



Útmutató az informatikus könyvtáros mesterképzésben (MA) levelező tagozaton teljesítendő szakmai gyakorlatokhoz

Az útmutató az Eötvös Loránd Tudományegyetem informatikus könyvtáros mesterképzésben (MA) résztvevő, levelező tagozatos hallgatói számára készült. Tartalmazza a 4 féléves képzési idő alatt teljesítendő könyvtári szakmai gyakorlatok legfontosabb jellemzőit, a tanegységek kódjait, óra- és kreditszámaikat, 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) levelező tagozat

1.1 A szakmai gyakorlatok óra- és kreditszáma

Időpont	Kód	Tantárgy	Óra* / félév	Kredit	Követelmény
2. félév	BMA-IKTD-L-201	Szakmai gyakorlat 1.	45	5	gyakorlati jegy
3. félév	BMA-IKTD-L-202	Szakmai gyakorlat 2.	45	6	gyakorlati jegy
Összesen: 90 óra					

*A feltüntetett óraszámok 45 perces óráként értendők.

1.2 A gyakorlatok vázlatos tematikája

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

Időpont	Kód	Tantárgy	Tematika
2. félév	BMA-IKTD-L-201	Szakmai gyakorlat 1.	Általános és szaktájékoztató, olvasószolgálat
3. félév	BMA-IKTD-L-202	Szakmai gyakorlat 2.	Kutatás-fejlesztési információmenedzser szakirány: Információs szolgáltatások szervezése, szaktájékoztató Üzleti információmenedzser szakirány: Információmenedzsment

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-L-201	Szakmai gyakorlat 1.	-
3. félév	BMA-IKTD-L-202	Szakmai gyakorlat 2.	BMA-IKTD-L-201

1.4 A szakmai gyakorlatok helye

Az informatikus könyvtáros mesterképzésben (MA) a szakmai gyakorlat helye a hallgató szakirányától függően választható meg, a követelmények teljesítése kizárólag a hallgató szakirányának 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 rögzítése a saját évfolyamához tartozó, e célra létrehozott nyilvántartásban, a szorgalmi időszak kezdetétől számított 4. hét péntekéig. A választott intézmény és a szakmai gyakorlatok intézeti felelősének 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 felelősének be kell mutatnia. A szakmai gyakorlat teljesítésének tényét és minősítését a leckönyvbe és a Neptun Egységes Tanulmányi Rendszerbe be kell jegyezni.

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

Budapest, 2013. március 1.

Jóváhagyta: Dr. habil. Kiszl Péter
intézetigazgató

**Felmentési kérelem
kötelező szakmai gyakorlat elvégzése alól
informatikus könyvtáros szakon**

Hallgató adatai

Név: EHA-kód:

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!