

INFORMATIKUS KÖNYVTÁROS ALAPKÉPZÉSI SZAK

INFORMATIKUS KÖNYVTÁROSALAPKÉPZÉSI SZAK

Képzési terület, képzési ág:	Társadalomtudomány
Képzési ciklus:	Alap
Képzési forma (tagozat):	Nappali, Levelező
A szakért felelős kar:	Bölcsészettudományi Kar
Képzési idő:	6 félév
Az oklevélhez szükséges kreditek száma:	180
Az összes kontakt óra száma	1756 (féléves átlagban 293)
Szakmai gyakorlat ideje, kreditje, jellege:	300 óra, nem egybefüggő, 15 kredit
Szakfelelős:	Bujdosóné dr. Dani Erzsébet, egyetemi docens

A SZAK KÉPESÍTÉSI ÉS KIMENETI KÖVETELMÉNYEI:

1. Az alapképzési szak megnevezése: informatikus könyvtáros (Library and Information Science)

2. Az alapképzési szakon szerezhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése

- végzettségi szint: alap- (baccalaureus, bachelor; rövidítve: BA-) fokozat
- szakképzettség: informatikus könyvtáros
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Librarian and Information Scientist

3. Képzési terület: társadalomtudomány

4. A képzési idő félévekben: 6 félév

5. Az alapfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 180 kredit

- szak orientációja: gyakorlat-orientált (60-70 százalék)
- a szakdolgozat készítéséhez rendelt kreditérték: 10 kredit
- a szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető minimális kreditérték: 9 kredit

6. A szakképzettség képzési területek egységes osztályozási rendszere szerinti tanulmányi területi besorolása: 322/0322

7. Az alapképzési szak képzési célja és a szakmai kompetenciák

A képzés célja informatikus könyvtáros szakemberek képzése, akik könyvtárosi ismeretekre és korszerű informatikai tudásra tesznek szert, melynek birtokában képesek a különböző típusú könyvtárak, valamint a tájékoztatási, információ feldolgozási és közvetítési feladatokat végző szervezetek gyakorlati szaktudást igénylő munkaköreinek betöltésére. Képesek tudás-, információ- és kultúrákövetítő tevékenységre, segítség nyújtására a digitális írástudás, az információs műveltség elsajátításában, az egész életen át tartó tanulás folyamatában. Felkészültek tanulmányaik mesterképzésben történő folytatására.

7.1. Az elsajátítandó szakmai kompetenciák

7.1.1. Az informatikus könyvtáros

a) tudása

- Ismeri a könyvtári szakterülete működését meghatározó társadalmi, strukturális, gazdasági, politikai és technológiai folyamatok legfontosabb tényezőit.
- Tisztában van a könyvtár- és információtudomány alapfogalmaival és a rájuk épülő speciális szakszókészlet elemeivel.
- Átfogóan ismeri a hazai és európai uniós könyvtári, információs és információgazdasági stratégiákat, jogi szabályozásokat, intézményrendszereket, programokat.
- Ismeri a hazai és külföldi dokumentumok és információk értékelésével, kiválasztásával, a gyűjteményszervezéssel, a formai és tartalmi feldolgozással, a keresőrendszerek használatával, működtetésével, fejlesztésével, valamint a könyvtári szolgáltatások nyújtásával és tervezésével kapcsolatos alapelveket.
- Áttekintéssel rendelkezik az informatikai és infokommunikációs eszközök, módszerek, technikák alkalmazásának, hasznosításának lehetőségeiről, a számítógépes információs és tájékoztató rendszerek alkalmazásával, működtetésével, fejlesztésével, továbbá az elektronikus dokumentumok létrehozásával kapcsolatos alapelvekről.

- Ismeri az információs műveltség és a digitális kompetencia fogalmi rendszerét, valamint birtokolja a fogalmi körbe tartozó ismeretek jelentős részét.
- Ismeri a hátrányos helyzetű társadalmi csoportok könyvtári ellátásának alapvető módszereit és eszközeit.
- Ismeri az információ- és tudásszervezéssel kapcsolatos feladatai ellátásához szükséges kommunikációs, szervezési, marketing, kapcsolattartási és kapcsolatépítési, tervezési, projektvezetési, minőségirányítási, humánerőforrás fejlesztési alapfogalmakat, alapelveket.
- Alapos ismeretekkel és adekvát problémamegoldási technikákkal rendelkezik a könyvtári konfliktuskezelés területén.
- Ismeri a könyvtári szakterület és határterületei információs igényének kielégítését szolgáló legfontosabb szakirodalmi forrásokat, ismeretszerzési és problémamegoldási módszereket.

b) képességei

- Képes a munkája során megismert vagy feltárt tények alapos és részletes elemzésére, az eredményekből kibontható összefüggések feltárására, reális értékítéleteket alkot és az ezekből levonható következtetésekre építve önálló javaslatokat fogalmaz meg.
- Eligazodik a könyvtári terület összefüggései, a könyvtári terület működését meghatározó folyamatok, hazai és európai uniós könyvtári, információs és információgazdasági stratégiák, jogi szabályozások, intézményrendszerek, programok között.
- Mindennapi szakmai szóhasználatában beépült ismeretként jelennek meg a könyvtár- és információtudomány alapfogalmai és a rájuk épülő speciális szakszókészlet elemei, melyeket magabiztosan képes használni.
- Képes ismereteinek hatékony alkalmazására az egyes könyvtári munkaterületeken, a gyűjteményszervezés, az információ- és dokumentum feldolgozás, az információkeresés, az információ- és dokumentumszolgáltatás és egyéb könyvtári szolgáltatások területén.
- Képes a könyvtári területen alkalmazott informatikai és infokommunikációs eszközök használatának elsajátítására, a számítógépes információs rendszerek alkalmazására.
- Magas szinten képes a vizuális jelekkel, tipográfiai eszközökkel, ikonokkal tagolt szövegek, táblázatok, adatsorok, vizuális szövegek megértésére, értelmezésére.
- Képes aktív szerepet vállalni a hagyományos és online közösségfejlesztésben, a hátrányos helyzetű társadalmi csoportok esélynövelésében, valamint az élethosszig tartó tanulás támogatásában.
- Képes arra, hogy eligazodjon a hátrányos helyzetű társadalmi csoportok számára nyújtott szolgáltatások, a gyakorlat által felvetett konkrét problémák és a lehetséges megoldási modellek, jó gyakorlatok között.
- Képes a felhasználókkal, a partnerekkel (könyvkiadók, könyvtárak, könyvterjesztők, adatbázis-szolgáltatók, informatikai fejlesztők, egyéb közgyűjtemények, kulturális és oktatási intézmények), valamint a fenntartókkal való kapcsolattartáshoz szükséges szóbeli, írásbeli kommunikációra, és ezeknek a képességeknek a fejlesztésére.
- Képes az elsajátított problémamegoldó technikák hatékony és adekvát alkalmazására a könyvtári konfliktuskezelés területén, a használókkal és más partnerekkel való kommunikációban.
- Szakterületének új ismereteit hatékonyan feldolgozza, rendszerezi és alkalmazza. Képes áttekinteni és kezelni az egyes tudományterületek hagyományos és elektronikus szakirodalmi forrásait, a szaktudományi adatbázisokat, magabiztosan használja a könyvtári adatbázisokat és a működtetésükre szolgáló eszközöket.

c) attitűdje

- Tudatos értékkövetítést vállal a humanizmus, a béke, a haza, a nemzet, a szabadság, a demokrácia, a szolidaritás, a kulturális pluralizmus, a nemzeti kultúra, és a környezetvédelem területén, harcol az értékek rombolásával (fajgyűlölet, militarizmus, kultúraellenesség, kulturális monopólium, egyéni és kollektív jogok megsértése, a természeti környezet tönkretétele) szemben.
- Együttműködési készséggel, empátiával fordul a hátrányos helyzetű társadalmi csoportok felé, és azonosul a könyvtárak szerepvállalásával a társadalmi esélyegyenlőtlenségek mérséklésében.
- Elkötelezett a lakosság legkülönbözőbb csoportjait érintő digitális kompetenciafejlesztés területén.
- Elfogadja a könyvtárakban általánossá váló minőség szemléletet, az ezzel járó feladatokat és kötelezettségeket.
- Minőség tudattal rendelkezik, és saját tevékenységét is kritikusan szemléli. Részesen kíván lenni a könyvtári szolgáltatások jó minőségét garantáló minőségi láncolatnak.

- Törekszik az információs társadalomban eligazodni tudó kritikus gondolkodásmód kialakítására.
- Munkáját siker- és szolgálatásorientáltság jellemzi annak érdekében, hogy a magas szintű szolgáltatások eredményeként erősödjön a könyvtárak társadalmi elismertsége és elfogadottsága.
- Nyitott a könyvtári innováció minden formája iránt, befogadó és egyben kritikus a könyvtári munkát érintő elméleti, gyakorlati és módszertani újításokkal szemben.
- Elfogadja és alkalmazza a mindennapok könyvtári gyakorlatában igazolt megoldásokat, él a szakmai továbbképzés minden formális és informális lehetőségével.
- Támogatja és tiszteletben tartja a könyvtárhasználók nemzeti, európai, etnikai, vallási, illetve lokális azonosságtudatát, kulturális identitását, annak megőrzését.
- Munkája során követi a magyar könyvtárosság etikai kódexe közös szakmai normáit.
- Elfogadja és a gyakorlatban is megvalósítja az egészségmegőrző szemléletet és életvitelt.

d) autonómiaja és felelőssége

- Szűkebb szakmai területén, személyes felelősségi körében önálló és kezdeményező szerepet vállal abban, hogy a társadalomban kialakult könyvtárkép egyre pozitívabbá váljon.
- Felelősen áll ki a könyvtári munkavégzést, a könyvtári rendszer működését, a könyvtárosok és a használók jogait szabályozó jogi normák következetes végrehajtása mellett.
- Következetesen képviseli a könyvtárhasználók érdekeit, önálló kezdeményezéseket tesz a használók jogainak érvényesítéséért.
- Felelősen vesz részt a könyvtári területen is egyre általánosabbá váló csoportmunkában. Erős érdekérvényesítésre képes a projektek sikeres végrehajtása érdekében.
- A szervezeti struktúrában elfoglalt helyének megfelelő önállósággal, proaktivitással és felelősséggel szervezi munkáját, és az irányítása alatt dolgozó munkatársak tevékenységét.
- Önálló, konstruktív és erős érdekérvényesítő az intézményen belüli és kívüli együttműködési formákban, könyvtáros szakmai szervezetekben.
- Kiváló szervező- és kezdeményezőkésszeggel rendelkezik, amelyet hatékonyan képes kamatoztatni a könyvtári közönségkapcsolatok és pályázati projektek területén.

8. Az alapképzés jellemzői

8.1. Szakmai jellemzők

8.1.1. A szakképzettséghez vezető tudományágak, szakterületek, amelyekből a szak felépül:

- társadalom- és bölcsészettudományok 15-25 kredit;
- könyvtartan és információs szervezés 30-40 kredit;
- menedzsment ismeretek 5-20 kredit;
- informatika 15-25 kredit;
- kommunikációs ismeretek 5-20 kredit.

8.1.2. A képző intézmény által ajánlott specializáció a szakterület műveléséhez alkalmas, a személyes képességeket fejlesztő, az egyéni érdeklődéshez kapcsolódóan sajátos kompetenciákat eredményező elméleti és gyakorlati ismeret. A választható specializációk kreditaránya további 35-50 kredit.

8.2. Idegennyelvi követelmény

Az alapképzés megszerzéséhez egy élő idegen nyelvből államilag elismert középfokú (B2), komplex típusú nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél megszerzése szükséges.

8.3. A szakmai gyakorlat követelményei

A szakmai törzsanyag részeként a szakmai gyakorlat könyvtárakban és információs szolgáltató szervezetekben végzett gyakorlatokat foglal magában. Az összesen minimum 300 óra időtartamú szakmai gyakorlatok követelményeit a felsőoktatási intézmény tanterve határozza meg, kreditértéke 15 kredit.

A követelmények teljesítésének ellenőrzési, értékelési rendszere

Záróvizsga az informatikus könyvtáros alapszakon

A záróvizsga ideje:

Az előírt kreditek megszerzése után (optimálisan a 6. félév végén)

A záróvizsgára bocsátás feltételei

1. Abszolutórium megszerzése: a BA fokozathoz szükséges 180 kredit teljesítése az előírt tanterv szerint.
2. Az előírt szakmai gyakorlat teljesítése
3. A szakdolgozat elkészítése, benyújtása, valamint annak elfogadása

A záróvizsga menete

A záróvizsga csak szóbeli részből áll, és a szakmai ismeretek komplex összefüggéseinek ellenőrzésére szolgál.

F. Feleletjegyek átlaga két tizedesre kerekítve, az alábbi ismeretkörökből: az informatikus könyvtáros alapképzés törzsanyagához tartozó ismeretkörök és a differenciált szakmai ismeretek. Ha valamelyik tétel jegye elégtelen, akkor a Feleletjegy elégtelen, és a záróvizsga sikertelen.

D1. A szakdolgozat védése. A védés során a jelöltnek rövid előadás keretében ismertetnie kell a dolgozatát, majd válaszolnia kell a dolgozat bírálója, illetve a bizottság tagjai által feltett kérdésekre.

D2. A szakdolgozat érdemjegye, amit a Záróvizsga Bizottság állapít meg a dolgozat bírálója által javasolt érdemjegy figyelembe vételével.

A záróvizsga érdemjegyének (ZV) kiszámítási módja: $ZV = (F + D1 + D2) / 3$.

- Ha a D2 jegy elégtelen, akkor a jelölt nem bocsátható záróvizsgára.
- Ha az F és D1 jegy közül bármelyik elégtelen, akkor a záróvizsga is elégtelen.

Az ismételt záróvizsga során csak az elégtelennel minősített összetevőt kell megismételni.

A záróvizsga tematikája és tartalma**A törzsanyag témakörei:**

- Könyv-és könyvtártörténet
- Olvasás és társadalom
- Formai feltárás elmélete és gyakorlata
- Tartalmi feltárás elmélete gyakorlata
- Gyűjteményszervezés
- Az általános tájékoztatás elmélete és gyakorlata
- A szaktájékoztatás elmélete és gyakorlata
- Könyvtári menedzsment
- Szolgáltatásmenedzsment és közönségkapcsolatok
- Könyvtári informatika
- A könyvtári kommunikáció elmélete és gyakorlata

A speciális szakmai ismeretek témakörei:

- Tudományos adatok menedzsmentje, szaktájékoztatás
- Projekt-és tudásmenedzsment
- Digitalizálás és metaadat-kezelés
- A könyvtári működés jogi és etikai vonatkozásai

AZ INFORMATIKUS KÖNYVTÁROS ALAPSZAK KREDITLISTÁJA

Oklevél kredit-követelmények:

Társadalom-és bölcsészettudományok: 18 kredit (KKK: 15-25)

Könyvtár- és információs szervezés: 31 kredit (KKK: 30-40)

Menedzsment ismeretek: 6 kredit (KKK: 5-20)

Informatika: 15 kredit (KKK: 15-25)

Kommunikációs ismeretek: 15 kredit (KKK: 5-20)

Speciális szakmai ismeretek 50 kredit (KKK 35-50)

Könyvtári gyakorlat (min. 300 óra) 15 kredit

Szakdolgozat: 10 kredit

Szabadon választható tantárgyak: 20 kredit

Összesen 180 kredit

I. félév						
Kód	Kredit	Tantárgy címe	Jelleg	Jegy	Feltétel	Félév
BTKT101BA	3	A bibliográfiai adatfeldolgozás elmélete 1	2 ea	koll.		1.
BTKT102BA	3	A bibliográfiai adatfeldolgozás gyakorlata 1	2 sze	gyj.		1.
BTKT103BA	3	Gyűjteményszervezés	2 ea	koll.		1.
BTKT104BA	3	Információkereső nyelvek elmélete 1	2ea	koll.		1.
BTKT105BA	3	Az információkereső nyelvek gyakorlata 1	2 sze	gyj.		1.
BTKM104BA	3	Bevezetés a kommunikációelméletbe 1.	2 ea	koll.		1.
BTKT106BA	3	Informatikai alapismeretek	2 sze	gyj.		1.
BTKT107BA	3	Olvasáskutató elméletek	2 ea	koll.		1.
BTKT108BA	2	Olvasáskutatás a könyvtárban	2 sze	gyj.		1.
II. félév						
Kód	Kredit	Tantárgy címe	Jelleg	Jegy	Feltétel	Félév
BTKT201BA	3	A bibliográfiai adatfeldolgozás elmélete 2	2 ea	koll.	A bibl. 1	2.
BTKT202BA	2	A bibliográfiai adatfeldolgozás gyakorlata 2	2sze	gyj.	A bibl. 1	2.
BTKSZ124	3	Bevezetés az iskolán kívüli nevelés világába	2sze	gyj.		2.
BTKT203BA	3	Az információkereső nyelvek elmélete 2	2 ea	koll.	Inform. 1	2.
BTKT204BA	2	Az információkereső nyelvek gyakorlata 2	2sze	gyj.	Inform. 1	2.
BTKSZ139	2	Nonprofit szektor menedzsmentje	2 ea	koll.		2.
BTKT205BA	3	Programozási alapismeretek könyvtárosoknak	2sze	gyj.		2.
BTKT206BA	2	Szolgáltatásmenedzsment	2 ea	koll.		2.
BTKT207BA	2	Kutatásmódszertan	2 sze	gyj.		2.
BTKT207BA	3	Weblapszerkesztés	2 sze	gyj.		2.
III. félév						
Kód	Kredit	Tantárgy címe	Jelleg	Jegy	Feltétel	Félév
BTKT301BA	3	Könyvtári adatbáziskezelés és gépesítés	2sze	gyj.		3.
BTKT302BA	3	Művelődéstörténet könyvtári vonatkozásai 1	2 ea	koll.		3.
BTKT303BA	3	Irodai szoftverek	2 sze	gyj.		3.
BTKT304BA	3	Tájékoztatás, információforrások elmélete 1	2ea	koll.		3.
BTKT305BA	3	Tájékoztatás, információforrások gyakorlata 1	2sze	gyj.		3.
BTKT306BA	2	Minőségmenedzsment és marketing	2 sze	gyj.		3.

BTKSZ102BA	2	A pszichológia főbb területei	2 ea	koll.		3.
BTKM401BA	3	Marketing- és reklámkommunikáció	2 ea	koll.		3.
BTKM410BA	3	Az internet társadalomtudományos vizsgálata	2 ea	koll.		3.
BTKT307BA	3	Könyvtári gyakorlat 1 (60 óra, nyári)		gyj.		3.
BTKT308BA	4	Könyvtári gyakorlat 2 (80 óra, félévközi)		gyj.		3.
IV. félév						
Kód	Kredit	Tantárgy címe	Jelleg	Jegy	Feltétel	Félév
<i>Speciális szakmai ismeretektől független tárgyak</i>						
BTKM406BA	3	Sajtó- és médiakapcsolatok	2 ea	koll.		4.
BTKT401BA	3	Művelődéstörténet könyvtári vonatkozásai 2	2 ea	koll.		4.
BTKT402BA	4	Könyvtári gyakorlat 3 (80 óra, félévközi)		gyj.		4.
<i>Speciális szakmai ismeretek tárgyai</i>						
BTKM602BA	3	Közkapcsolatok: elmélet és gyakorlat	2 sze	gyj.		4.
BTKT403BA	3	Projekt - és tudásmenedzsment	2ea	koll.		4.
BTKT404BA	2	Projekt - és tudásmenedzsment a gyakorlatban	2sze	gyj.		4.
BTKT405BA	3	Tájékoztatás, információforrások elmélete 2	2ea	koll.		4.
BTKT406BA	2	Tájékoztatás, információforrások gyakorlata 2	2 sze	gyj.		4.
BTKT407BA	3	Digitális gyűjtemények	2ea	koll.		4.
BTKT408BA	2	Digitális gyűjtemények kezelése	2 sze	gyj.		4.
BTKM208BA	3	A sajtó intézményei és műfajai	2 ea	koll.		4.
V. félév						
Kód	Kredit	Tantárgy címe	Jelleg	Jegy	Feltétel	Félév
<i>Speciális szakmai ismeretektől független tárgyak</i>						
<i>Speciális szakmai ismeretek tárgyai</i>						
BTKT501BA	3	Metaadat-tárolás a szemantikus weben	2 sze	gyj.		5.
BTKM304BA	3	Kortárs médiaipar	2 ea	koll.		5.
BTKT502BA	2	Angol szaknyelv	2 sze	gyj.		5.
BTKT503BA	2	Multimédia a könyvtárban	2sze	gyj.	Inform. alap	5.
BTKT504BA	3	Tudományos adatok és információk	2 ea	koll.		5.
BTKT505BA	2	Tudományos adatok és információk menedzsmentje	2 sze	gyj.		5.
VI. félév						
Kód	Kredit	Tantárgy címe	Jelleg	Jegy	Feltétel	Félév
<i>Speciális szakmai ismeretektől független tárgyak</i>						
BTKM505BA	3	Médiagazdaságtan	2 ea	koll.		6.
<i>Speciális szakmai ismeretek tárgyai</i>						
BTKT601BA	3	Digitális könyvtári trendek elmélete	2ea	koll.		6.
BTKT602BA	2	Digitális könyvtári trendek gyakorlata	2sze	gyj.		6.
BTKT603BA	3	Online könyvtári alkalmazások fejlesztése	2sze	gyj.		6.
BTKM503BA	3	Média jog és médiaetika	2 ea	koll.		6.
BTKM309BA	3	Vizuális művészet és vizuális kommunikáció	2 ea	koll.		6.
BTKT604BA	10	Szakdolgozat				6.
EGYÉB SZABADON VÁLASZTHATÓ ISMERETEK: 20 kredit						