Προστασία και Διατήρηση Βιβλιοθηκών και Αρχείων

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το Κέντρο Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του **Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών (Ε.Κ.Π.Α.)** σας καλωσορίζει στο Πρόγραμμα Συμπληρωματικής εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης και συγκεκριμένα στο πρόγραμμα επαγγελματικής επιμόρφωσης και κατάρτισης με τίτλο **«Προστασία και Διατήρηση Βιβλιοθηκών και Αρχείων»**.

Η ανάγκη συνεχούς επιμόρφωσης και πιστοποίησης επαγγελματικών δεξιοτήτων οδήγησε το **Πρόγραμμα Συμπληρωματικής εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης (E-Learning)** του Ε.Κ.Π.Α. στο σχεδιασμό των πρωτοποριακών αυτών Προγραμμάτων Επαγγελματικής Επιμόρφωσης και Κατάρτισης, με γνώμονα τη **διασύνδεση της θεωρητικής με την πρακτική γνώση**, αναπτύσσοντας κυρίως, την εφαρμοσμένη διάσταση των επιστημών στα αντίστοιχα επαγγελματικά πεδία.

Στη συνέχεια, σας παρουσιάζουμε αναλυτικά το πρόγραμμα σπουδών για το πρόγραμμα επαγγελματικής επιμόρφωσης και κατάρτισης: **«Προστασία και Διατήρηση Βιβλιοθηκών και Αρχείων»**, τις προϋποθέσεις συμμετοχής σας σε αυτό, καθώς και όλες τις λεπτομέρειες που πιστεύουμε ότι είναι χρήσιμες, για να έχετε μια ολοκληρωμένη εικόνα του προγράμματος.

2. ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Το πρόγραμμα έχει ως σκοπό να καθοδηγήσει και να βοηθήσει εμπράκτως τους/τις ενδιαφερόμενους/ες στη διατήρηση βιβλίων και αρχείων και να ενημερώσει σχετικά με την πρόληψη και αντιμετώπιση φθορών σε βιβλιοθήκες και σε αρχειακές συλλογές. Οι εκπαιδευόμενοι/ες θα εμπλουτίσουν τις γνώσεις τους γύρω από τα χαρακτηριστικά και τις ιδιομορφίες κατασκευής του χαρτιού και του βιβλίου ως ένα σύνθετο τέχνεργο με πολλούς αιώνες παράδοσης και τεχνολογικής εξέλιξης, ενώ θα διευρυνθεί η αντίληψή τους γύρω από την παθολογία του χαρτιού και των βιβλίων. Παράλληλα, το πρόγραμμα στοχεύει στην ευαισθητοποίηση και στην επίτευξη επιχειρησιακής ετοιμότητας των εκπαιδευομένων, είτε πρόκειται για επαγγελματίες σε βιβλιοθήκες και αρχεία είτε για κατόχους συλλογών, ώστε να είναι σε θέση να προλαμβάνουν και να αντιμετωπίζουν αποτελεσματικά ενδεχόμενες καταστάσεις έκτακτης ανάγκης και να περιορίζουν τις επιπτώσεις τους στις συλλογές.

3. ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΠΟΥ ΓΙΝΟΝΤΑΙ ΔΕΚΤΟΙ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ - ΤΡΟΠΟΣ ΕΝΤΑΞΗΣ

Αίτηση συμμετοχής μπορούν να υποβάλλουν:

- **απόφοιτοι Πανεπιστημίου/ΤΕΙ της ημεδαπής και της αλλοδαπής**
- **απόφοιτοι Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης με συναφή στο αντικείμενο εργασιακή εμπειρία**

Ειδικότερα, το πρόγραμμα απευθύνεται σε απόφοιτους σχολών συντήρησης έργων τέχνης, βιβλιοθηκονομίας, αρχειονομίας, μουσειολογίας, καλλιτεχνικών και γραφικών σχολών, σε επαγγελματίες πολιτιστικών φορέων και βιβλιοθηκών και ενδιαφερόμενους που έχουν σχέση με τις βιβλιοθήκες και τα αρχεία και ενδιαφέρονται να εμπλουτίσουν τις γνώσεις στην πρόληψη και αντιμετώπιση φθορών σε βιβλιοθήκες και σε αρχειακές συλλογές.

Η αίτηση συμμετοχής υποβάλλεται ηλεκτρονικά, μέσω της ιστοσελίδας:

https://elearningekpa.gr/

4. ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ

Τα προαπαιτούμενα για την παρακολούθηση του Προγράμματος από τους εκπαιδευόμενους είναι:

- Πρόσβαση στο Διαδίκτυο
- Κατοχή προσωπικού e-mail
- Βασικές γνώσεις χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών

5. ΤΡΟΠΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Η διδασκαλία στα προγράμματα εξ αποστάσεως επαγγελματικής επιμόρφωσης και κατάρτισης του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης του ΕΚΠΑ διεξάγεται μέσω του διαδικτύου, προσφέροντας στον εκπαιδευόμενο «*αυτονομία*», δηλαδή δυνατότητα μελέτης ανεξαρτήτως περιοριστικών παραγόντων, όπως η υποχρέωση της φυσικής του παρουσίας σε συγκεκριμένο χώρο και χρόνο.

Το εκπαιδευτικό υλικό του προγράμματος διατίθεται σταδιακά, ανά διδακτική ενότητα, μέσω ειδικά διαμορφωμένων ηλεκτρονικών τάξεων. Κατά την εξέλιξη κάθε θεματικής ενότητας

αναρτώνται σε σχετικό link οι απαραίτητες για την ομαλή διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας ανακοινώσεις.

Ο εκπαιδευόμενος, αφού ολοκληρώσει τη μελέτη της εκάστοτε διδακτικής ενότητας, καλείται να υποβάλει ηλεκτρονικά, το αντίστοιχο τεστ αξιολόγησης. Τα τεστ μπορεί να περιλαμβάνουν ερωτήσεις αντιστοίχισης ορθών απαντήσεων, πολλαπλής επιλογής, αληθούς/ψευδούς δήλωσης, ή upload, όπου ο εκπαιδευόμενος θα πρέπει να διατυπώσει και να επισυνάψει την απάντησή του. Η θεματική ενότητα μπορεί να συνοδεύεται από τελική εργασία, η οποία διατίθεται κατά την ολοκλήρωση της θεματικής ενότητας (εφόσον το απαιτεί η φύση της θεματικής ενότητας) και αφορά το σύνολο της διδακτέας ύλης.

Παράλληλα, παρέχεται **πλήρης εκπαιδευτική υποστήριξη** δεδομένου ότι ο εκπαιδευόμενος μπορεί να απευθύνεται ηλεκτρονικά (για το διάστημα που διαρκεί το εκάστοτε μάθημα) στον ορισμένο εκπαιδευτή του, μέσω ενσωματωμένου στην πλατφόρμα ηλεκτρονικού συστήματος επικοινωνίας, για την άμεση επίλυση αποριών σχετιζόμενων με τις θεματικές ενότητες και τις ασκήσεις αξιολόγησης ή την τελική εργασία.

6. ΤΡΟΠΟΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗΣ

Σε κάθε διδακτική ενότητα ο εκπαιδευόμενος θα πρέπει να επιλύει και να υποβάλλει ηλεκτρονικά το αντίστοιχο τεστ, τηρώντας το χρονοδιάγραμμα που έχει δοθεί από τον εκπαιδευτή του. Η κλίμακα βαθμολογίας κυμαίνεται από 0 έως 100%. Συνολικά, η βαθμολογία κάθε θεματικής ενότητας προκύπτει κατά το 60% από τις ασκήσεις αξιολόγησης και κατά το υπόλοιπο 40% από την τελική εργασία, η οποία εκπονείται στο τέλος του συγκεκριμένου μαθήματος και εφόσον το απαιτεί η φύση αυτού.

Η χορήγηση του **Πιστοποιητικού Επιμόρφωσης** πραγματοποιείται, όταν ο εκπαιδευόμενος λάβει σε όλα τα μαθήματα βαθμό μεγαλύτερο ή ίσο του 50%. Σε περίπτωση που η συνολική βαθμολογία ενός ή περισσοτέρων μαθημάτων δεν ξεπερνά το 50%, ο εκπαιδευόμενος έχει τη δυνατότητα επανεξέτασης των μαθημάτων αυτών μετά την ολοκλήρωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας του προγράμματος. Η βαθμολογία που θα συγκεντρώσει κατά τη διαδικασία επανεξέτασής του είναι και η οριστική για τα εν λόγω μαθήματα, με την προϋπόθεση ότι ξεπερνά εκείνη που συγκέντρωσε κατά την κανονική διάρκεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Σε διαφορετική περίπτωση διατηρείται η αρχική βαθμολογία.

7. ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ - ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ

Πέρα από την **επιτυχή ολοκλήρωση** του προγράμματος για τη χορήγηση του Πιστοποιητικού απαιτούνται τα εξής:

► **Συμμετοχή του εκπαιδευόμενου στη διαδικασία Δειγματοληπτικού Ελέγχου Ταυτοποίησης**

Η διαδικασία Δειγματοληπτικού Ελέγχου Ταυτοποίησης Εκπαιδευόμενου στοχεύει στη διασφάλιση της ποιότητας των παρεχομένων εκπαιδευτικών υπηρεσιών. Συγκεκριμένα, εξουσιοδοτημένο στέλεχος του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης του ΕΚΠΑ, επικοινωνεί τηλεφωνικώς με ένα τυχαίο δείγμα εκπαιδευόμενων, προκειμένου να διαπιστωθεί εάν συμμετείχαν στις εκπαιδευτικές διαδικασίες του προγράμματος, εάν αντιμετώπισαν προβλήματα σε σχέση με το εκπαιδευτικό υλικό, την επικοινωνία με τον ορισμένο εκπαιδευτή τους, καθώς και με τη γενικότερη μαθησιακή διαδικασία. Η τηλεφωνική επικοινωνία διεξάγεται με την ολοκλήρωση του εκάστοτε προγράμματος, ενώ η μέση χρονική διάρκειά της συγκεκριμένης διαδικασίας είναι περίπου 2-3 λεπτά.

Σε περίπτωση μη συμμετοχής του εκπαιδευόμενου στη διαδικασία Δειγματοληπτικού Ελέγχου Ταυτοποίησης, εφόσον κληθεί, ή μη ταυτοποίησής του κατά τη διεξαγωγή της, δεν χορηγείται το πιστοποιητικό σπουδών, ακόμα και αν έχει ολοκληρώσει επιτυχώς την εξ αποστάσεως εκπαιδευτική διαδικασία.

► **Συμμετοχή του εκπαιδευόμενου στη διαδικασία Δειγματοληπτικού Ελέγχου Εγγράφων**

Ο δειγματοληπτικός έλεγχος εγγράφων διασφαλίζει την εγκυρότητα των στοιχείων που έχει δηλώσει ο εκπαιδευόμενος στην αίτηση συμμετοχής του στο Πρόγραμμα και βάσει των οποίων έχει αξιολογηθεί και εγκριθεί η αίτηση συμμετοχής του σε αυτό.

Κατά τη διάρκεια ή μετά το πέρας του προγράμματος, πραγματοποιείται δειγματοληπτικός έλεγχος εγγράφων από τη Γραμματεία. Ο εκπαιδευόμενος θα πρέπει να είναι σε θέση να προσκομίσει τα απαραίτητα δικαιολογητικά τα οποία πιστοποιούν τα στοιχεία που έχει δηλώσει στην αίτηση συμμετοχής (Αντίγραφο Πτυχίου, Αντίγραφο Απολυτήριου Λυκείου, Βεβαίωση Εργασιακής Εμπειρίας, Γνώση Ξένων Γλωσσών κ.τ.λ.).

Σε περίπτωση μη συμμετοχής του εκπαιδευόμενου στη διαδικασία Δειγματοληπτικού Ελέγχου Εγγράφων, εφόσον κληθεί, ή μη ύπαρξης των δικαιολογητικών αυτών, δεν χορηγείται το πιστοποιητικό σπουδών, ακόμα και αν έχει ολοκληρώσει επιτυχώς την εξ αποστάσεως εκπαιδευτική διαδικασία.

► **Αποπληρωμή του συνόλου των διδάκτρων**

Ο εκπαιδευόμενος θα πρέπει να μην έχει οικονομικής φύσεως εκκρεμότητες. Σε περίπτωση που υπάρχουν τέτοιες, το πιστοποιητικό σπουδών διατηρείται στο αρχείο της Γραμματείας, μέχρι την ενημέρωση της για τη διευθέτηση της εκκρεμότητας.

Αναλυτική περιγραφή των παραπάνω υπάρχει στον Κανονισμό Σπουδών:

https://elearningekpa.gr/regulation

8. ΣΥΓΓΡΑΦΕΙΣ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ

Οι συγγραφείς του εκπαιδευτικού υλικού είναι μέλη ΔΕΠ του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών ή και ειδικοί εμπειρογνώμονες με ιδιαίτερη συγγραφική καταξίωση, οι οποίοι κατέχουν πολύ βασικό ρόλο στην υλοποίηση του προγράμματος.

Ως Συντελεστής και Συγγραφέας στο πρόγραμμα συμμετέχει και ο:

► ***ΣΑΡΡΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ***

Διδάκτωρ, Συντηρητής Βιβλίων και Αρχειακού Υλικού της Εθνικής Βιβλιοθήκης

Ο Δρ. Νικόλαος Σαρρής είναι συντηρητής χαρτιού και βιβλίων στην Εθνική Βιβλιοθήκη της Ελλάδος. Έχει διδάξει στο Τμήμα Προστασίας και Συντήρησης Πολιτισμικής Κληρονομιάς του ΤΕΙ Ιονίων Νήσων, στη Ζάκυνθο ενώ εργάστηκε ως συντηρητής βιβλίων στη Βρετανική Βιβλιοθήκη του Λονδίνου. Ήταν υπεύθυνος του εργαστηρίου συντήρησης χειρογράφων της Ι.Μ. Αγίου Ιωάννη Θεολόγου στην Πάτμο, όπου διοργάνωνε τα διεθνούς φήμης σεμινάρια Patmos Workshops on Conservation and Historic Bookbinding. Ήταν μέλος της ομάδας συντηρητών του προγράμματος St Catherine's Library Conservation Project σχετικά με τη συντήρηση και μελέτη χειρογράφων και βιβλιοδεσιών από την Ιερά Μονή Αγίας Αικατερίνης του Σινά και μέλος του Thesaurus Islamicus Foundation, Cairo για τη συντήρηση χειρογράφων και την εκπαίδευση συντηρητών στην Εθνική Βιβλιοθήκη της Αιγύπτου στο Κάιρο. Έχει συνεργαστεί με το Πανεπιστήμιο του Αμβούργο οργανώνοντας αποστολές για τη συντήρηση Αιθιοπικών χειρογράφων στο Τιγκράι της Αιθιοπίας και με την UNESCO για την εκπαίδευση συντηρητών σε βιβλιοθήκες του Ιράκ. Έχει διδάξει εκτενώς σε σεμινάρια και έχει δώσει διαλέξεις διεθνώς σε θέματα που αφορούν τη συντήρηση βιβλίων και τις ιστορικές βιβλιοδεσίες. Έλαβε τον διδακτορικό του τίτλο από το University of the Arts London για τη μελέτη του των διακοσμημένων βιβλιοδεσιών των χειρογράφων της Ι.Μ. Αγίας Αικατερίνης του Σινά.

9. ΠΩΣ ΔΙΑΜΟΡΦΩΝΕΤΑΙ Η ΥΛΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Το πρόγραμμα επαγγελματικής επιμόρφωσης και κατάρτισης περιλαμβάνει **6 θεματικές ενότητες (μαθήματα)**.

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ

Μάθημα - Αρχές Διατήρησης και Προστασίας Βιβλιοθηκών και Αρχείων

Διδακτική Ενότητα 1: Δεοντολογία και Αρχές Διατήρησης

Διδακτική Ενότητα 2: Η Ιστορία και Εξέλιξη της Επιστήμης της Συντήρησης. Εκπαίδευση, Έρευνα και Εφαρμογή

Μάθημα - Δομή, Υλικά και Παθολογία Αρχειακού Υλικού

Διδακτική Ενότητα 1: Χαρτί: Ιστορία, Μέθοδοι Κατασκευής, Δομή του Χαρτιού και Υδατόσημα

Διδακτική Ενότητα 2: Φθορές και Παθολογία του Χαρτιού: Μηχανικές, Χημικές και Βιολογικές Φθορές

Διδακτική Ενότητα 3: Περγαμηνή και Δέρμα Βιβλιοδεσιών: Ιστορία, Δομή και Τεχνικές Παρασκευής

Διδακτική Ενότητα 4: Φθορές και Παθολογία της Περγαμηνής και του Δέρματος Βιβλιοδεσιών

Διδακτική Ενότητα 5: Μελάνια: Τα Είδη Μελάνης, Τα Χαρακτηριστικά και Οι Μέθοδοι Παρασκευής τους. Φθορές και Αίτια Φθορών στα Μελάνια

Διδακτική Ενότητα 6: Το Βιβλίο ως Αντικείμενο: Ιστορία και Εξέλιξη ενός Τέχνεργου

Διδακτική Ενότητα 7: Το Βιβλίο ως Αντικείμενο: Δομή και Τεχνικά Χαρακτηριστικά, Αρχαιολογία και Παθολογία του Βιβλίου

Μάθημα - Εισαγωγή στην Ορολογία Συντήρησης και την Τεκμηρίωση της Κατάστασης Διατήρησης

Διδακτική Ενότητα 1: Θέματα Ορολογίας Καταγραφής και Αρχείων και Βιβλίων

Διδακτική Ενότητα 2: Τεχνικές και Μέθοδοι Καταγραφής και Ψηφιοποιήσεις

Διδακτική Ενότητα 3: Βάσεις Δεδομένων ως Εργαλεία Καταγραφής. Παρουσίαση Μεθόδων Καταγραφής Σε Ιστορικές Βιβλιοθήκες

Μάθημα - Παράγοντες Διατήρησης και Φθοράς Βιβλίων και Αρχείων

Διδακτική Ενότητα 1: Υγρασία και Θερμοκρασία

Διδακτική Ενότητα 2: Ακτινοβολία

Διδακτική Ενότητα 3: Ρύποι

Διδακτική Ενότητα 4: Βιολογικοί Παράγοντες Φθοράς: Μύκητες, Έντομα και Τρωκτικά

Μάθημα - Καλές Πρακτικές Χρήσης, Τρόποι Αποθήκευσης και Έκθεσης

Διδακτική Ενότητα 1: Μέσα Φύλαξης, Αποθήκευσης και Μεταφοράς. Καλές Πρακτικές Χρήσης Υλικού σε Βιβλιοθήκες και Αρχεία

Διδακτική Ενότητα 2: Υλικά και Τρόποι Έκθεσης Βιβλίων και Αρχείων

Μάθημα - Διαχείριση Κινδύνων για Αρχεία και Βιβλιοθήκες

Διδακτική Ενότητα 1: Κίνδυνοι και καταστροφές

Διδακτική Ενότητα 2: Μεθοδολογία Εκτίμησης Κινδύνων

Διδακτική Ενότητα 3: Σχέδιο Έκτακτης Ανάγκης