

KÖNYVTÁRI SZAKEMBER
SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK

1. A szakirányú továbbképzésért felelős oktató:

Dr. Csurgai-Horváth József főiskolai tanár

2. Az oklevélben szereplő szakképzettség megnevezése:

Könyvtári szakember

3. Az oklevélben szereplő szakképzettség angol megnevezése:

Library Expert

4. Képzési terület:

Társadalomtudományi

5. A képzési idő:

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 szakirányú továbbképzési szak 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
- Könyvtártan (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 megszerezésére és feldolgozására;

7.2.3. Attitűd

- Alkalmos 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, minőség tudattal, sikerorientáltsággal, saját tevékenysége kritikus értékelésének képességével, szolgáltatásorientáltsággal, alapvető pedagógiai és andragógiai készségekkel, egyéni döntéshozatalhoz és csoportmunkához szükséges képességgel, szervező- és kezdeményező-készséggel.

8. A képzésben résztvevők köre:

A képzésben bármely képzési területen szerzett alapkiváltsággal (BA, BSC), mester kiváltsággal (MA) valamint főiskolai /egyetemi végzettséggel rendelkezők vehetnek részt.

9. A képzés szerkezete:

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

9.1. Alapozó ismeretek: 15 kredit:

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

9.2. Szakmai törzsanyag: 30 kredit:

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

9.3. Kiegészítő, választható ismeretek: 10 kredit:

9.4. A szakdolgozat kreditértéke: 5 kredit.

10. A szakdolgozat követelményei:

Szakdolgozat kreditértéke: 5 kredit

A szakdolgozat célja, hogy a hallgatók bemutassák azt, hogy a képzés során tanultakat a gyakorlatban alkalmazni tudják, a tárgykörben önálló teljesítményre képesek.

11. Záróvizsga követelményei és tantárgyai:

A hallgatók tanulmányaikat záróvizsgával fejezik be. A záróvizsga a szakképzettség megszerzéséhez szükséges tudás (készség) ellenőrzése és értékelése, ahol a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni is tudja.

A záróvizsgára bocsátás feltételei:

- a tantervben meghatározott követelmények teljesítése (abszolutórium megszerzése)
- szakdolgozat/képzést záró portfólió elkészítése és bírálattal ellátott; legalább elégséges szintű értékelése.

A záróvizsga részei: a szakdolgozat/portfólió megvédése és a szakdolgozat/portfólió témaköréhez kapcsolódó további kérdés megválaszolása.

Az eredmény kiszámítási módja: Az eredmény kiszámítása a szakdolgozatra/képzést záró portfólióra és annak megvédésére adott érdemjegyek átlagolásával történik. Nem egész számjegy esetén kerekítéssel történik a minősítés. Ha bármelyik részjegy elégtelen, akkor a záróvizsga eredménye is elégtelen.

12. Az oklevél megszerzésének feltétele:

- a tantervben meghatározott követelmények teljesítése (abszolutórium megszerzése);
- szakdolgozat elkészítése és bírálattal ellátott, legalább elégséges szintű értékelése;
- a záróvizsga sikeres abszolválása legalább elégséges szintű értékeléssel.

Az oklevél minősítése:

Az oklevél minősítése az alábbi minősítések kerekített átlaga:

- a komplex szóbeli (és ahol van, írásbeli) záróvizsga eredménye
- a hallgató szemeszterenkénti tanulmányi átlagának átlageredménye (amely a leckekönyvben is szerepel).

A képzés bővebb szerkezetét az *áttekintő* és a *részletes* tanterv tartalmazza.

13. A tantárgyakra vonatkozó információk:

A tantárgyakra vonatkozó információk a Moodle-ben (<http://moodle.kodolanyi.hu>) található meg.

ÁTTEKINTŐ TANTERV

Órák	1. félév		2. félév	
9	Bevezetés a könyvtár- és információtudományba (ea.)	5	Hálózati ismeretek (k.gyak)	5
9	Írás-, könyv-, sajtó- és könyvtártörténet (ea.)	5		
9	Könyvtárтан (gyűjteményszervezés, állománygondozás, könyvtári szolgáltatások, könyvtárpolitika, könyvtárvezetés) (k.gyak)	5	Osztályozási rendszerek, információkereső nyelvek, tartalmi feltárás (k.gyak)	5
9			Formai feltárás, dokumentumleírás (k.gyak)	5
9			Információs rendszerek (k.gyak)	5
9	Tájékoztatás, kommunikáció, olvasásismeret, információforrások (k.gyak)	5	Információelmélet, adatbázis-építés és -kezelés, könyvtárgépesítés (k.gyak)	5
9				
9	A könyvtári menedzsment alapjai, könyvtár minőségbiztosítása (k.gyak)	5	Szabadon választható ismeretek (ea.)	5
Szakedolgozat			Szakedolgozat	5
Kredit	30		30	
Összórá	90		90	

Színmagyarázat: Alapozó tárgyak, tantárgycsoport: 15 kredit Szakmai törzsanyag tantárgycsoport: 30 kredit Kiegészítő ismeretek: 5kredit Szabadon választható: 5 kredit Szakedolgozat: 5 kredit

RÉSZLETES TANTERV

Kód	Tantárgy	Kredit	Tanóra	Követelmény	Félév	Jelleg	Előfeltétel	Felelős tanszék
NE 197	Bevezetés a könyvtár- és információtudományba	5	9	kollokvium	1.	konz.	-	NETA
NE 198	Írás-, könyv-, sajtó- és könyvtártörténet	5	9	kollokvium	1.	konz.	-	NETA
NE 199	Könyvtártervezés (gyűjteményszervezés, állománygondozás, könyvtári szolgáltatások, könyvtárpolitika, könyvtárvezetés)	5	27	gyakorlati jegy	1.	k.gyak	-	NETA
NE 200	Információs rendszerek	5	18	gyakorlati jegy	1.	k.gyak	-	NETA
NE 201	Tájékoztató, kommunikáció, olvasásismeret, információforrások	5	18	gyakorlati jegy	1.	k.gyak.	-	NETA
NE 202	A könyvtári menedzsment alapjai, könyvtár minőségbiztosítása	5	9	gyakorlati jegy	1.	k.gyak	-	NETA
NE 203	Hálózati ismeretek	5	18	kollokvium	2.	ea +szem	-	NETA
NE 204	Osztályozási rendszerek, információkereső nyelvek, tartalmi feltárás	5	18	kollokvium	2.	előadás + szem.	-	NETA
NE 205	Formai feltárás, dokumentumleírás	5	18	gyakorlati jegy	2.	k.gyak	-	NETA
NE 206	Információelmélet, adatbázis-építés és - kezelés, könyvtárgépesítés	5	27	gyakorlati jegy	2.	k.gyak	-	NETA
NE 207	Szabadon választható ismeretek	5	9	kollokvium	2.	konz.	-	NETA
NE 208	Szakdolgozati konzultáció	5	-	aláírás	2.	k.gyak.	-	NETA