

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:

- Az alapképzési szak megnevezése: informatikus könyvtáros (Library and Information Science)
- Az alapképzési szakon szerzhető 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
- Képzési terület: társadalomtudomány
- A képzési idő félévekben: 6 félév
- Az alapképzés 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
- A szakképzettség képzési területek egységes osztályozási rendszere szerinti tanulmányi területi besorolása: 322/0322
- 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.
- Az elsajátítandó szakmai kompetenciák
 - Az informatikus könyvtáros
 - tudása
 - Ismeri a könyvtári szakterület 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 azonosságait, kulturális identitását, annak megőrzését.
- Munkája során követi a magyar könyvtárosok 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 munkavégzés, 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 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. 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 könyvtártörténelem
- Olvasás és társadalom
- Formai feltárás elmélete és gyakorlata
- Tartalmi feltárás elmélete gyakorlata
- Gyűjteményszervezés
- Az általános tájékoztatás elmélete és gyakorlata
- A szaktájékoztató elmélete és gyakorlata
- Könyvtári menedzsment
- Szolgáltatásmenedzsment és közönségkapcsolatok
- Könyvtári informatika
- A könyvtári kommunikáció elmélete és gyakorlata

A speciális szakmai ismeretek témakörei:

- Tudományos adatok menedzsmentje, szaktájékoztató
- 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)

Könyvtartan 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>I. félév</i>						
Kód	Tantárgy címe	Óra	Telj.	Kredit	Feltétel	Kredit

BTKT101BA	A bibliográfiai adatfeldolgozás elmélete 1	2	koll.	koll.		3
BTKT102BA	A bibliográfiai adatfeldolgozás gyakorlata 1	2	gyj.	gyj.		3
BTKT103BA	Gyűjteményszervezés	2	koll.	koll.		3
BTKT104BA	Információkereső nyelvek elmélete 1	2	koll.	koll.		3
BTKT105BA	Az információkereső nyelvek gyakorlata 1	2	gyj.	gyj.		3
BTKM104BA	Bevezetés a kommunikációelméletbe 1.	2	koll.	koll.		3
BTKT106BA	Informatikai alapismeretek	2	gyj.	gyj.		3
BTKT107BA	Olvasáskutató elméletek	2	koll.	koll.		3
BTKT108BA	Olvasáskutatás a könyvtárban	2	gyj.	gyj.		2
<i>II. félév</i>						
Kód	Tantárgy címe	Óra	Telj.	Kredit	Feltétel	Félév
BTKT201BA	A bibliográfiai adatfeldolgozás elmélete 2	2	koll.	3	A bibl. 1	2.
BTKT202BA	A bibliográfiai adatfeldolgozás gyakorlata 2	2	gyj.	2	A bibl. 1	2.
BTKSZ124	Bevezetés az iskolán kívüli nevelés világába	2	gyj.	3		2.
BTKT203BA	Az információkereső nyelvek elmélete 2	2	koll.	3	Inform. 1	2.
BTKT204BA	Az információkereső nyelvek gyakorlata 2	2	gyj.	2	Inform. 1	2.
BTKSZ139	Nonprofit szektor menedzsmentje	2	koll.	2		2.
BTKT205BA	Programozási alapismeretek könyvtárosoknak	2	gyj.	3		2.
BTKT206BA	Szolgáltatásmenedzsment	2	koll.	2		2.
BTKT207BA	Kutatásmódszertan	2	gyj.	2		2.
BTKT207BA	Weblapszerkesztés	2	gyj.	3		2.
<i>III. félév</i>						
Kód	Tantárgy címe	Óra	Telj.	Kredit	Feltétel	Félév
BTKT301BA	Könyvtári adatbáziskezelés és gépesítés	2	gyj.	3		3.
BTKT302BA	Művelődéstörténet könyvtári vonatkozásai 1	2	koll.	3		3.
BTKT303BA	Irodai szoftverek	2	gyj.	3		3.
BTKT304BA	Tájékoztató, információforrások elmélete 1	2	gyj.	3		3.
BTKT305BA	Tájékoztató, információforrások gyakorlata 1	2	gyj.	3		3.
BTKT306BA	Minőségmenedzsment és marketing	2	gyj.	2		3.
BTKSZ102BA	A pszichológia főbb területei	2	gyj.	2		3.
BTKM401BA	Marketing- és reklámkommunikáció	2	gyj.	3		3.

BTKM410BA	Az internet társadalomtudományos vizsgálata	2	gyj.	3		3.
BTKT307BA	Könyvtári gyakorlat 1 (60 óra, nyári)	2		3		3.
BTKT308BA	Könyvtári gyakorlat 2 (80 óra, félévközi)	2		4		3.
<i>IV. félév</i>						
Kód	Tantárgy címe	Óra	Telj.	Kredit	Feltétel	Félév
<i>Speciális szakmai ismeretektől független tárgyak</i>						
BTKM406BA	Sajtó- és médiakapcsolatok	2	koll.	3		4.
BTKT401BA	Művelődéstörténet könyvtári vonatkozásai 2.	2	koll.	3		4.
BTKT402BA	Könyvtári gyakorlat 3 (80 óra, félévközi)4	2	gyj.	4		4.
<i>Speciális szakmai ismeretek tárgyai</i>						
BTKM602BA	Közkapcsolatok: elmélet és gyakorlat	2	gyj.	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	gyj.	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.
BTKM208BA	A sajtó intézményei és műfajai	2	koll.	3		4.
<i>V. félév</i>						
Kód	Tantárgy címe	Óra	Telj.	Kredit	Feltétel	Félév
<i>Speciális szakmai ismeretektől független tárgyak</i>						
<i>Speciális szakmai ismeretek tárgyai</i>						
BTKT501BA	Metaadat-tárolás a szemantikus webben	2	gyj.	3		5.
BTKM304BA	Kortárs médiaipar	2	koll.	3		5.
BTKT502BA	Angol szaknyelv	2	gyj.	2		5.
BTKT503BA	Multimédia a könyvtárban	2	gyj.	2	Inform. alap	5.
BTKT504BA	Tudományos adatok és információk	2	koll.	3		5.
BTKT505BA	Tudományos adatok és információk menedzsmentje	2	gyj.	2		5.
<i>VI. félév</i>						
Kód	Tantárgy címe	Óra	Telj.	Kredit	Feltétel	Félév
<i>Speciális szakmai ismeretektől független tárgyak</i>						
BTKM505BA	Médiagazdaságtan	3	koll.			6.
<i>Speciális szakmai ismeretek tárgyai</i>						

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	Médiaajog és médiaetika	2	koll.	3		6.
BTKM309BA	Vizuális művészet és vizuális kommunikáció	2	koll.	3		6.
BTKT604BA	Szakedolgozat	2		10		6.
<i>Egyéb szabadon választható ismeretek: 20 kredit</i>						