



1. DENOMINAZIONE DELLA PROFESSIONE

03225002 Segédkönyvtáros

2. TRADUZIONE DELLA DENOMINAZIONE DELLA PROFESSIONE

Assistente di biblioteca
(LA PRESENTE TRADUZIONE NON HA VALORE LEGALE)

3. PROFILO DELLE ABILITÀ E COMPETENZE

- si orienta bene nella storia delle biblioteche e nelle fasi di sviluppo delle varie tipologie di documenti;
- effettua i compiti in relazione al Sistema di Approvvigionamento delle Biblioteche, gestisce la biblioteca itinerante e gli spazi dedicati alla biblioteca, alla comunità e alla fornitura di informazioni;
- effettua compiti amministrativi, redige documenti ufficiali, effettua il trattamento dei testi, prepara circolari con programma di elaborazione testi, utilizza l'office, applica sistemi di corrispondenza elettronica efficaci, tramite l'utilizzo di applicazioni moderne effettua compiti per la gestione della comunità e del gruppo sulle piattaforme social;
- utilizza i servizi a disposizione della Biblioteca Nazionale disponibili per biblioteche pubbliche e non;
- si occupa della collocazione dei volumi, determina il numero di Cutter, mantiene l'ordine nei magazzini, tiene il registro, rispetta le norme in materia di conservazione e tutela dei volumi;
- interpreta le descrizioni bibliografiche dei documenti, i numeri CDU ed altre scheme di classificazione, cerca e scarica directory bibliografici nei cataloghi in comune e li assegna i dati dettagliati;
- utilizza biblioteche e collezioni digitali, applica le tecniche di digitalizzazione nonché gestisce i relativi strumenti tecnici necessari;
- si occupa dell'iscrizione in biblioteca degli utenti, effettua i compiti in relazione al prestito libri e tiene i registri legati al prestito;
- si occupa delle statistiche legate ai servizi offerti agli utenti, gestisce i volumi presenti sugli scaffali a libero accesso e nelle sale lettura e sorveglia nelle sale lettura;
- assicura l'accesso ai servizi della biblioteca degli utenti con esigenze speciali (bambini, diversamente abili).

4. INQUADRAMENTO DEL CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE NEL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE UNICO DEI SETTORI FORMATIVI

0322 Nozioni di biblioteca ed archivi, gestione di informazioni

(* Nota esplicativa:

¹ In lingua originale. | ² La traduzione della denominazione è puramente informativa. | ³ Da compilare se necessario. Il supplemento al certificato e il supplemento al diploma di qualifica professionale forniscono ulteriori informazioni sul livello di istruzione e non hanno di per sé alcun valore legale. Il formato è basato sulla decisione (UE) 2018/646 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 aprile 2018, relativa a un quadro comune per la fornitura di servizi migliori per le competenze e le qualifiche (Europass) e che abroga la decisione n. 2241/2004/CE.

©Unione Europea, 2002-2020 | europass.cedefop.europa.eu ©

5. BASE UFFICIALE PER IL RILASCIO DEL CERTIFICATO

Denominazione e condizione dell'ente rilasciante il certificato	Denominazione e condizione dell'ente responsabile per il riconoscimento del certificato Ministero della Cultura e dell'Innovazione																		
Livello (nazionale od internazionale) del certificato Livello del Quadro Nazionale delle Qualifiche (Ungheria): 5 Livello del QEQ: 5 Numero DKK (Quadro delle competenze digitali): 5	Graduatoria di classifica / Requisiti degli esami Cinque livelli: 5 eccellente 4 buono 3 medio 2 sufficiente 1 insufficiente																		
Numero di serie del certificato: CXK A N. d'ordine: 123456 Data del rilascio del certificato: 2024.09.18	Denominazione e voto, su una scala di valutazione da 1 a 5, delle materie teoriche e pratiche dell'esame di abilitazione <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3">scritto</td> </tr> <tr> <td>Test</td> <td style="text-align: center;">100%</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td colspan="3">tarea del proyecto</td> </tr> <tr> <td>A/ Analisi del Regolamento dell'utilizzo della biblioteca e del Regolamento per la raccolta libri</td> <td style="text-align: center;">100%</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>B/ Prova pratica - simulazione: iscrizione, prestito di libri e le relative condizioni, servizi interbibliotecari</td> <td style="text-align: center;">100%</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Risultato dell'esame di abilitazione</td> <td style="text-align: center;">100%</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> </table>	scritto			Test	100%	5	tarea del proyecto			A/ Analisi del Regolamento dell'utilizzo della biblioteca e del Regolamento per la raccolta libri	100%	5	B/ Prova pratica - simulazione: iscrizione, prestito di libri e le relative condizioni, servizi interbibliotecari	100%	5	Risultato dell'esame di abilitazione	100%	5
scritto																			
Test	100%	5																	
tarea del proyecto																			
A/ Analisi del Regolamento dell'utilizzo della biblioteca e del Regolamento per la raccolta libri	100%	5																	
B/ Prova pratica - simulazione: iscrizione, prestito di libri e le relative condizioni, servizi interbibliotecari	100%	5																	
Risultato dell'esame di abilitazione	100%	5																	
Accesso al successivo livello di insegnamento/formazione Nell'istruzione secondaria superiore	Accordi internazionali																		
Informazioni supplementari riguardanti il percorso formativo Decreto ministeriale del ministro delle risorse umane n. 39 del 30 ottobre 2020																			
Fondamento giuridico Decreto governativo n. 12/2020 (II.7.) sull'attuazione della legge sulla formazione professionale, Decreto governativo n. 319/2020 (VII.1.) sulla modifica del decreto governativo n. 12/2020 (II.7.) sull'attuazione della legge sulla formazione professionale, Decreto governativo n. 11/2020 (II.7.) sull'attuazione della legge sulla formazione per adulti, Decreto governativo n. 292/2023 (VII. 6.) sulle modifiche ai decreti governativi risultanti dalla valutazione ex-post dell'impatto della ristrutturazione della formazione professionale.																			

6. ITER UFFICIALMENTE RICONOSCIUTI PER IL CONSEGUIMENTO DEL CERTIFICATO

Descrizione della formazione di base settoriale e della formazione professionale teorica e pratica	Ripartizione percentuale dell'intero programma
Durata totale della formazione	480 ore

Requisiti d'accesso:

- Diploma di maturità

Ulteriori informazioni:

ACTIVIDADES DE EXAMEN ESCRITO

Test sulla storia della biblioteca, sullo sviluppo degli supporti d'informazione, sulle caratteristiche delle varie tipologie di documenti, sulle relazioni professionali nel settore, sulla stampa specializzata del settore, sul contenuto e sulla struttura dei documenti operativi, sul sistema di approvvigionamento di documenti e delle biblioteche, sulle nozioni fondamentali della conservazione, sullo sfondo giuridico dei cataloghi ungheresi comuni, delle biblioteche digitali, delle collezioni e della digitalizzazione e sulle nozioni di base del controllo di qualità nelle biblioteche

TAREAS DEL PROYECTO

Presentazione del regolamento per l'uso della biblioteca e per la raccolta libri, in base a quanto indicato

Simulazione: iscrizione, prestito di libri e le relative condizioni, servizi interbibliotecari, in base a quanto indicato

I Requisiti dei Programmi e dei Sistemi sono disponibili su: <https://ikk.hu>

Il presente supplemento all'attestato di qualifica professionale è stato elaborato in base al requisito di programma registrato da parte del ministro responsabile per la formazione professionale.

Centro di Riferenza Nazionale: Istituto Nazionale per la Formazione professionale e per la Formazione degli adulti

Il responsabile per l'organizzazione dell'esame:

Data del rilascio: 2024.09.18

Timbro, sigillo