

INFORMATIKUS KÖNYVTÁROS ALAPSZAK

A SZAKOT GONDOZÓ INTÉZET:

Könyvtár- és Információtudományi Intézet

SZAKDOLGOZATTAL ÉS ALAPSZAKOS ZÁRÓVIZSGÁVAL KAPCSOLATOS KÖVETELMÉNYEK

Formai követelmények:

- a dolgozatot elektronikus formában kell elkészíteni, és elektronikusan (PDF, vagy Word formátumban) kell felölteni a Neptun tanulmányi rendszerbe
- a szakdolgozat-leadás során egyetlen dokumentum feltöltésére van lehetőség a mellékletekkel együtt
- *a borítón* fel kell tüntetni: „szakdolgozat” szót, a szakdolgozat címét magyarul, az idegen nyelven írt szakdolgozat címét idegen nyelven is és a készítés évét, a bal alsó sarokban a témavezető nevét és címét (rangját), a jobb alsó sarokban a hallgató nevét, szakját és a szakdolgozat készítésének évét,
- a hallgatónak feltöltés során nyilatkozni kell a Neptunban, hogy a munka saját szellemi terméke (Kérjük, hogy figyelje az Egyetem plágium-ellenőrzésre vonatkozó szabályozását.)
- 2021-től minden hallgató csak témavezetői támogatással adhatja le dolgozatát
- terjedelme: kb. 30 számozott oldaltörzsszöveg a címlap, a tartalomjegyzék, a mellékletek és a bibliográfia nélkül (szóközök nélkül kb. 60.000 karakter),
- a bal margó 3,5 cm, a többi margó 2,5 cm
- Times New Roman 12 pt-os betűtípus, másfeles sorközzel
- a szakdolgozat nyelve: magyar (szakfelelős engedélye alapján indokolt esetben angol)
- A felhasznált irodalomnak min. 20 tételből kell állnia, és – témakörtől függően – szükséges az idegen nyelvű publikációk min. 25%-os jelenléte.
- A dolgozatnak tartalmaznia kell egy oldalas magyar és fél oldalas angol nyelvű rezümét, melyek a dolgozat mellékletét képezik.

Tartalmi követelmények:

- A szakdolgozathoz az alapszak egységesen 10 kreditet rendel hozzá.
- A szakdolgozat témáját az adott szakirányon oktatott témakörökből – a szakirány-felelőssel egyeztetve, annak jóváhagyásával – szükséges választani. A hallgatóknak a szakdolgozat megírásával bizonyítaniuk kell, hogy képesek az elsajátított ismeretek szintetizálására, a tudományos munkához szükséges kezdeti lépések megtételére, valamint a megkívánt módszertani és stiláris eljárások alkalmazására. Kívánatos, hogy a szakdolgozat tárja fel a téma újabb (és ha indokolt, régebbi) irodalmát.
- A más alapszakhoz kapcsolódó „*második szak szakterületi ismereteit*” (*minort*) és nem az informatikus könyvtáros alapszakhoz tartozó szakirányt választó hallgatók a szakfelelőssel egyeztetett témájú szakdolgozatot írnak.
- A felajánlott *témák* elérhetősége letölthető: <http://lis.elte.hu/> (Oktatás menüpont)

Értékelés:

A szakdolgozat további formai és tartalmi követelményeit és beadási határidejét, elbírálásának rendjét az intézményi szabályzatok és a specializáció előírásai tartalmazzák.

A szakdolgozat bírálóját – specializációs hallgatók esetében a specializáció felelősének javaslatára – a szakfelelős jelöli ki.

Az érdemjegy indokolásaként a bíráló a dolgozatot pontozza, és rövid szöveges bírálatot készít. Durva nyelvhelyességi, helyesírási stb. vagy külalaki hiba, valamint a hivatkozások vagy az idézés tényének elmulasztása miatt a dolgozatot elégtelenre kell értékelni.

BA szakzárás követelményei:

A záróvizsgára való bocsátás feltétele az elfogadott és bírálati lappal rendelkező szakdolgozat, az előírt tanegységek elvégzése és a kötelező kreditmennyiség megszerzése.

A záróvizsga menete:

- Írásbeli vizsga, amelyen a hallgatóknak egy teszt kitöltésével bizonyítaniuk kell elméleti és gyakorlati jártasságukat a könyvtár- és információtudomány területén. Az írásbeli vizsga minden szakos hallgató számára egységes.
- A szóbeli vizsgán a hallgatóknak számot kell adni arról, hogy elsajátították a képzési terv által előírt legfontosabb ismereteket, és meg kell védeniük szakdolgozatukat. A szóbeli vizsgára a „*második szak szakterületi ismereteit*” (minort) választó hallgatók részére a szakfelelős, a specializációt választó hallgatók számára a specializációk felelősei tételjegyzéket készítenek.

A záróvizsga értékelése:

A záróvizsga *eredménye* az írásbeli és a szóbeli rész valamennyi részjegyének (2 tétel és szakdolgozat védeése) számtani átlaga (0,50-ig lefelé, 0,51-től felfelé kerekítés történik). Amennyiben a záróvizsga bármely részeredménye elégtelen, úgy az egész záróvizsgát elégtelenre kell minősíteni.

További információk a szakzáráshoz: tételsorok, szakirodalom a felkészüléshez

Tételek:

Írásbeli vizsga:

A könyvtár- és információtudományi alapfogalmakat kéri számon teszt jelleggel a szóbeli A-tételsor irodalomjegyzéke alapján.

Értékelés:

- 0-50% elégtelen (1)
- 51-65% elégséges (2)
- 66-80% közepes (3)
- 81-90% jó (4)
- 91-100% jeles (5)

Szóbeli vizsga:

A szóbeli záróvizsgán – a szakdolgozat megvédése mellett – minden hallgató 20 tételből 2 tételt húz, az alábbi szabályok szerint: A specializációs hallgatók 1 tételt az A-tételsorból, 1 tételt a vonatkozó specializációs tételsorból (K vagy I, vagy E). A minort választott hallgatók az M-tételsorból húznak 2 tételt.

A – tételsor Szakmai törzsanyag

(informatikus könyvtáros alapszak valamely specializációját végző hallgatóknak)

1. Az információhordozók anyagának és előállításának változásai, a magyarországi könyvtártörténet fontosabb szakaszai, intézményei, kiemelkedő személyiségei és eseményei.
2. A kiadványok bibliográfiai leírásának általános szabályai, a hazai és nemzetközi egységesítés főbb állomásai. A dokumentumok formai feltárása elektronikus környezetben.
3. Az osztályozás fogalma. Osztályozáseméleti iskolák. Fontos tényezők a mai osztályozásemélet kialakulásában.
4. A könyvtár fogalma és állományelemzésének módjai, gyűjteményszervezés. A könyvtári raktározás és nyilvántartás. Az egyes könyvtártípusok szolgáltatási sajátosságai.
5. A hazai könyvtárügy fejlődésének főbb állomásai, különös tekintettel a rendszerváltozás utáni időszakra. A magyar könyvtári rendszer felépítése az 1997. évi CXL. törvény alapján. A központi szolgáltatások típusai. A központi szolgáltatások típusai. A nyilvános könyvtár ismérvei és alapfeladatai. A nemzeti könyvtár funkciórendszere. A szerzői jog és a könyvtárak.

6. Adatbázisok tervezése, adatmodellek. A szakirodalmi információs rendszerek kialakulása, felépítése, működése Egy szabadon választott szakirodalmi adatbázis komplex bemutatása.
7. Az integrált könyvtári rendszerek felépítése, működése, típusai. Hazai és nemzetközi elektronikus könyvtárak, digitalizálási projektek, repozitóriumok. Közösségi alkalmazások.
8. A tájékoztatás eszközeinek főbb típusai: hagyományos és elektronikus formák. A bibliográfia típusai, a nemzeti bibliográfia fogalma, rendszere, funkciói. Egy szabadon választott tudományág tájékoztatási problémáinak részletes kifejtése, eszközök és szolgáltatások értékelése.
9. Könyvtári és információs szervezetek menedzsment tevékenységeinek áttekintő, elemző bemutatása konkrét példákkal (piackutatás és igényfelmérés, stratégiai tervezés, szervezeti formák és vezetés, humánerőforrás-menedzsment, projektmenedzsment, válságmenedzsment, minőségmenedzsment, könyvtári teljesítménymutatók mérése és értékelése). Marketing és pr. Információs szakemberek etikai kódexei. Szakmai szervezetek itthon és külföldön, érdekképviseleti rendszer.
10. Az olvasástanulás, az olvasástanítás és az olvasási szokások alakulása a 20. század második felétől napjainkig. A gyermek- és iskolai könyvtárak lehetőségei az olvasás befolyásolásában. Olvasásra ösztönző programok.

Irodalom:

A felkészülést segítik a szakmai törzs tárgyak tematikáiban található irodalomjegyzékek.

K – tételsor: Könyvtörténeti specializáció

specializációfelelős: Dr. Bibor Máté

1. Paleográfia. A görög és a latin írás kialakulása, fejlődése, írófelületek, íróeszközök, írástípusok. A görög és a latin írás sajátosságai a felirattan, a papirologia és a kodikológia alapján. Az antik világ legfontosabb könyvtárai.
2. Kodikológia. A kézzel írott, bekötött könyv történetének főbb mozzanatai a kezdetektől a könyvnyomtatás elterjedéséig, különös tekintettel a pergamen-és papírkódexekre. Az íróeszközök, a tinták és színek előállítás, a másolóműhelyek és az itt dolgozó szakemberek munkája. A magyarországi kódexkatalógusok.
3. Könyvek és könyvtárak Magyarországon a kéziratosság korában. A magyarországi latin írásbeliség legfontosabb emlékei. Magyar nyelvemlékek. Szerzetesi és más egyházi könyvtárak. Humanista könyvkultúra és könyvtárak Magyarországon: Vitéz János, Janus Pannonius, I.Mátyás király és a királyi könyvtár.
4. A könyvnyomtatás kialakulása és kezdeti korszakai. Az ősnymotatványok és antikvák jellemzői. Gutenberg és találmánya. Andreas Hess és a magyarországi ősnymotdászat. A magyar nyomdászat a 16. században (Brassó, Kolozsvár, Sárospatak, Debrecen, Nagyszombat). Az ún. vándornymotdászok (Hoffgreff, Huszár, Manlius). Nyomdászat a 17. században (Gyulafehérvár, Bártfa, Lőcse, Nagyszombat). Barokk könyvművészet. Tótfalusi Kis Miklós.
5. A magyarországi könyv- és könyvtári kultúra a 17-1. században. Magánkönyvtárak: Zrínyi Miklós, Ráday Pál és Gedeon, Samuel Brucknethal. Egyházi és oktatási gyűjtemények: Egyetemi Könyvtár, Debrecen, Eger, Gyulafehérvár, Pécs, Sárospatak, Nagyszombat, Pest-Buda.
6. A magyarországi könyvkultúra változásait meghatározó intézményrendszer kialakulása. A magyar könyvtárak és fejlődésük 1790-1867. Festetics György, Széchényi Ferenc és Teleki Sámuel szerepe. Új könyvtártípusok (nemzeti, tudományos, közművelődési, iskolai és szakkönyvtárak). A magyar könyvtári kultúra a dualizmus időszakában.
7. A magyarországi könyvkereskedelem története és a könyvkiadás önállósulása a nyomtatott könyv kezdetétől a kiegyezésig. Könyvkiadás a kiegyezéstől a II. világháborúig. A könyvkiadás modern szervezeteinek kialakulása (Atheneum, Franklin, Pallas, Révai). Könyvművészet Magyarországon a 20. század első felében: Kner és Tevan. Szakmai szervezetek (Magyar Könyvkereskedők Egylete). A magyar könyvkereskedelem a kiegyezéstől 1945-ig.

8. A magyar sajtó története a kezdetektől 1793-ig. Sajtónk a felvilágosodás és a reformkor, valamint az 1848/1849-es forradalom és szabadságharc idején. Sajtórendészeti eljárások, laptípusok, lapterjesztési szokások és formák a 19–20. század fordulóján. A Horthy-kor és a II.

világháború időszakának sajtóviszonyai (pl.: Nyugat, Új Idők, Literatura, Az EST lapok).

9. Régi könyvek katalogizálása. A régi nyomtatvány fogalma, a régi könyv alaki jellemzői. A régi nyomtatványok katalogizálása az ISBD szabványok alapján. A régi nyomtatványok katalogizálásának nyomtatott segédletei és elektronikus forrásai. Közös katalógusok, régi könyves adatbázisok.

10. Régi könyvek digitalizálása. Digitalizálási szabványok, képformátumok, archiválási megoldások, formátumok.

Irodalom:

A felkészülést segítik a könyvtörténet specializáció tárgyainak tematikáiban található irodalomjegyzékek.

I – tételsor: Információ- és tudásmenedzsment specializáció

specializációfelelős: Dr. Kiszl Péter

1. Felhasználói igény- és piacfelmérések módszerei, azok lebonyolítása, értékelése, a kapott eredmények felhasználása. A versenytársfigyelés fogalma, eszköztára.

2. Gazdálkodó szervezetek tipizálása. Egyéni- és társas vállalkozási formák. A non-profit és költségvetési szervezetek tulajdonságai. Cégalapítás, cégeljárás Magyarországon.

3. A nemzetgazdaság és a gazdálkodó szervezetek működési mechanizmusa. Alapdokumentumok formai és tartalmi kellékei, legfontosabb kritériumai: alapító okirat, bevételi- és költségterv, mérleg és eredmény-kimutatás, árajánlat, szerződés stb.

4. Információs vállalkozások marketingstratégiája, marketing-mixe. Az ingyenes szolgáltatás fogalma, a térítéses szolgáltatások árképzése.

5. Belső és külső pr lehetőségek, üzleti kommunikáció, etikett és protokoll jelentősége a térítéses információszolgáltatások, az információs tanácsadói munka területén. Forrásszerzés – pályázat, lobbitevékenység.

6. Az üzleti információ típusai, azok sajátosságai és forrásai. Legjelentősebb hazai és nemzetközi üzleti tartalomszolgáltatók ismertetése, minősítése.

7. Céginformációs rendszerek Magyarországon és nemzetközi viszonylatban. A céginformáció szintjei, forrásai, szolgáltatói.

8. A felhasználói minőség fogalma, a minőségbiztosítás szerepe és lényege az információszolgáltatásokban. Kockázatelemzés, prevenció, konfliktuskezelés: a válság- és krízismenedzsment alapjai.

9. Könyvtárak az üzleti (térítéses) információk közvetítésében. Magyarországi történeti áttekintés, jelenlegi helyzetkép, jövőbeli fejlesztési irányok, sikeres külföldi példák.

10. A multifunkciós könyvtár modellje – a 21. század információs szakemberével szemben támasztott alapkövetelmények: környezeti tényezők elemzése és az azokra adott lehetséges válaszok ismertetése.

Irodalom:

A felkészülést segítik az információ- és tudásmenedzsment specializáció tárgyainak tematikáiban található irodalomjegyzékek.

E – tételsor: EU-információ specializáció

specializációfelelős: Barátné dr. Hajdu Ágnes

1. Az EU története.

2. Az EU intézményrendszere: intézmények, pénzügyi szervezetek, tanácsadó szervek, intézményközi szervezetek, ügynökségek.

3. Az EU portálja.

4. Az EU dokumentumok rendszere: európai jog, az egyes intézmények dokumentumai, intézményközi dokumentumok.

5. Az EU címjegyzéke, kapcsolatainak mutatója és az ezekre vonatkozó információforrások

6. Információforrások az EU tevékenységi területeinek témái szerint.
7. InterActive Terminology for Europe: az EU többnyelvű terminológiai szótára: EUROVOC.
8. Az EU brüsszeli Központi Könyvtára, a budapesti EU Letéti Könyvtár, valamint további jelentősebb hazai EU könyvtári szolgáltatások.
9. A EUROPE DIRECT szolgáltatásai, európai és magyarországi információs hálózata
10. Az Európai Parlament tájékoztatási irodáinak szolgáltatásai.

Irodalom:

A felkészülést segítik az EU-információ specializáció tárgyainak tematikáiban található irodalomjegyzékek.

M – tételsor: Szakmai törzsanyag (minort végző hallgatóknak)

1. Az információs társadalom tudomány- és társadalomtörténeti vonatkozásai. Az információ és a kommunikációs szerepe a különböző korokban. A globalizáció, a tudásalapú társadalom jellemzői, előnyös és hátrányos aspektusai.
2. Az információhordozók anyagának és előállításának változásai, a magyarországi könyvtártörténet fontosabb szakaszai, intézményei, kiemelkedő személyiségei és eseményei.
3. A magyarországi könyvkiadás- és kereskedelem története a nyomtatott könyv kezdetétől az I. világháborúig. A könyvkiadás modern szervezeteinek kialakulása (Atheneum, Franklin, Pallas, Révai). A magyarországi sajtó kezdetei, jelentősebb állomásai (részletesen a Nyugat és az Est lapok).
4. Dokumentumtipológia. A dokumentumok típusainak ismérvei az információ rögzítésének módja, a formai és tartalmi szempontok, valamint a publicitás mértéke szerint. A dokumentumok nemzetközi szabványszámozásának rendszere.
5. A kiadványok bibliográfiai leírásának általános szabályai, a hazai és nemzetközi egységesítés főbb állomásai. A dokumentumok formai feltárása elektronikus környezetben.
6. Az osztályozás fogalma. Osztályozáselméleti iskolák. Fontos tényezők a mai osztályozáselmélet kialakulásában.
7. Az osztályozás relációelméleti alapjai, fontosabb relációtípusok és a relációk tulajdonságai. A tudományfelosztáson alapuló osztályozáselméleti iskola jellemzői. Mutassa be részletesen egy mai képviselőjét (pl. Dewey Tizedes Osztályozása, ETO, Ranganathan kettőspontos osztályozása, Dahlberg ontológikus rendszere)!
8. A könyvtár fogalma és állományelemzésének módjai, gyűjteményszervezés. A könyvtári raktározás és nyilvántartás. Az egyes könyvtártípusok szolgáltatási sajátosságai.
9. A hazai könyvtárügy fejlődésének főbb állomásai, különös tekintettel a rendszerváltozás utáni időszakra. A magyar könyvtári rendszer felépítése az 1997. évi CXL. törvény alapján. A központi szolgáltatások típusai. A nyilvános könyvtár ismérvei és alapfeladatai. A nemzeti könyvtár funkciórendszere. A szerzői jog és a könyvtárak.
10. Különgyűjtemények a könyvtárakban. A különgyűjtemények funkciója, típusai, csoportosításuk szempontjai, szolgáltatásaik. Helyismereti gyűjtemény, gyermekkönyvtár, médiatár. A régi könyvek tára és az állományvédelem.
11. Könyvtárgazdaságtan: a könyvtári gazdálkodás formái, bevételi források és kiadási költségfajták, a gazdálkodás tervezése.
12. Adatbázisok tervezése, adatmodellek. A szakirodalmi információs rendszerek kialakulása, felépítése, működése. Egy szabadon választott szakirodalmi adatbázis komplex bemutatása.
13. Az integrált könyvtári rendszerek felépítése, működése, típusai. Hazai és nemzetközi elektronikus könyvtárak, digitalizálási projektek, repozitóriumok. Közösségi alkalmazások.
14. A tájékoztatás eszközeinek főbb típusai: hagyományos és elektronikus formák. A bibliográfia típusai, a nemzeti bibliográfia fogalma, rendszere, funkciói. Egy szabadon választott tudományág tájékoztatási problémáinak részletes kifejtése, eszközök és szolgáltatások értékelése.
15. A társadalomtudományi tájékoztatás eszközei és forrásai, problematikája.
16. Tájékoztatás a természet- és alkalmazott tudományok területén: szolgáltatók és források.

17. Az Európai Unió tájékoztatási rendszere, EU tájékoztatási intézmények Magyarországon. Az EU portálja és többnyelvű terminológiai adatbázisa.
18. Könyvtári és információs szervezetek menedzsment tevékenységeinek áttekintő, elemző bemutatása konkrét példákkal (piackutatás és igényfelmérés, stratégiai tervezés, szervezeti formák és vezetés, humánerőforrás-menedzsment, projektmenedzsment, válságmenedzsment, minőségmenedzsment, könyvtári teljesítménymutatók mérése és értékelése). Marketing és pr. Információs szakemberek etikai kódexei. Szakmai szervezetek itthon és külföldön, érdekképviseleti rendszer.
19. Az olvasástanulás, az olvasástanítás és az olvasási szokások alakulása a 20. század második felétől napjainkig. A gyermek- és iskolai könyvtárak lehetőségei az olvasás befolyásolásában. Olvasásra ösztönző programok.
20. A könyvtáros életpályamodell. Könyvtárosképzés és továbbképzés rendszere. A hazai könyvtárosképzés története, az egyetemi könyvtárosképzés ötvenéve.

Irodalom:

A felkészülést segítik a szakmai törzs tárgyak tematikáiban található irodalomjegyzékek.

AZ OKLEVÉL MINŐSÍTÉSE

Az oklevél minősítését a szakdolgozatra kapott és az alapszakos záróvizsgán megszerzett érdemjegyek (az írásbeli rész jegye és a szóbeli rész jegyei: 2 tétel részeredménye, szakdolgozat véde), tehát az 5 érdemjegy számtani átlaga adja egész számra kerekítve a HKR 84. §-a szerint:

- kiváló, ha az átlag 5,00,
- jeles, ha az átlag: 4,51-4,99,
- jó, ha az átlag 3,51-4,50,
- közepes, ha az átlag 2,51-3,50,
- elégséges, ha az átlag 2,00-2,50.