

<i>Képzési forma</i>	<i>Munkarend</i>	<i>Finanszírozási forma (HUF/félév)</i>	<i>Irányszám</i>	<i>Képzési idő (félév)</i>	<i>Érettségi követelmények/vizsgatárgyak</i>
A	N	A	kb. 25 fő	6	informatika v. informatika ismeretek v. informatikai alapismeretek v. magyar nyelv és irodalom v. matematika v. társadalomismeret v. történelem v. egy idegen nyelv (Kettőt kell választani, legalább egyet emelt szinten kell teljesíteni)
A	N	K 225.000,-			
A	L	A	kb. 20 fő	6	
A	L	K 180.000,-			

### **A KÉPZÉS CÉLJA**

A képzés során korszerű könyvtári–informatikai ismeretekkel rendelkező könyvtári és tájékoztatási szakemberek képzése a célunk. A végzett hallgatók képesek a különböző könyvtártípusok, valamint a szaktájékoztatási feladatokat végző intézmények megalapozott gyakorlati szaktudást igénylő munkaköreinek ellátására. Képesek a különböző információhordozók, dokumentumok gyűjtésére, feldolgozására, tárolására és közreadására, valamint a könyvtári munka és tájékoztatási tevékenység szervezésére. Felkészültek az információs szolgáltatások működtetésére; számítógépes szakirodalmi információs rendszerek alkalmazására.

A képzésben résztvevők olyan iskolai és városi könyvtárakban, mint például a Tudásközpont, Csorba Győző Könyvtár végezhetik a szakmai gyakorlatot, ahol a fent említett, a képzés során már elsajátított tudásukat a gyakorlatban is tesztelhetik, tovább fejleszthetik.

Az alapszakra **azoknak** a szakma iránt érdeklődőknek **érdemes jelentkezniük**, akik alkalmasak az emberekkel való kapcsolat kialakítására és jó kapcsolattartásra, jó kommunikációs és szervezőképességgel, alapszintű pedagógiai, pszichológiai érzékkel, érdeklődéssel rendelkeznek, jó az együttműködő készségük, kihívásnak tekintik a szolgáltatói tevékenységet, képesek egyéni döntések meghozatalára és csoportmunkára, érdeklődést mutatnak az információfeldolgozás, -tárolás, -visszakeresés folyamata iránt. A képzett szakemberektől elvárható, hogy felismerjék az európai és hazai kulturális örökség különféle könyvtári dokumentumokban található alkotásait és értékeit. A képzés részeként minden

hallgatónak teljesítenie kell a kötelező szakmai gyakorlatot; ezt elvégezhetik bármelyik könyvtártípusban vagy információs szolgáltató szervezetnél. A végzettek alkalmasak kisebb közművelődési és szakkönyvtárak, valamint az iskolai könyvtárak szolgáltatásainak megszervezésére és irányítására, a nagyobb könyvtárak, információs intézmények önálló szervezeti egységeinek vezetésére, tájékoztatási tevékenység szervezésére.

## **A KÉPZÉS EREDMÉNYE**

- 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, humán erőforrás fejlesztési alapfogalmakat, alapelveket.
- Ismeri a könyvtári szakterület és határterületei információs igényének kielégítését szolgáló legfontosabb szakirodalmi forrásokat, ismeretszerzési és problémamegoldási módszereket.
- 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.

## **ELHELYEZKEDÉSI LEHETŐSÉGEK**

### ***Tipikus munkahelyek:***

A végzett hallgatók főképp könyvtári, közgyűjteményi munkahelyeken dolgozhatnak, így közkönyvtárakban, szakkönyvtárakban, iskolai könyvtárakban vagy múzeumokban. Emellett általános informatikai, adat- és adatbázis-kezelési feladatokat támogató, gazdasági tevékenységet kiegészítő, információs szolgáltatásokat ellátó egyéb munkakörökben is elhelyezkedhetnek. Kisebb mértékben, de a foglalkoztatók között lehet számítani az elektronikus vagy nyomtatott médiára, valamint egyéb információs szolgáltatást végző intézményekre, művelődési központokra, kulturális intézményekre is.

***Tipikus beosztás, munkakör:*** informatikus könyvtáros, informatikus (support, help-desk, programozó, fejlesztő), iskolai könyvtáros, könyvtáros, könyvtári asszisztens, tankönyvi referens, információs munkatárs, iratkezelő, irodavezető, irodai ügyintéző, koordinátor, múzeumi gyűjteménykezelő

## **KÉPZÉSI JELLEMZŐK**

Képzési terület: társadalomtudomány

Képzés kezdete: 2019. szeptember

Helyszín: Pécs

***Foglalkozások gyakorisága:*** nappali munkarendben: naponta,  
levelező munkarendben: havonta egyszer három nap (ált. csütörtöktől szombatig)

***Minor szakként felvehető: IGEN***

***A szakhoz felvehető egyéb képzési blokkok:*** specializáció

## **FŐBB SZAKTERÜLETEK**

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.

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.

### **A szakmai gyakorlat követelményei**

A szakmai törzsanyag részeként a szakmai gyakorlat könyvtárakban és információsztolgáltató szervezetekben végzett gyakorlatokat foglal magában. Az összesen minimum 300 óra időtartamú szakmai gyakorlatok követelményeit a felsőoktatási intézmény tanterve határozza meg, kreditértéke 15 kredit.

**Nyelvi kimenet:** Az alapkivizsgálás megszerzéséhez egy élő idegen nyelvből államilag elismert középfokú (B2), komplex típusú nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél megszerzése szükséges.

### **SPECIALIZÁCIÓK**

média- és információs műveltség

### **AZ OKLEVÉLBEN SZEREPLŐ SZAKKÉPZETTSÉG MEGNEVEZÉSE**

Informatikus könyvtáros (a specializáció megnevezésével). (Librarian and Information Scientist)

### **TOVÁBBLÉPÉSI LEHETŐSÉGEK A PTE-BTK MESTERKÉPZÉSÉNEK KERETÉBEN**

a) Egyenes ágon, azaz különbözeti tanulmányok nélkül:

- andragógia MA
- emberi erőforrás tanácsadó MA
- kulturális mediáció MA
- kulturális örökség tanulmányok MA
- könyvtártudomány MA

b) Mestertanulmányok alatt teljesítendő különbözeti tanulmányokkal:

- horvát nyelv és irodalom MA (középfokú C, azaz B2 horvát nyelvvizsgálattal)
- osztatlan tanárképzés, könyvtárostanár szakkal egyéb szak társítva ([bővebben lsd. itt](#))

c) **Egyéb mesterszakjainkra** a megfelelést **kreditelismertetési eljárás** keretében kell megvizsgáltatni.

**Egyéb képzés:** biblioterápia szakirányú továbbképzési szak

### **ELÉRHETŐSÉGEK**

Pécsi Tudományegyetem Bölcsészettudományi Kar

7624 Pécs, Ifjúság útja 6.

Oktatásszervezési Iroda

Tel.: (72) 501-513

E-mail: [btkfelvi@pte.hu](mailto:btkfelvi@pte.hu)

Kari honlap: [www.btk.pte.hu](http://www.btk.pte.hu)

<b>Előző évek ponthatárai</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
<b>ANA</b>	346	270	281	280	286	300	294
<b>ANK</b>	240	338	281	280	286	300	294
<b>ALA</b>	nem hird.	nem hird.	nem hird.	nem hird.	nem hird.	nem hird.	n.i.
<b>ALK</b>	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.