

TANEGYSÉGLISTA (MA)

Jelek, rövidítések:

D = dolgozat

EF = egyéni felkészülés

G = gyakorlati jegy

K = kollokvium

Sz = szigorlat

V = vizsga

Z = szakzáróvizsga

kon = konzultáció

k = kötelező tanegység

kv = kötelezően választható tanegység

v = választható tanegység

Az előfeltételek jeleinek magyarázata:

- Kódszám zárójel nélkül: erős előfeltétel, tehát legkésőbb a kurzus felvételét megelőző félévben kell eredményesen elvégezni.
- Kódszám zárójelben: gyenge előfeltétel, tehát legkésőbb a kurzus felvételével azonos félévben kell eredményesen elvégezni.
- Kódszám egyenlőségjellel: a megadott kurzus párhuzamos felvétele.
- * : Az alapozó képzés tárgyainak elvégzése után vehető fel a tárgy.

INFORMATIKUS KÖNYVTÁROS MESTERKÉPZÉSI SZAK (MA)

2015-től felvett hallgatóknak

A SZAKOT GONDOZÓ INTÉZET:

Könyvtár- és Információtudományi Intézet

ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK A SZAKRÓL:

A mesterképzési szak megnevezése:

okleveles informatikus könyvtáros

A mesterképzési szakon szerorzhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése:

- végzettségi szint: mesterfokozat (magister, master; rövidítve: MA)
- szakképzettség: okleveles informatikus könyvtáros
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Master of Library and Information Science
- választható specializációk: kutatás-fejlesztési információmenedzser; üzleti információmenedzser
- specializációk angol nyelvű megnevezése: research and development information management; business information management

A képzési idő félévekben:

4 félév

A mesterfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditpontok száma:

120 kreditpont

Nyelvi követelmények:

A mesterfokozat megszerzéséhez egy élő idegen nyelvből államilag elismert, középfokú C típusú vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga, továbbá egy alapfokú C típusú nyelvvizsga szükséges.

DIPLOMAMUNKÁVAL ÉS SZAKZÁRÓVIZSGÁVAL KAPCSOLATOS KÖVETELMÉNYEK:

Diplomamunka:

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: a „diplomamunka” szót, a diplomamunka címét magyarul, az idegen nyelven írt diplomamunka 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 diplomamunka készítésének évét
- a hallgatónak a 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. 50 számozott oldal törzsszöveg a címlap, a tartalomjegyzék, a mellékletek és a bibliográfia nélkül (szóközök nélkül kb. 100.000 karakter),
- a bal margó 3,5 cm, a többi margó 2,5 cm
- Times New Roman 12 pt-os betűtípus, másfeles sorközzel
- a diplomamunka nyelve: magyar (szakfelelős engedélye alapján indokolt esetben angol)
- a felhasznált irodalomnak min. 30 tételből kell állnia, és – témakörtől függően – szükséges az idegen nyelvű publikációk min. 1/3-os jelenléte
- a dolgozatnak tartalmaznia kell egy oldalas magyar és fél oldalas angol nyelvű rezümét, melyek a dolgozat mellékletét képezik

Tartalmi követelmények:

- A diplomamunka témáját az adott specializáción oktatott témakörökből – a specializációfelelőssel egyeztetve, annak jóváhagyásával – szükséges választani. A hallgatóknak a diplomamunka megírásával bizonyítaniuk kell, hogy képesek az elsajátított ismeretek szintetizálására, a *tudományos igényű munkavégzésre*, valamint a megkívánt módszertani és stíláriis eljárások alkalmazására. Elvárt, hogy a diplomamunka tárja fel a téma újabb (és ha indokolt, régebbi) irodalmát.
- A felajánlott *témák* elérhetősége letölthető: <http://lis.elte.hu> (Oktatás menüpont)

Értékelés:

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

A diplomamunka bírálóját – a specializáció felelősének javaslatára – a szakfelelős jelöli ki.

Az érdemjegy indokolásaként a bíráló min. fél oldalas szöveges értékelést készít. Durva nyelvhelyességi, helyesírási, illetve hivatkozási apparátust érintő vagy külalaki hiba miatt a diplomamunkát elégtelenre kell értékelni.

MA szakzárás követelményei:

A szakzáróvizsga részei: mindkét specializáció hallgatói számára egységes *írásbeli* vizsga, amelyen a hallgatóknak egy teszt kitöltésével bizonyítaniuk kell elméleti és gyakorlati jártasságukat a *szakmai törzsanyag* területén; a *szóbeli* vizsgán a hallgatóknak számot kell adni arról, hogy elsajátították a képzési terv által előírt *specializációs* ismereteket, és meg kell védeniük diplomamunkájukat. (A szóbeli vizsgára a specializációk felelősei tételjegyzéket készítenek.)

A szakzáróvizsga értékelése:

A szakzáróvizsga *eredménye* az írásbeli és a szóbeli rész számtani átlaga (0,50-ig lefelé, 0,51-től felfelé kerekítés történik). Amennyiben a szakzáróvizsga bármely részeredménye elégtelen, úgy az egész szakzáróvizsgát elégtelenre kell minősíteni.

SZAKZÁRÓVIZSGÁRA BOCSÁTÁS FELTÉTELE:

A szakzáróvizsgára bocsátás feltétele az alábbi tanegységlista teljesítése; az intézménytől kölcsönvett javak visszaszolgáltatásáról szóló igazolás.

AZ OKLEVÉL MINŐSÍTÉSE:

Az oklevél minősítését a diplomamunkára kapott és a szakzáróvizsga érdemjegyének számtani átlaga adja, egész számra kerekítve.

Az oklevél minősítése a HKR 84 § (6) alapján két tizedesjegyre kiszámított átlageredmény alapján történik:

- 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.

SZAKFELELŐS OKTATÓ:

Dr. Kiszl Péter intézetigazgató egyetemi docens (Könyvtár- és Információtudományi Intézet)

TANEGYSÉGLISTA

Nappali tagozat

Kód BMA-	Tanegység neve	Félév min. – max.	Értékelés formája	Köt. vál.	Óraszám	Kredit	Előfeltétel	Mintatanterv féléve	Meghirdetésért felelős tanszék
-------------	----------------	----------------------	----------------------	-----------	---------	--------	-------------	------------------------	-----------------------------------

I. SZAKMAI TÖRZSANYAG: 45 KREDIT

IKTD-L-100	Könyvtár- és információ-tudomány a 21. században	1	K	k	15	3		1	Könyvtártudományi
IKTD-L-101	Trendek és tendenciák a hazai és a nemzetközi könyvtárügyben	1	G	k	15	3		1	Könyvtártudományi
IKTD-L-102	Könyvtári-információs menedzsment és marketing 1.	2	K	k	15	4		2	Könyvtártudományi
IKTD-L-103	Könyvtári-információs menedzsment és marketing 2.	3	G	k	15	3	IKTD-L-102	3	Könyvtártudományi
IKTD-L-104	A formai feltárás korszerű módszerei	1	K	k	15	3		1	Könyvtártudományi
IKTD-L-105	Osztályozási rendszerek és információkereső nyelvek modern irányzatai	1	K	k	15	3		1	Könyvtártudományi
IKTD-L-106	A szakirodalmi tájékoztatás professzionális technikái	1	K	k	15	3		1	Könyvtártudományi
IKTD-L-107	Könyvtári adatbázisok, hálózati információs szolgáltatások szervezése	1	G	k	15	3		1	Könyvtártudományi
IKTD-L-108	Szövegkiadás	2	K	k	15	3		2	Könyvtártudományi
IKTD-L-109	Hagyományos dokumentumok, régi könyvek	1	K	k	15	3		1	Könyvtártudományi
IKTD-L-110	Elektronikus dokumentumok és formátumok	1	G	k	15	2		1	Könyvtártudományi
IKTD-L-111	A tartalomszolgáltatás eszközei 1.	1	K	k	15	3		1	Könyvtártudományi
IKTD-L-112	A tartalomszolgáltatás eszközei 2.	2	G	k	15	2	IKTD-L-111	2	Könyvtártudományi
IKTD-L-113	A tartalomszolgáltatás eszközei 3.	4	K	k	15	3	IKTD-L-112	4	Könyvtártudományi

IKTD-L-114	Angol szaknyelv 1.	1	G	k	15	2		1	Könyvtártudományi
IKTD-L-115	Angol szaknyelv 2.	2	G	k	15	2	IKTD-L-114	2	Könyvtártudományi

Összesen: 240 45

III. DIFFERENCIÁLT SZAKMAI ANYAG: 55 KREDIT

KUTATÁS-FEJLESZTÉSI INFORMÁCIÓMENEDZSER SPECIALIZÁCIÓ

SPECIALIZÁCIÓFELELŐS: PROF. DR. SEBESTYÉN GYÖRGY

IKTD-L-200	Piacgazdaság és könyvtárügy az információs társadalomban	2	K	k	15	3		2	Könyvtártudományi
IKTD-L-300	Tudománpolitika	2	K	k	15	3		2	Könyvtártudományi
IKTD-L-301	Könyvtári innovációk a tudományos és kulturális információk menedzselésében	3	G	k	15	2		3	Könyvtártudományi
IKTD-L-302	A tájékoztatási intézmények és eszközök itthon és külföldön 1.	3	K	k	15	3		3	Könyvtártudományi
IKTD-L-303	A tájékoztatási intézmények és eszközök itthon és külföldön 2.	4	K	k	15	3	IKTD-L-302	4	Könyvtártudományi
IKTD-L-304	Természettudományi és műszaki tájékoztatás 1.	2	K	k	15	3		2	Könyvtártudományi
IKTD-L-305	Természettudományi és műszaki tájékoztatás 2.	2	G	k	15	2		2	Könyvtártudományi
IKTD-L-306	Társadalomtudományi és bölcsészettudományi tájékoztatás 1.	3	K	k	15	3		3	Könyvtártudományi
IKTD-L-307	Társadalomtudományi és bölcsészettudományi tájékoztatás 2.	3	G	k	15	2		3	Könyvtártudományi
IKTD-L-308	Művészeti tájékoztatás 1.	3	K	k	15	3		3	Könyvtártudományi
IKTD-L-309	Művészeti tájékoztatás 2.	3	G	k	15	2		3	Könyvtártudományi
IKTD-L-310	Orvosi, egészség tudományi tájékoztatás 1.	4	K	k	15	3		4	Könyvtártudományi
IKTD-L-311	Orvosi, egészség tudományi tájékoztatás 2.	4	G	k	15	2		4	Könyvtártudományi
IKTD-L-312	Közgazdaságtudományi és jogi tájékoztatás 1.	4	K	k	15	3		4	Könyvtártudományi
IKTD-L-313	Közgazdaságtudományi és jogi tájékoztatás 2.	4	G	k	15	2		4	Könyvtártudományi
IKTD-L-314	Környezettudományi és agrártudományi tájékoztatás 1.	4	K	k	15	3		4	Könyvtártudományi

IKTD-L-315	Környezettudományi és agrártudományi tájékoztatás 2.	4	G	k	15	2		4	Könyvtártudományi
IKTD-L-201	Szakmai gyakorlat 1.	2	G	k	45	5		2	Könyvtártudományi
IKTD-L-202	Szakmai gyakorlat 2.	3	G	k	45	6	IKTD-L-201	3	Könyvtártudományi

Összesen: 345 55

ÜZLETI INFORMÁCIÓMENEDZSER SPECIALIZÁCIÓ

SPECIALIZÁCIÓFELELŐS: DR. KISZL PÉTER

IKTD-L-200	Piacgazdaság és könyvtárügy az információs társadalomban	2	K	k	15	3		2	Könyvtártudományi
IKTD-L-400	Üzleti és jogi ismeretek 1.	2	K	k	15	3		2	Könyvtártudományi
IKTD-L-401	Üzleti és jogi ismeretek 2.	3	G	k	15	2	IKTD-L-400	3	Könyvtártudományi
IKTD-L-402	Az üzleti információ elmélete és gyakorlata 1.	2	K	k	15	3		2	Könyvtártudományi
IKTD-L-403	Az üzleti információ elmélete és gyakorlata 2.	3	G	k	15	3	IKTD-L-402	3	Könyvtártudományi
IKTD-L-404	Korszerű információmenedzsment- és marketing módszerek 1.	2	K	k	15	3		2	Könyvtártudományi
IKTD-L-405	Korszerű információmenedzsment- és marketing módszerek 2.	3	G	k	15	3	IKTD-L-404	3	Könyvtártudományi
IKTD-L-406	Professzionális információkutatás és -közvetítés	3	K	k	15	3		3	Könyvtártudományi
IKTD-L-407	Szervezeti információgazdálkodás és információs tanácsadás	3	K	k	15	3		3	Könyvtártudományi
IKTD-L-408	Térítéses információszolgáltatás a könyvtárban	4	K	k	15	3		4	Könyvtártudományi
IKTD-L-409	Forrásszerzési, pályázatkészítési műhelymunka	4	G	k	15	3		4	Könyvtártudományi
IKTD-L-410	Információvédelmi alapismeretek	4	K	k	15	3		4	Könyvtártudományi
IKTD-L-411	Ügyvitel	4	G	k	15	3		4	Könyvtártudományi
IKTD-L-412	Projektmunka 1.	3	G	k	30	3		3	Könyvtártudományi
IKTD-L-413	Projektmunka 2.	4	G	k	30	3	IKTD-L-412	4	Könyvtártudományi
IKTD-L-201	Szakmai gyakorlat 1.	2	G	k	45	5		2	Könyvtártudományi
IKTD-L-202	Szakmai gyakorlat 2.	3	G	k	45	6	IKTD-L-201	3	Könyvtártudományi

Összesen: 345 55

V. SZAKZÁRÁS: 20 KREDIT

IKTD-L-SZD	Egyéni szakdolgozati felkészülés	4	EF	k	0	15	= IKTD15-L-900	4	Könyvtártudományi
IKTD15-L-900	Diplomamunka szeminárium	4	G	k	15	5	=IKTD-L-SZD	4	Könyvtártudományi
	Szakzáróvizsga	4	Z	k	0	0	(Szakdolgozat)	4	

Összesen: 15 20