

INFORMATIKUS KÖNYVTÁROS ALAPKÉPZÉSI SZAK

INFORMATIKUS KÖNYVTÁROSALAPKÉPZÉSI SZAK

Képzési terület, képzési ág:	Társadalomtudomány
Képzési ciklus:	Alap
Képzési forma (tagozat):	Nappali
A szakért felelős kar:	Bölcsészettudományi Kar
Képzési idő:	6 félév
Az oklevélhez szükséges kreditek száma:	180
Az összes kontakt óra száma	1517 (féléves átlagban 253)
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 kultúraközvetítő 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 érték közvetítést 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 szolgáltatásorientáltság 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) autonómiája 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 munkavégzés, a könyvtári rendszer működését, a könyvtárosok és a használók jogait szabályozó jogi normák következetes végrehajtása mellett.
- Következtesen 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 kezdeményező-készséggel 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. 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 védeése. A védeés 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 figyelembevételével.

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

A speciális szakmai ismeretek témakörei:

- Tudományos adatok menedzsmentje
- Projekt-és tudásmenedzsment
- Digitalizálás és metaadat-kezelés
- A tájékoztatás gyakorlati kérdései

AZ INFORMATIKUS KÖNYVTÁROS ALAPSZAK KREDITLISTÁJA

Oklevél kredit-követelmények:

Társadalom-és bölcsészettudományok: 20 kredit (KKK: 15-25)

Könyvtartan és információszervezés: 31 kredit (KKK: 30-40)

Menedzsment ismeretek: 7 kredit (KKK: 5-20)

Informatika: 15 kredit (KKK: 15-25)

Kommunikációs ismeretek: 12 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

Társadalom-és bölcsészettudományok: 20

Kód	Tantárgy	Óra	Telj.	Kredit	Előfeltétel	Félév
BTKT107BA	Olvasáskutatási elméletek	2	koll.	3		1.
BTKT108BA-K3	Olvasáskutatás a könyvtárban	2	gyj.	3		1.
BTKSZ124	Bevezetés az iskolán kívüli nevelés világába	2	gyj.	3		2.

BTKT207BA-K2	Kutatásmódszertan	2	gyj.	2		2.
BTKT302BA	Művelődéstörténet könyvtári vonatkozásai 1	2	koll.	3		3.
BTKSZ102BA-IK	A pszichológia főbb területei	2	koll.	3		3.
BTKT401BA-K3	Művelődéstörténet könyvtári vonatkozásai 2.	2	koll.	3		4.

Könyvtár- és információs szervezés: 31 kredit

Kód	Tantárgy	Óra	Telj.	Kredit	Előfeltétel	Félév
BTKT101BA	A bibliográfiai adatfeldolgozás elmélete 1	2	koll.	3		1.
BTKT102BA	A bibliográfiai adatfeldolgozás gyakorlata 1	2	gyj.	3		1.
BTKT103BA	Gyűjteményszervezés	2	koll.	3		1.
BTKT104BA	Információkereső nyelvek elmélete 1	2	koll.	3		1.
BTKT105BA	Az információkereső nyelvek gyakorlata 1	2	gyj.	3		1.
BTKT201BA	A bibliográfiai adatfeldolgozás elmélete 2	2	koll.	3	BTKT101BA	2.
BTKT202BA	A bibliográfiai adatfeldolgozás gyakorlata 2	2	gyj.	2	BTKT101BA	2.
BTKT203BA	Az információkereső nyelvek elmélete 2	2	koll.	3	BTKT104BA	2.
BTKT204BA	Az információkereső nyelvek gyakorlata 2	2	gyj.	2	BTKT105BA	2.
BTKT304BA	Tájékoztató, információforrások elmélete 1	2	koll.	3		3.
BTKT305BA	Tájékoztató, információforrások gyakorlata 1	2	gyj.	3		3.

Menedzsment ismeretek: 7 kredit

Kód	Tantárgy	Óra	Telj.	Kredit	Előfeltétel	Félév
BTKSZ139	Nonprofit szektor menedzsmentje	2	koll.	2		2.
BTKT206BA-K2	Szolgáltatásmenedzsment	2	koll.	2		2.
BTKT306BA	Minőségmenedzsment és marketing	2	gyj.	3		3.

Informatika: 15 kredit

Kód	Tantárgy	Óra	Telj.	Kredit	Előfeltétel	Félév
BTKT106BA-K3	Informatikai alapismeretek	2	gyj.	3		1.
BTKT205BA	Programozási alapismeretek könyvtárosoknak	2	gyj.	3		2.
BTKT208BA	Weblapszerkesztés	2	gyj.	3		2.
BTKT301BA	Könyvtári adatbáziskezelés és gépesítés	2	gyj.	3		3.
BTKT303BA	Irodai szoftverek	2	gyj.	3		3.

Kommunikációs ismeretek: 12 kredit

Kód	Tantárgy	Óra	Telj.	Kredit	Előfeltétel	Félév
BTKM104BA	Bevezetés a kommunikációelméletbe 1.	2	koll.	3		1.
BTKM401BA-IK	Marketing- és reklámkommunikáció	2	koll.	3		5.
BTKM410BA-IK	Az internet társadalomtudományos vizsgálata	2	koll.	3		5.
BTKM406BA-IK	Sajtó- és médiakapcsolatok	2	koll.	3		2.

Speciális szakmai ismeretek 50 kredit

Kód	Tantárgy	Óra	Telj.	Kredit	Előfeltétel	Félév
BTKM208BA-IK	A sajtó intézményei és műfajai	2	koll.	3		4.
BTKT403BA	Projekt - és tudásmenedzsment	2	koll.	3		4.
BTKT404BA	Projekt - és tudásmenedzsment a gyakorlatban	2	gyj.	2		4.
BTKT405BA	Tájékoztatás, információforrások elmélete 2.	2	koll.	3		4.
BTKT406BA	Tájékoztatás, információforrások gyakorlata 2.	2	gyj.	2		4.
BTKT407BA	Digitális gyűjtemények	2	koll.	3		4.
BTKT408BA	Digitális gyűjtemények kezelése	2	gyj.	2		4.
BTKM602BA-IK	Közkapcsolatok: elmélet és gyakorlat	2	gyj.	3		4.
BTKT501BA	Metaadat-tárolás a szemantikus weben	2	gyj.	3		5.
BTKM304BA-IK	Kortárs médiaipar	2	koll.	3		5.
BTKT502BA	Idegen nyelvi szaknyelvi ismeretek BA	2	gyj.	2		5.
BTKT503BA-K3	Multimédia a könyvtárban	2	gyj.	2	BTKT106BA-K3	5.
BTKT504BA	Tudományos adatok és információk	2	koll.	3		5.
BTKT505BA	Tudományos adatok és információk menedzsmentje	2	gyj.	2		5.
BTKT601BA	Digitális könyvtári trendek elmélete	2	koll.	3		6.
BTKT602BA	Digitális könyvtári trendek gyakorlata	2	gyj.	2		6.
BTKT603BA	Online könyvtári alkalmazások fejlesztése	2	gyj.	3		6.
BTKM503BA-IK	Média jog és médiaetika	2	koll.	3		6.

BTKM309BA	Vizuális művészet és vizuális kommunikáció	2	koll.	3		6.
-----------	--	---	-------	---	--	----

	Testnevelés*	2+2	gyj.	1+1		1-6.
	Munkavédelem	-	gyj.	1		1-6.

* A Munkavédelem, valamint a Testnevelés tantárgyak kreditértéke 1-1 kredit, amelyek a szak képzési és kimeneti követelményében meghatározott, a végbizonyítvány megszerzéséhez szükséges kreditek száma fölött teljesítendő.

Könyvtári gyakorlat (min. 300 óra): 15 kredit

Kód	Tantárgy neve	Óra	Telj.	Kredit	Előfeltétel	Félév
BTKT307BA	Könyvtári gyakorlat 1 (60 óra, nyári)		gyj.	3		3.
BTKT308BA	Könyvtári gyakorlat 2 (80 óra, félévközi)		gyj.	4		3.
BTKT402BA	Könyvtári gyakorlat 3 (80 óra, félévközi)		gyj.	4		4.
BTKT506BA	Könyvtári gyakorlat 4. (80 óra, félévközi)		gyj.	4		5.

Szakdolgozat: 10 kredit

Kód	Tantárgy neve	Óra	Telj.	Kredit	Előfeltétel	Félév
BTKT604BA	Szakdolgozat	0	gyj.	10		6.
	Záróvizsga	--	zv.	0		6.

Szabadon választható tantárgyak: 20 kredit (1-6. félév)