

KÖNYVTÁRI SZAKEMBER SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉS KÉPZÉSI ÉS KIMENETI KÖVETELMÉNYEI

- 1. A szakirányú továbbképzés megnevezése:** könyvtári szakember szakirányú továbbképzési szak (Library expert)
- 2. A szakirányú továbbképzésben szerezhető szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:**
 - Szakképzettség: könyvtári szakember;
 - A szakképzettség angol nyelvű megnevezése: Library Expert
- 3. A szakirányú továbbképzés besorolása**
 - 3.1. Képzési terület szerinti besorolás:** társadalomtudományi képzési terület
 - 3.2. A végzettségi szint besorolása:**
 - 3.2.1.** ISCED 1997 szerint: 5A
 - 3.2.2.** ISCED 2011 szerint: 6
 - 3.2.3.** Az európai keretrendszer szerint: 6
 - 3.2.4.** A magyar képesítési keretrendszer szerint: 6
 - 3.3. A szakképzettség képzési területek egységes osztályozási rendszere szerinti tanulmányi területi besorolása:**
 - 3.3.1.** ISCED 1997 szerint: 322
 - 3.3.2.** ISCED-F 2013 szerint: 0322
- 4. A felvétel feltételei**

A képzésben bármely képzési területen szerzett alapkivozattal (BA, BSC), mester fokozattal (MA) valamint főiskolai /egyetemi végzettséggel rendelkezők vehetnek részt.
- 5. A képzési idő, félévekben meghatározva:** 2 félév.
- 6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:** 60 kredit.
- 7. A képzés célja és a szakmai kompetenciák (tudás, képesség, attitűd, autonómia és felelősség)**
 - 7.1. A képzés célja:** Olyan könyvtári szakemberek képzése, akik korszerű könyvtári ismeretek birtokában képesek a különböző könyvtártípusok, valamint a szaktájékoztatási feladatokat végző intézmények gyakorlati szaktudást igénylő munkaköreinek betöltésére. Képesek információhordozók, dokumentumok gyűjtésére, feldolgozására, tárolására, közreadására; a könyvtári munka és tájékoztatási tevékenység szervezésére. Felkészültek az információs szolgáltatások működtetésére, számítógépes szakirodalmi információs rendszerek alkalmazására.

7.2 Szakmai kompetenciák

7.2.1. Tudás

- Írás-, könyv-, és sajtó és könyvtártörténet
- Könyvtartan (gyűjteményszervezés, állománygondozás, könyvtári szolgáltatások, könyvtárpolitika, könyvtárvezetés),
- Információs rendszerek,
- Tájékoztatás, kommunikáció, olvasásismeret, információforrások
- A könyvtári menedzsment alapjai, a könyvtár minőségbiztosítása
- Hálózati ismeretek
- Osztályozási rendszerek, információ kereső nyelvek, tartalmi feltárás
- Formai feltárás, dokumentum-leírás
- Információelmélet,- építés és kezelés, könyvtárgépesítés

7.2.2. Képesség

- Ismeri a hazai és nemzetközi dokumentumok és információk értékelésével, kiválasztásával, a gyűjteményszervezéssel, a formai és tartalmi feldolgozással, a keresőrendszerek működtetésével, fejlesztésével, valamint a szolgáltatások nyújtásával és tervezésével kapcsolatos alapelveket;
- Képes a különböző tanulási források felhasználására;
- Alkalmazza a feladatai ellátásához szükséges szervezési, marketing, kapcsolattartási és –építési, tervezési, projektvezetési, minőségfejlesztési, humán erőforrás fejlesztési alapfogalmakat, alapelveket,
- Képes az információk rendszerezésére és feldolgozására;

7.2.3. Attitűd

- Alkalmas a szakképzettségének megfelelő munkakör ellátására;
- Motivált a könyvtári munkához szükséges szóbeli, írásbeli, idegen nyelvi, interperszonális és a felhasználókkal való kommunikációs, prezentációs, készségek elsajátítására, fejlesztésére;

7.2.4. Autonómia és felelősség

- Munkáját minden körülmények között felelősen, elméleti és gyakorlati megalapozottsággal végzi
- Szakmai továbbfejlődésének tudatos és tervszerű irányítója, képzésekben, és szakmai továbbképzésekben, szupervízióban fejleszti ismereteit, kompetenciáit, szakmai tudását.
- Rendelkezik együttműködési készséggel, minőségtudattal, sikerorientáltsággal, saját tevékenysége kritikus értékelésének képességével, szolgáltatóorientáltsággal, alapvető pedagógiai és andragógiai készségekkel, egyéni döntéshozatalhoz és csoportmunkához szükséges képességgel, szervező- és kezdeményező-készséggel.

8. A szakirányú továbbképzés szakmai jellemzői, a szakképzettséghez vezető szakterületek és azok kreditaránya, amelyből a szak felépül:

8.1. Alapozó ismeretek: 15 kredit:

(könyvtár- és információtudományi ismeretek; írás-, könyv-, sajtó- és könyvtártörténet)

8.2. Szakmai törzsanyag: 30 kredit:

(információs rendszerek; hálózati ismeretek; tájékoztatás, kommunikáció, olvasásismeret, információforrások; osztályozási rendszerek; formai feltárás, dokumentum-leírás; információelmélet, adatbázis-építés és -kezelés, könyvtárgépesítés)

8.3. Kiegészítő, választható ismeretek: 10 kredit:

8.4. A szakdolgozat kreditértéke: 5 kredit.