

INFORMATIKUS KÖNYVTÁROS ALAPKÉPZÉSI 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	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 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 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 minőségszemléletet, 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 könyvtárosok 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 munkavégzést, 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;
- könyvtár- 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:

1. Társadalom-és bölcsészettudományok: 20 kredit (KKK: 15-25)
2. Könyvtartan és információs szervezés: 31 kredit (KKK: 30-40)
3. Menedzsment ismeretek: 7 kredit (KKK: 5-20)
4. Informatika: 15 kredit (KKK: 15-25)
5. Kommunikációs ismeretek: 12 kredit (KKK: 5-20)
6. Speciális szakmai ismeretek 50 kredit (KKK 35-50)
7. Könyvtári gyakorlat (min. 300 óra) 15 kredit
8. Szakdolgozat: 10 kredit
9. Szabadon választható tantárgyak: 20 kredit

Összesen 180 kredit

1. 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.

BTKSZ124BA-IK	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.

2. 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.

3. Menedzsment ismeretek: 7 kredit

Kód	Tantárgy	Óra	Telj.	Kredit	Előfeltétel	Félév
BTKSZ139BA-IK	Nonprofit szektor menedzsmentje	2	koll.	2		2.
BTKT206BA-K2	Szolgáltatásmenedzsment	2	koll.	2		2.
BTKT306BA-K3	Minőségmenedzsment és marketing	2	gyj.	3		3.

4. 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.
BTKT207BA	Weblapszerkesztés	2	gyj.	3		2.

BTKT208BA						
BTKT301BA	Könyvtári adatbáziskezelés és gépesítés	2	gyj.	3		3.
BTKT303BA	Irodai szoftverek	2	gyj.	3		3.

5. Kommunikációs ismeretek: 12 kredit

Kód	Tantárgy	Óra	Telj.	Kredit	Előfeltétel	Félév
BTKM104BA-IK	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.
BTKM505BA	Médiagazdaságtan	3	koll.	3		6.

6. 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.
BTKTINSIBA	Idegen nyelvi szaknyelvi ismeretek BA	2	gyj.	2		5.
BTKT503BA	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	Médiajog és médiaetika	2	koll.	3		6.
BTKM309BA-IK	Vizuális művészet és vizuális kommunikáció	2	koll.	3		6.
	Testnevelés*	2+2	gyj.	1+1		1-6.
	Munkavédelem	-	gyj.	1		1-6.

7. 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.

8. Szakdolgozat: 10 kredit

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

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

A hallgató ezen a modulon belül választhat akár a Média-és Könyvtártudományi Intézet, akár a Bölcsészettudományi Kar által megajánlott kurzusok közül.

* 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.

1. félév 27 kredit
2. félév 28 kredit
3. félév 28 kredit
4. félév 28 kredit
5. félév 25 kredit
6. félév 24 kredit