

KÖNYVTÁRTUDOMÁNY MESTERKÉPZÉSI SZAK

A szakot gondozó intézet:

Könyvtár- és Információtudományi Intézet

A DIPLOMAMUNKÁVAL ÉS A SZAKZÁRÓVIZSGÁVAL KAPCSOLATOS KÖVETELMÉNYEK

Diplomamunka

Formai követelmények:

- a diplomamunkát 2, egy bekötött és egy fűzött példányban géppel írva kell elkészíteni és elektronikus hordozón (CD-n) is leadni.
- *a külső borítón* fel kell tüntetni: „diplomamunka” szót, a hallgató nevét, szakját, specializációját és a diplomamunka készítésének évét,
- *a belső borítón* fel kell tüntetni: „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, specializációját és a diplomamunka készítésének évét, továbbá a diplomamunkához csatolni kell egy nyilatkozatot arról, hogy a munka a hallgató saját szellemi terméke.
- 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 diplomamunkához egy oldalas magyar és fél oldalas angol nyelvű rezümé csatolandó, melyek annak 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 stílári 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:

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

Az érdemjegy indokolásaként a bíráló a dolgozatot pontozza, és rövid szöveges bírálatot készít. Durva nyelvhelyességi, helyesírási, illetve hivatkozási apparátust érintő vagy külalaki hiba miatt a diplomamunkát elégtelenre kell értékelni.

MA szakzárás követelményei

A szakzáróvizsgára bocsátás feltétele az elfogadott diplomamunka, az előírt tanegységek elvégzése és a kötelező kreditmennyiség megszerzése.

A szakzáróvizsga menete:

A szakzáróvizsga részei: mindkét specializáció hallgatói számára egységes *írásbeli* vizsga, amelyen a hallgatóknak egy teszt kitöltésével bizonyítaniuk kell elméleti és gyakorlati jártasságukat a *szakmai törzssanyag* 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.

További információk a szakzáráshoz: tételsorok, szakirodalom a felkészüléshez:

1. A könyvtár- és információtudomány evolúciója: történeti áttekintés, jelenlegi helyzetkép, trendek.
2. A könyvtárügy jogszabályi háttere.
3. Az IFLA és az ALA aktuális programjai, jelentősebb nemzetközi szakmai innovációk.
4. A magyarországi könyvtári rendszer fejlesztési irányai nemzetközi kontextusban.
5. A könyvtárak társadalmi felelősségvállalásának lehetséges területei.
6. A non-business szervezetek menedzsmentje és marketingje.
7. A közgyűjtemények társadalmi hasznosságának és finanszírozásának összefüggései, modellértékű kezdeményezések.
8. Az eredményes könyvtárvezetés és -működtetés feladatrendszere, piacgazdasági környezetben elvárt kompetenciái.
9. A pénzügyi kultúra és a vállalkozásfejlesztés támogatása, mint könyvtári funkció.
10. A minőség mérése és értékelése könyvtári- és információs szervezetekben.
11. A tudomány mérhetősége, a tudományometriai mutatók és alkalmazásuk.
12. Metaadat-leíró eszközök és szabványok. A megújult Nemzetközi Katalogizálás Alapelvek. A funkcionális modelleken alapuló katalogizálási szabályzat, forrásleírás és hozzáférés. Az EURIG tevékenysége. Nemzetközi névterek.
13. A szövegösszefüggések kitüntetett szerepe a modern osztályozási rendszerekben. A szintaktikai nyelvek és operátorai.

14. Az automatikus osztályozás és az automatikus szövegelemzés kérdései. Klaszteranalízis módszere.
15. A szakirodalmi dokumentumok típusai és adatbázisaik. Magyar és nemzetközi együttműködések, projektek a kutatások nyilvántartásában.
16. A könyvtárak adatbázis-előállító és -szolgáltató tevékenysége, különös tekintettel a nemzeti könyvtár, az országos szakkönyvtárak, az egyetemi könyvtárak és a megyei hatókörű városi könyvtárak ez irányú feladataira.
17. Kéziratok és nyomtatványok a középkortól napjainkig, a legfontosabb régikönyves katalógusok és adatbázisok. A dokumentumok védelme.
18. A digitalizálás a tudományos és kulturális örökség megőrzésében. Hazai és nemzetközi digitalizálási projektek, digitális dokumentumtárak. Különgyűjtemények digitalizálása - információnövelt hálózati gyűjteménykiadás. Digitális szövegkiadás.
19. Tartalomszolgáltatás és közösségi média, a gyűjtemények jelenléte a közösségi hálózatokban.
20. A főbb szellemitulajdon-védelmi oltalmi formák összehasonlítása, iparjogvédelmi adatbázisok.

A felkészülést segítik a szakmai törzs tárgyainak tematikáiban található irodalomjegyzékek.

Az oklevél minősítése:

Az oklevél minősítését a diplomamunkára kapott és a szakzáróvizsgán megszerzett érdemjegyek számtani átlaga adja, egész számra kerekítve (0,50-ig lefelé, 0,51-től felfelé kerekítés történik).