

Útmutató
a könyvtártudomány mesterképzésben (MA)
nappali tagozaton teljesítendő
szakmai gyakorlatokhoz

Az útmutató az Eötvös Loránd Tudományegyetem könyvtártudomány mesterképzésben (MA) résztvevő, nappali tagozatos hallgatói számára készült. Tartalmazza a 4 féléves képzési idő alatt teljesítendő könyvtári szakmai gyakorlatok legfontosabb jellemzőit, a tanegységek kódjait, óra- és kreditszámain, valamint a gyakorlatok megkezdéséhez szükséges tantárgyi előfeltételeket. Tájékoztató továbbá a gyakorlatok tematikájáról és a gyakorlati helyek kiválasztásának szempontjairól és feltételeiről. A szakzáróvizsgára bocsátás feltétele a tanegységlistában előírt szakmai gyakorlatok sikeres teljesítése.

1 Mesterképzés (MA) nappali tagozat

1.1 A szakmai gyakorlatok óra- és kreditszáma

Időpont	Kód	Tantárgy	Óra ¹ / félév	Kredit	Követelmény
2. félév	BMA-IKTD-201	Szakmai gyakorlat 1.	60	4	gyakorlati jegy
3. félév	BMA-IKTD-202	Szakmai gyakorlat 2.	90	6	gyakorlati jegy
Összesen: 150 óra					

¹ A feltüntetett óraszámok 45 perces óráként értendők.

1.2 A gyakorlatok vázlatos tematikája

A hallgatók szemeszterenként előre meghatározott tematika alapján teljesítik a gyakorlatok követelményeit. A követelményrendszer megfogalmazása lehetővé teszi, hogy az általánosan megfeleljen a különböző könyvtártípusok jellemzőinek és adottságainak, így a felsoroltakon belül az egyes könyvtárak által biztosított gyakorlási lehetőségek/formák esetében mélységbeli, részletezettségbeli eltérések, speciális körülmények lehetnek.

Időpont	Kód	Tantárgy	Tematika
2. félév	BMA-IKTD-201	Szakmai gyakorlat 1.	Általános és szaktájékoztató, olvasószolgálat
3. félév	BMA-IKTD-202	Szakmai gyakorlat 2.	Információs szolgáltatások szervezése, szaktájékoztató

1.3 A szakmai gyakorlatok tantárgyi előfeltételei

A mesterképzésben a szakmai gyakorlatok időben egymásra épülnek, tantárgyi előfeltételei egymásnak. Szakmai gyakorlatra az a hallgató bocsátható, aki a tantervben az adott szakmai gyakorlathoz rendelt előfeltételt maradéktalanul teljesítette.

Időpont	Kód	Tantárgy	Előfeltételként teljesítendő tárgy(ak)
2. félév	BMA-IKTD-201	Szakmai gyakorlat 1.	
3. félév	BMA-IKTD-202	Szakmai gyakorlat 2.	BMA-IKTD-201 Szakmai gyakorlat 1.

1.4 A szakmai gyakorlatok helye

Az informatikus könyvtáros mesterképzésben (MA) az első szakmai gyakorlatot az ELTE Egyetemi Könyvtári Szolgálat valamely könyvtárában és/vagy az Intézet együttműködő partnereinek egyikénél kell elvégezni. A második gyakorlat helye szabadon választható meg, a követelmények teljesítése kizárólag megfelelő intézményben (szakkönyvtárak, információs központok, információs szolgáltató szervezetek, stb.) történhet. A választást segítő, a szakmai gyakorlat teljesítésére hallgatókat fogadó, a Könyvtár- és Információtudományi Intézettel együttműködő intézmények listáját a szakmai gyakorlatok intézeti felelőse közzéteszi.

1.5 A szakmai gyakorlatok megkezdése, kapcsolattartás a gyakorlati hellyel

A hallgató feladata a szakmai gyakorlat helyének kiválasztása és az intézménnyel való kapcsolattartáshoz szükséges adatok megküldése a szakmai gyakorlatot felügyelő oktató részére a szorgalmi időszak kezdetétől számított 4. hét péntekéig. A választott intézmény és a szakmai gyakorlatok intézeti koordinátorának jóváhagyásával, valamint a szükséges tantárgyi előfeltételek teljesítését követően, a hallgató által közölt információk alapján felkérő levél készül a fogadó intézmény számára, amely tartalmazza a gyakorlat körülményeit, követelményeit, valamint a gyakorlat

tematikáját, óraszámát. A hallgató a gyakorlatot csak a felkérő levél megérkezése/átadása után kezdheti meg, ennek hiányában a gyakorlat érvénytelen.

1.6 A szakmai gyakorlatok értékelése

A gyakorlat végeztével a fogadó intézmény rövid összefoglaló értékelést készít a hallgató munkájáról, amellyel igazolja a gyakorlat teljesítését, megnevezi és értékeli a hallgató által elvégzett feladatokat, valamint javaslatot tesz a féléves gyakorlati érdemjegyre is. Az értékelés 5 fokozatú: elégtelen (1), elégséges (2), közepes (3), jó (4), jeles (5). A szöveges értékelésen kívül, az igazoláson fel kell tüntetni a hallgató nevét, a gyakorlat tantárgyi kódját, időtartamát (óraszám, időtartam). Az igazolást az intézményvezető és/vagy a gyakorlatvezető aláírása, valamint az intézmény bélyegzője hitelesíti. A gyakorlat teljesítéséről szóló igazolást a hallgatónak regisztrálás céljából a szakmai gyakorlat teljesítését követően, a szakmai gyakorlatok intézeti koordinátorának be kell mutatnia. A szakmai gyakorlat teljesítésének tényét és minősítését a NEPTUN Egységes Tanulmányi Rendszerben rögzíteni kell.

A hallgató a gyakorlat befejezését követően, de legkésőbb a vizsgaidőszak utolsó előtti hetén péntekig leadja munkanaplóját, melyben a szakmai gyakorlat során szerzett tapasztalatait összegzi, részletesen beszámol a végzett tevékenységekről.

1.7 Felmentés a szakmai gyakorlat elvégzése alól

A szakmai gyakorlat alóli felmentésről külön kérelem alapján (*A formanyomtatványt lásd az útmutató 1. sz. mellékletében*) az intézetigazgató vagy a tanszékvezető dönt. A felmentéshez hitelt érdemlően igazolni kell, hogy a hallgató a szakmai gyakorlat időtartamának és követelményeinek megfelelő munkát végez/végzett. A kérelemhez csatolandó igazolásnak tartalmaznia kell a gyakorlati ismeretek elsajátítását biztosító intézmény megnevezését, a kapcsolattartásra kijelölt személy nevét, valamint a végzett munka részletes leírását és értékelését az arra jogosult vezető által.

Felmentési kérelem
kötelező szakmai gyakorlat elvégzése alól
informatikus könyvtáros szakon

Hallgató adatai

Név:

E-mail: NEPTUN- kód:

Az érintett szakmai gyakorlat megnevezése és kódja:

Az érintett szakmai gyakorlat teljesítésének féléve:

A felmentés indoklása*:

.....

.....

.....

.....

A benyújtott felmentési kérelmet **támogatom / nem támogatom.**

INDOKLÁS:

.....

.....

Budapest,

.....
intézetigazgató/tanszékvezető aláírása

*A megszerzett gyakorlati ismereteket igazoló dokumentum(ok) eredeti példányát csatolni kell a kérelemhez!