | |