

02135013 számú Könyv- és papírrestaurátor megnevezésű szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzéseket megalapozó programkövetelmény

1 A javaslatot tevő adatai¹

- 1.1 Természetes személy esetén: -
 - 1.1.1 Név:
 - 1.1.2 Lakcím:
 - 1.1.3 E-mail cím:
 - 1.1.4 Telefonszám:
- 1.2 Nem természetes személy esetén:
 - 1.2.1 Név: **Oktatásért felelős miniszter**
 - 1.2.2 Jogi személy működési formája (cégforma):
 - 1.2.3 Székhely:
 - 1.2.4 Képviselőre (cégjegyzésre) jogosult személy neve:
 - 1.2.5 Képviselőre (cégjegyzésre) jogosult személy telefonszáma:
 - 1.2.6 Képviselőre (cégjegyzésre) jogosult személy e-mail címe:
 - 1.2.7 Kapcsolattartásra kijelölt természetes személy neve:
 - 1.2.8 Kapcsolattartásra kijelölt természetes személy telefonszáma:
 - 1.2.9 Kapcsolattartásra kijelölt természetes személy e-mail címe:

2 A programkövetelmény, illetve az ennek alapján szervezhető szakmai képzés

- 2.1 Megnevezése: Könyv- és papírrestaurátor
- 2.2 Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján: 0213

3 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés

- 3.1 Megnevezése: Könyv- és papírrestaurátor
- 3.2 Szintjének besorolása
 - 3.2.1 Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerint: 5
 - 3.2.2 A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerint: 5
 - 3.2.3 A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerint: 4

¹ A megfelelő elem kiválasztandó.

4 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés és az azzal betölthető munkakör vagy végezhető tevékenység kapcsolata, összefüggése²:

- 4.1 A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítéshez szükséges kompetenciákkal szakmajegyzékben szereplő szakma körébe vonható munkaterület, tevékenység vagy munkakör magasabb szinten gyakorolható, vagy a szakmai képzés szakmajegyzékben szereplő szakma képzési és kimeneti követelményeiben meg nem határozott speciális szakmai ismeretek és szakmai készségek megszerzésére irányul.
- 4.2 A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés jogszabályban meghatározott képesítési követelmény munkakör betöltéséhez vagy tevékenység folytatásához.

A képesítési követelményt előíró jogszabály:

11/2002 (IV. 13.) NKÖM rendelet a muzeális intézményekben foglalkoztatottak szakmai munkaköreinek betöltéséhez szükséges képesítési feltételekről.

150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezésére.

5 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítéssel ellátható legjellemzőbb munkaterület, tevékenység vagy munkakör leírása:

A könyv- és papírrestaurátor a közgyűjteményi jogszabályok, a műtárgy- és munkavédelmi előírások betartása mellett okleveles restaurátorral együttműködve végzi könyvek, valamint papír és pergamen alapanyagú oklevelek, iratok, térképek, tervrajzok, nyomtatványok és grafikák tisztítását, konzerválását, restaurálását, digitalizálásra, kiállításra, kölcsönzésre előkészítését és csomagolását. Ellenőrzi a papír, pergamen és bőr alapú dokumentumok, könyvek állapotát és környezetét (klimatikus körülményeket, higiénit) az intézmény területén, állományvédelmi felmérésekben vesz részt. A megelőző műtárgyvédelmi követelményektől eltérő állapotok esetén jelez a felettesének. Részt vesz kiállítások építésében, bontásában, a műtárgyak számára installációkat, védő- és tárolóeszközöket készít. A dokumentumok kezeléséről szakszerű, precíz, fényképes dokumentációt készít elektronikusan és szükség esetén papír alapon. Az intézmény nyilvántartási adatbázisait használja. Katasztrófa helyzetben részt vesz a sérült, veszélyeztetett könyvek, dokumentumok mentésében. Elkötelezetten és lelkiismeretesen dolgozik a könyvek, dokumentumok megőrzése, állapotuk javítása érdekében a restaurálás etikai szabályainak betartásával. Munkája során együttműködik az intézmény szakalkalmazottaival (könyvtáros, levéltáros, muzeológus, kiállításrendező, műszaki személyzet).

6 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítéshez szükséges képzési tartalom szabadalmi vagy szerzői jogi oltalom alatti állása:

- 6.1 Szabadalmi vagy szerzői jogi oltalom alatt áll: -

² A megfelelő elem kiválasztandó.

- 6.1.1 Az oltalom típusának megjelölése:
 6.1.2 Nyilvántartó hatóság:
 6.1.3 Azonosító vagy nyilvántartásba vételi száma:

7 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzés megkezdéséhez szükséges bemeneti feltételek:

- 7.1 Iskolai előképzettség³: érettségi végzettség
 7.2 Szakmai előképzettség: nem szükséges
 7.3 Egészségügyi alkalmassági követelmény: szükséges
 7.4 Szakmai gyakorlat területe és időtartama: restaurátor vagy könyvkötő műhelyben eltöltött 1 év szakmai gyakorlat

8 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzés elvégzéséhez szükséges foglalkozások minimális és maximális óraszámja (Amennyiben a programkövetelmény modulszerű felépítésű, a minimális óraszám a modulonként meghatározott minimális, a maximális óraszám a modulonként meghatározott maximális óraszámok összege):

- 8.1 Minimális óraszám: 950
 8.2 Maximális óraszám: 1100

9 A szakmai követelmények leírása:

9.1 Nem modulszerű felépítés esetén:

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1	Elvégzi könyvek, oklevelek, grafikák, egylapos dokumentumok készítése technikai és állapotfelmérését.	Ismeri a különböző korú könyvek szerkezeti felépítését, díszítményeit, készítése technikáját, az alkalmazott anyagok tulajdonságait és károsodásainak megjelenési formáit. Tisztában van a grafikai technikákkal, a papír és pergamen alapú dokumentumok	Precízen, körültekintően, szakszerűen, szaktudásának határait ismerve végzi a könyvek, dokumentumok állapotfelmérését.	A készítése technikai és állapotfelmérést önállóan végzi, szükség esetén okleveles restaurátorral, kötés kutatóval konzultál.

³ A megfelelő elem kiválasztandó.

		készítéstechnikai jellemzőivel, károsodásuk típusaival.		
2	A restaurálás tervezéséhez szükséges egyszerűbb anyagvizsgálatokat végez (pl. pH mérés, rost és íróanyag vizsgálat, oldódáspróba, állatfajta meghatározása, cserzésvizsgálat, lignin tartalom kimutató). A restaurálás során alkalmazható különböző töménységű oldatokat, kezelőszereket elkészíti.	Ismeri a könyveket, dokumentumokat felépítő anyagok kémiai összetételét, tulajdonságait és az anyagvizsgálatok eljárásait.	Az anyagvizsgálatokat körültekintően, precízen, óvatosan, a legkisebb beavatkozás elve mentén végzi.	Az egyszerűbb anyagvizsgálatokat önállóan végzi, az eredményeket kiértékeli. Szükség esetén okleveles restaurátor, fizikus, vegyész segítségét kéri. Önállóan készíti el a munkája során szükséges különböző töménységű kezelőszereket. Betartja a kémiai szerekre vonatkozó biztonsági szabályokat.
3	Az anyagvizsgálatok eredménye alapján elkészíti a restaurálandó könyv, dokumentum restaurálási tervét.	Ismeri a döntéshozatal szempontjait. Ismeri a restaurálandó könyv, dokumentum restaurálási terve elkészítésének menetét.	Körültekintően és lelkiismeretesen, a restaurálás etikai szabályait figyelembe véve dönt az alkalmazott kezelésekről. Figyelembe veszi az intézmény célját, a tárgy fontosságát az intézmény számára.	A restaurálást önállóan végzi, szükség esetén okleveles restaurátorral konzultál.
4	Egylapos nyomtatványokat (plakát, kisnyomtatvány, térkép stb.) tisztít, eltávolítja a korábbi ragasztásokat, fertőtleníti, konzerválja, kémiaiilag stabilizálja (savtalanít, közömbösít, pufferol, fehérít), kiegészít, megerősít, esetleg kasíroz.	Ismeri az egylapos dokumentumok anyagának felépítését, tulajdonságait, a károsodások megjelenési formáit, a tisztításhoz, konzerváláshoz, savtalanításhoz, kiegészítéshez használható anyagok és módszerek előnyeit és kockázatait. Felismeri és megkülönbözteti a rongypapírt, gépi	Körültekintően, figyelmesen, precízen, dolgozik, a restaurálás etikai szabályait figyelembe véve végzi a beavatkozásokat.	

		papírt és a keleti papírokat.		
5	Levéltári iratot, kéziratot levelet, térképet, tervrajzot tisztít, fertőtleníti, konzervál, kémiaiilag stabilizál (savtalanít, közömbösít, pufferol, fehérít), kiegészít, megerősít, bizonyos esetekben laminál. Szükség esetén fixálja a tintákat, festékeket, kezeli a tinták által okozott károsodást (tintamarás).	Ismeri a levéltári iratok, kéziratok levelek, térképek és tervrajzok felépítését, tulajdonságait, a károsodások megjelenési formáit, a tisztításhoz, konzerváláshoz, kiegészítéshez, fixáláshoz, átításhoz, ragasztáshoz használható anyagok és módszerek előnyeit és kockázatait. Felismeri a különféle tintákat, írónyomó és festékanyagokat. Ismeri a japánpapírt, az öntött papírokat. Ismeri a laminálás anyagait, a megerősítő technika előnyeit és kockázatait.	Munkáját körültekintően, figyelmesen, precízen, szakszerűen, a restaurálás etikai szabályait figyelembe véve, a hitelesség megőrzésével végzi.	
6	Egyedi és sokszorosított grafikát tisztít, fertőtleníti, konzervál, kémiaiilag stabilizál (savtalanít, közömbösít, pufferol, fehérít), kiegészít, megerősít.	Ismeri az egyedi és sokszorosított grafikák felépítését, tulajdonságait, a károsodások megjelenési formáit, a tisztításhoz, konzerváláshoz, kiegészítéshez használható anyagok és módszerek előnyeit és kockázatait.		
7	Pergamen oklevelet szárazon tisztít, párásít, megerősít, kiegészít, deformációját csökkenti. A rányomott és függőpecsétet és a	Ismeri a pergamen, a viaszpecsét, a fa- és fémtok felépítését, tulajdonságait, a károsodások megjelenési formáit, a tisztításhoz, kon-		A pergamen oklevelek restaurálását okleveles restaurátorral konzultálva végzi.

	rögzítő zsinórt, szalagot tisztítja, konzerválja, megerősíti.	zerváláshoz, kiegészítéshez használható anyagok és módszerek előnyeit és kockázatait.		
8	Elvégzi a gépi gyártású és kötésű könyvek kötészjavítását a könyvtest szétbontása nélkül.	Ismeri a gépi gyártású könyvek anyagait, felépítését, készítése technikáját, a károsodások okait, a restauráláshoz, konzerváláshoz, kiegészítéshez használható anyagok és módszerek előnyeit és kockázatait.		A készítése technikai és állapotfelmérést, a restaurálási terv elkészítését önállóan végzi, szükség esetén okleveles restaurátorral konzultál.
9	Elvégzi a gépi gyártású és kötésű könyvek teljes restaurálását a könyvtest részleges vagy teljes szétbontásával.	Ismeri a gépi gyártású könyvek anyagait, felépítését, készítése technikáját, a károsodások okait, a restauráláshoz, konzerváláshoz, kiegészítéshez használható anyagok és módszerek előnyeit és kockázatait.		
10	Elvégzi az egyedi tervezésű, kézzel kötött könyvek teljes restaurálását a könyvtest részleges vagy teljes szétbontásával.	Ismeri a különböző korokban kézzel készített könyvek anyagait, felépítését, készítése technikáját, a károsodások okait, a restauráláshoz, konzerváláshoz, kiegészítéshez használható anyagok és módszerek előnyeit és kockázatait.		
11	Kézzel új papír, fél-és egészvászon, fél-és egészbőr, pergamen kötéseket	Ismeri a könyvkötéshez használható különféle anyagokat, ragasztóanyagokat, technikákat	Munkáját, tisztán, precízen, türelemmel végzi.	Önállóan dolgozik szaktudását felelősen alkalmazva.

	készít.	és módszereket.		
12	Kötés nélküli könyvek konzerváló kötést készít.	Ismeri a konzerváló kötés készítésének technikáit.	Munkáját körültekintően, figyelmesen, precízen, szakszerűen, a restaurálás etikai szabályok figyelembevételével végzi.	A konzerváló kötést önállóan készíti el.
13	A restaurált dokumentumok, könyvek számára egyedi védőtokot, borítékot, esetleg speciális tárolódobozt készít.	Ismeri a hosszútávú tároláshoz alkalmazható anyagokat, azok típusait. Ismeri az egyedi tárolóeszközök tervezésének, készítésének módját.	A védőeszközöket precízen, pontosan készíti el.	A tárolóeszközt önállóan készíti.
14	Történeti kötés típusokról rekonstrukciót készít.	Ismeri a román, gótikus, reneszánsz, barokk, klasszicista, szecessziós és modern könyvkötések jellemzőit és készítéseit.	Munkáját körültekintően, figyelmesen, precízen, szakszerűen, a restaurálás etikai szabályok figyelembevételével végzi.	Önállóan dolgozik, szükség szerint okleveles restaurátorral, kötés-kutatóval konzultál.
15	A könyvek, dokumentumok állapotát fotón és szövegesen dokumentálja a kezelések előtt, alatt és után. A dokumentációt elektronikusan tárolja és az intézmény adatbázisába feltölti.	Ismeri a digitális fényképezés alapjait, tisztában van a beavatkozások fényképes és szöveges dokumentálásának jelentőségével és a restaurálási dokumentáció tartalmi követelményeivel.	Precízen, figyelmesen, szakszerűen, fényképez és dokumentál. A dokumentációban valóság-hűen rögzíti a restaurálás során felmerült nehézségeket is.	A fényképezést, dokumentálást önállóan végzi, szükség esetén az intézményi fotóstól, okleveles restaurátortól segítséget kér.
16	Kiállítások építése és bontása során részt vesz a könyvek, dokumentumok installálásában, tárlóba helyezésében, csomagolásában.	Ismeri az installáló eszközök és tárlók anyagaira, szerkezetére vonatkozó műtárgyvédelmi követelményeket.	Az installálási, a műtárgymozgatási feladatokat, precízen, körültekintően, lelkiismeretesen végzi.	Az installálási és kiállítás építési, bontási feladatokban együttműködik a kiállításrendező, könyvtáros, levéltáros, muzeológus és okleveles restaurátor kollégákkal.
17	Az intézmény helyiségeiben	Ismeri az állományvédelmi elő-	Szaktudását megfelelően alkalmazva,	Önállóan mér és működteti a mobil

	méri, dokumentálja a klimatikus körülményeket, a műtárgyvédelmi előírásoktól eltérő állapotot jelenti felettesének. Mobil klimatizáló eszközöket működtet.	írásokat, az optimális környezet kialakításához és az optimális állapot fenntartásához szükséges eszközöket, anyagokat és paramétereket, valamint a méréshez, dokumentáláshoz szükséges eszközöket.	precízen, körültekintően mér és dokumentál, valamint gondosan működteti a különféle eszközöket, műszereket.	eszközöket. A mérési eredményekről tájékoztatja felettesét, javaslatot tesz a szükséges változtatásokra.
18	Könyvtári, levéltári, múzeumi állományvédelmi felmérésben vesz részt.	Ismeri az állományvédelmi előírásokat, az anyagok felépítését és tulajdonságait, felismeri a műtárgyak, könyvtári és levéltári anyagok károsodásait, a károsodások okait.	Szaktudását felelősen alkalmazva, körültekintően végzi a dokumentumok mozgását, precízen dokumentálja a tapasztaltakat.	Együttműködik a könyvtáros, levéltáros, muzeológus és okleveles restaurátor kollégákkal.
19	Katasztrófa helyzetben, illetve egyéb, a műtárgyak, dokumentumok állapotát veszélyeztető helyzetben részt vesz a könyvek, dokumentumok mentésében.	Ismeri az intézmény Honvédelmi Intézkedési Tervének rá vonatkozó szabályait, és a műtárgyakat, dokumentumokat veszélyeztető tényezőket (víz, tűz, rovarok), valamint a sérült, meggyengült papír, bőr, pergamen alapú tárgyak biztonságos mozgatásának fő szabályait és módját.	Katasztrófa helyzetben, illetve egyéb a műtárgyak állapotát veszélyeztető helyzetben felelősen és higgadtan, a saját egészségét is védve vesz részt a könyvek, dokumentumok mentésében.	Kisebb káresemény esetén önállóan intézkedik, saját kompetenciáinak ismeretében felelősen dönt arról, hogy segítséget kér-e. Katasztrófa helyzetben betartja a felelős személyek, a mentést irányító szakemberek utasításait.
20	A restaurátori munkában alkalmazza a legújabb anyagokat, technikákat, restaurálási módszereket.	Ismeri és olvassa a különféle szakfolyóiratokat, az azokban megjelenő szakcikkeket.	Érdeklődő, az újdonságok, az új szakmai technikák és a szakelmélet iránt. Szaktudását folyamatosan fejleszti, nyomon követi a szakirodalmat és a restaurálás etikai szabályok változásait	Felelős az elméleti és a gyakorlati szaktudása folyamatos fejlesztéséért.

			figyelemmel kíséri. Tudását konferenciákon, workshop-okon való részvétellel is fejleszti.	
21	Alkalmazza a könyvtárak, levéltárak, múzeumok működésére, valamint a kulturális javak védelmére vonatkozó jogszabályokat, illetve a munka, tűz- és balesetvédelmi, vegyszerkezelési szabályokat.	Ismeri a jogszabályokban a könyv- és papírrestaurátor számára meghatározott jogosultság és felelősség határait, tisztában van a munkavédelmi előírások betartásának fontosságával, a vegyszerek helyes tárolásának, megsemmisítésének szabályaival.	Magára nézve kötelezőnek tartja a könyvtári, levéltári, múzeumi etikai és örökségvédelmi jogszabályi előírásokat, valamint a munkavédelmi szabályok betartását.	Betartja kompetenciahatárait, szükség szerint segítséget kér kollégáitól.

9.2 A szakmai képzés megszervezhető kizárólag távoktatásban: igen/nem⁴

10 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés társadalmi-gazdasági hasznosíthatóságának bemutatása (munkaerő-piaci relevanciája):

A könyv-és papírrestaurátor szakképesítéssel rendelkező szakemberek munkájukkal hozzájárulnak a kulturális örökség védelméhez, a muzeális dokumentumok hosszútávú megőrzéséhez. A könyv- és papírrestaurátor a könyvtári, levéltári, múzeumi könyvek és dokumentumok tisztítását, konzerválását, restaurálását végzi. Ezeknek a műtárgyaknak a használata, mozgatása, csomagolása és tárolása speciális tudást és képességet igényel. Az egységes követelményrendszer alapján megszerzett szakképesítés birtokában a szakemberek állami és egyházi fenntartású könyvtárakban, levéltárakban, múzeumokban, muzeális intézményekben, valamint okleveles restaurátor műhelyében tudnak elhelyezkedni.

11 A képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírása:

11.1 A képesítő vizsgára bocsátás feltétele:

A szakmai képzés követelményeinek teljesítéséről, a képző intézmény által kiállított tanúsítvány.

Egyéb feltételek: -

11.2 Írásbeli vizsga

11.2.1 A vizsgatevékenység megnevezése:

⁴ A megfelelő válasz aláhúzendó.

Technikatörténeti, anyagtani és konzerválási, restaurálási, valamint megelőző állományvédelmi ismeretek.

11.2.2 A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása:

A vizsgán az alábbi témakörökből tetszőlegesen összeállított, 23 kérdésből álló kérdés-sorra kell válaszolnia a vizsgázónak.

A kérdéssor első része egy 21 kérdésből álló tesztsor, melyben 19 db egyszeres, illetve többszörös feleletválasztó feladat, valamint 2 db oldatkészítési számítási feladat található. Ha egy kérdésre több helyes válasz is adható (többszörös választás) a kérdés kidolgozásakor páros számú helyes választási lehetőségeket kell beállítani, A második részben 2 db kifejtős kérdésre kell válaszolni.

Témakörök:

- A kézi merítésű és a gépi gyártású papírok közötti különbség, a rostanyag összetétel és a lapképzés tekintetében. A keleti papírok összetétele, készítése technikájuk.
- Az európai kézi merítésű és gépi gyártású papírok főbb jellemzői, alapanyagai, azok hatása a papírok kémhatására.
- Könyvkötés technikai ismeretek. A középkori kéziratok kötésének technikai jellemzői. A könyvkötés technikája a XVI.-XX. században.
- A papír károsodásának külső és belső okai, fizikai és kémiai hatások.
- A papír mechanikus és nedves kezelésének főbb módszerei, anyagai, kockázatai.
- Régi ragasztások, összetapadt felületek szétválasztásának lehetőségei, technikái a papírrestaurálásban.
- Tinták, festékek rögzítése papíron, oldódási próbák. A fixáló anyagokkal szemben támasztott követelmények.
- A tintamarás felismerése és lehetséges kezelése.
- A papírfehérítés anyagai, módszerei.
- A papírok savasodásának okai, a további savasodás megakadályozása, a savas papírok kezelése, különféle savtalanító megoldások. Anyagok és eljárások közömbösítésre és pufferolásra.
- A papírlaminálás előnyei és hátrányai. A laminálás anyagai, technikai megvalósítása.
- Papír alapú dokumentumok penészedésének, rovarfertőzésének okai, kezelésük. Papír anyagú dokumentumok fertőtlenítése. A penész- és rovarkárok megelőzésének módszerei közgyűjteményekben.
- A papír- és bőrtárgyakon végezhető anyagvizsgálatok, és azok eredményeinek alkalmazása a restaurálás során.
- A bőr kikészítésének lépései, cserzéstípusok, a cserzett bőr és a pergamen főbb tulajdonságai és károsodásainak okai és megjelenési formái.
- A bőr- és pergamenkötések jellegzetes károsodásai, a restaurálásukhoz, tisztításukhoz használatos anyagok előnyei és hátrányai.
- A bőr ragasztásához, puhításához használható anyagok.
- A bőr színezésének, festésének, aranyozásának technikai és az ezzel összefüggő restaurálási problémák.
- Fa kötéstáblák károsodása, konzerválása és helyreállításuk. Hiányzó csatok pótlása.

- A deformálódott pergamenek simításának lehetséges módszerei, előnyei, hátrányai.
- A viaszpecsétek tisztításának, konzerválásának módszerei, a felhasználható anyagok.
- A papír alapú dokumentumok, bőr és pergamenkötésű könyvek, pergamen oklevelek, viaszpecsétek állományvédelmi és kiállítási körülményeinek meghatározása.

11.2.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 120 perc

11.2.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül: 50 %

11.2.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A javítás a feladatsorhoz rendelt javítási útmutató alapján, javítókulcs segítségével történik. Az összpontszám: 72 pont.

Az első kérdéssor 21 kérdésből álló tesztsorának minden jó válasza kérdésenként 2 pontot ér. A többszörös feladatválasztási kérdés páros számú helyes választási lehetőségei is 2 pontot érnek a következők szerint. Ha például 4-ből csak kettő vagy 3 választ talál el a vizsgázó akkor csak 1 pontot kap, ha mind a 4 helyes akkor 2 pont. Az oldatkészítési feladat helyes végeredménye szintén 2 pontot ér.

A második rész 2 db kifejtős kérdésre adott hosszabb válasza 15-15 pontot ér, amennyiben a válasz legalább 15 releváns, szakmailag helyes megállapítást tartalmaz.

11.2.6 A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerezhető összes pontszám legalább 70 %-át elérte (legalább 50 pont).

11.3 Projektfeladat

11.3.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Egy bőr- vagy pergamenkötésű könyv restaurálása dolgozattal. Egy dokumentum restaurálási tervének elkészítése.

11.3.2 A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása:

A vizsgatevékenység két szóbeli részből áll (a és b vizsgarész), mindkettőt teljesíteni kell a sikeres vizsgához.

a) vizsgarész: Egy bőr- vagy pergamenkötésű könyv restaurálása, valamint a tárgy hosszútávú, biztonságos megőrzését biztosító tárolóeszköz elkészítése. A könyv restaurálásáról vizsgamunka dolgozat készítése és annak bemutatása.

A vizsgázó a képző intézmény által hitelesített dolgozatot 15 nappal a vizsga időpontja előtt beküldi az akkreditált vizsgaközpontba. A vizsgázó által kiválasztott restaurált könyvet a vizsga napján kell a helyszínre vinni.

A szóbeli vizsgán a vizsgázó 20 percen bemutatja egy előadásban, vetítéssel egybekötve a könyv restaurálásának teljes folyamatát. A bizottság megtekinti a kezelt tárgyat és a dolgozatot, majd kérdéseket tesz fel a kezeléssel kapcsolatban.

A restaurálásra, azaz vizsgamunkának kiválasztott könyvet a vizsgázó maga választja ki a képző intézmény hitelesítésével. A restaurálandó könyvborító anyaga bőr vagy pergamen. Fontos, hogy a kiválasztott könyvnek olyan károsodásai legyenek, hogy a kötésen kívül a könyv lapjai, a könyvtest fűzése is javítást, kiegészítést, megerősítést igényeljen.

Az előzetesen elkészített dolgozatnak az alábbi fejezeteket kell tartalmaznia:

- A tárgy adatai és leírása

- Történeti háttér
- Készítéstechnikai leírás
- Állapotfelmérés
- Anyagvizsgálatok
- A konzerválás – restaurálás menete
- Javaslatok a tárgy további kezeléséhez
- Felhasznált anyagok
- Ábra és képjegyzék
- Irodalomjegyzék

A dolgozat terjedelme minimum 24, A4-es oldal, ajánlott betűtípus Times New Roman, 12-es betűméret, sorköz 1,5-es, szakirodalom és egyéb források a dolgozat végén külön fejezetben megadva. A dolgozatnak tartalmaznia kell a tárgyat és a munkafolyamatokat bemutató fotókat a szövegbe szerkesztve és képaláírással ellátva. A dolgozat bekötésének módja: spirálozott, esetleg ragasztott kötés keménytablával.

- b) vizsgarész: Egy papír alapú dokumentum szóbeli állapotfelmérése és annak konzerválására, restaurálására tett javaslat.

Egy papír alapú, egy lapos dokumentum (kézirát, tervrajz, térkép, grafika, oklevél) szóbeli állapotfelmérése, a károsodások bemutatása, a restaurálási terv ismertetése. A dokumentumoknak az alábbi károsodások valamelyikét kell mutatnia: poros, piszkos, foltos, szakadt, hiányos, gyűrött, málló, töredező. A vizsgázó a rendelkezésre álló dokumentumok közül választ, majd 5 perc felkészülési idő után ismerteti a dokumentum állapotát, a károsodásokat, és javaslatot tesz annak restaurálására. A bizottság kérdéseket tehet fel a dokumentum állapotára, a javasolt kezelésekre vonatkozólag.

11.3.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 45 perc, ebből az a) vizsgarész 30 perc (előadás 20 perc, kérdésekre válasz 10 perc), b) vizsgarész 15 perc.

11.3.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül: 50%. Ebből az a) vizsgarész 70% a b) vizsgarész 30%.

11.3.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A vizsgatevékenység értékelése a vizsgaszervező által készített részletes értékelési útmutató alapján történik, az alábbi szempontok alapján:

- a) vizsgarész

Az előadás időben pontos, érthető. Az ismertető szöveg logikusan felépített, a szöveg és a kép szinkronban van egymással, jól követi a dolgozat fejezeteit. A dolgozat bemutatása során a fogalmazás szakszerű, érthető, világos.	25%
A restaurált tárgy esztétikai megjelenése megfelelő, az elvégzett kezelések etikusak, az állományvédelmi követelmények alapján elfogadható.	30%
A dolgozat a formai és tartalmi követelményeknek megfelel, szerkesztése esztétikus.	5%
A restaurált könyv készítéstechnikájának leírása szakszerű, logikus, követhető és jól illusztrált.	5%
A restaurált könyv konzerválás – restaurálás előtti állapotának bemutatása, a beavatko-	5%

zások céljának ismertetése szakszerű, világos és érthető.	
A beavatkozások indokoltak és szakszerűek, bemutatásuk érthető, megfelelően illusztrált kivitelezésük precíz, pontos.	5%
A könyv raktározására, kiállítására, mozgatására tett javaslatok helytállóak, pontosak. A védődoboz megfelel a tárgy tárolására.	5%
A vizsgázó a feltett kérdésekre relevánsan és szakszerűen válaszol.	20%

b) vizsgarész

Felismeri a dokumentumot alkotó anyagokat, tisztában van azok összetételével, lehetséges károsodásaival.	35%
A dokumentum állapotfelmérése precíz, a következtetések pontosak, helytállóak.	30%
A restaurálási tervben felvázolt módszerek és anyagok szakszerűek, a restaurálási etikának megfelelnek.	35%

11.3.6 A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszereshető összes pontszám legalább 70 %-át elérte.

11.4 A vizsgatevékenységek lebonyolításához szükséges személyi feltételek:

Rendszergazda

11.5 A vizsgatevékenységek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

Laptop, projektor, vetítővászon vagy interaktív tábla a vizsgaelőadáshoz.

A vizsgázók által konzervált-restaurált vizsgamunka tárgyakkal jelen kell lenniük a vizsgaközpontban a vizsga napján, hogy a bizottság tagjai megtekinthessék azokat a dolgozatokkal együtt a vizsga során.

A vizsgázók számától függően legalább 10 db különböző károsodást szenvedett (foltos, poros, szakadt, gyűrött, málló, töredező) papír alapú, egylapos dokumentumnak (kézirat, tervrajz, térkép, grafika, oklevél) kell lennie a helyszínen a vizsga napján. A tárgyakat a vizsgaszervező biztosítja. Ezek bemutatásához az állományvédelmi előírások betartása mellett megfelelő méretű asztalok, a mozgatásukhoz különféle alátámasztások, cérnakesztyűk szükségesek, valamint A/4 méretű papírok a jegyzeteléshez.

11.6 A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei: -

11.7 A képesítő vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok: -

11.8 A vizsgatevékenységek megszervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra vonatkozó sajátos feltételek: -