

## A TANTÁRGY ADATLAPJA

### 1. A képzési program adatai

1.1 Felsőoktatási intézmény	Babeş-Bolyai Tudományegyetem Kolozsvár
1.2 Kar	Történelem és Filozófia
1.3 Intézet	Magyar Történeti Intézet
1.4 Szakterület	Kommunikációtudományok
1.5 Képzési szint	Alapképzés
1.6 Szak / Képesítés	Könyvtár- és információtudományszak

### 2. A tantárgy adatai

2.1 A tantárgy neve	<b>Könyvtárhasználat, olvasószolgálat, könyvtári kapcsolatok HLM6112</b>						
2.2 Az előadásért felelős tanár neve	Lektor dr. Poráczky Rozália						
2.3 A szemináriumért felelős tanár neve	Lektor dr. Poráczky Rozália						
2.4 Tanulmányi év	I	2.5 Félév	I	2.6. Értékelés módja	Vizsga	2.7 Tantárgy típusa	Alap

### 3. Teljes becsült idő (az oktatási tevékenység féléves óraszama)

3.1 Heti óraszám	4	melyből: 3.2 előadás	2	3.3 szeminárium/labor	2
3.4 Tantervben szereplő össz-óraszám	154	melyből: 3.5 előadás	28	3.6 szeminárium/labor	28
A tanulmányi idő elosztása:					óra
A tankönyv, a jegyzet, a szakirodalom vagy saját jegyzetek tanulmányozása					30
Könyvtárban, elektronikus adatbázisokban vagy terepen való további tájékozódás					19
Szemináriumok / laborok, házi feladatok, portofóliók, referátumok, esszék kidolgozása					31
Egyéni készségfejlesztés (tutorálás)					12
Vizsgák					3
Más tevékenységek: Gyakorlat a KEK katalógus termében					3
3.7 Egyéni munka össz-óraszama	80				
3.8 A félév össz-óraszama	56 fiz./154 konv.				
3.9 Kreditszám	5				

### 4. Előfeltételek (ha vannak)

4.1 Tantervi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimális ismeretek a könyvtárról</li> </ul>
4.2 Kompetenciabeli	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Számítógép használat, navigálási készség az Interneten</li> </ul>

### 5. Feltételek (ha vannak)

5.1 Az előadás lebonyolításának feltételei	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lucian Blaga Központi Egyetemi Könyvtár, Valentiny Antal terem</li> </ul>
5.2 A szeminárium / labor lebonyolításának feltételei	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lucian Blaga Központi Egyetemi Könyvtár és eszköztára</li> </ul>

## 6. Elsajátítandó jellemző kompetenciák

<b>Szakmai kompetenciák</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A hallgatók betekintést nyernek a könyvtári információs-kommunikációs nyelvezet, módszerek és szakismeretek világába. Megismerik a rendelkezésre álló információs és kommunikációs eszköztárat, a különböző módszereket és technikákat és ezeknek alkalmazását az információs-dokumentációs intézetek gyűjteményeinek kezelésében. Gyakorolják az információhordozók tartalmának elemzését, kezelését és kiértékelését. Megismerkednek az információmenedzsment, marketing és public relations alapfogalmaival.</li> <li>Az elméleti ismeretek és a gyakorlati készségek birtokában képesek lesznek a különböző típusú könyvtárakban vagy információs központokban zajló olvasószolgálati tevékenységeket azonosítani. Megismerik az olvasószolgálat területeit, a dokumentumszolgáltatás módozatait, a tájékoztatás hagyományos és modern forrásait, a fontosabb könyvtári szolgáltatásokat, gyakorolják a tájékoztatási feladatok megoldását, az egyszerűbb tájékoztatási eszközök előállítását. A későbbi tananyagok hozzájárulnak ezeknek az alapismereteknek az elmélyítéséhez.</li> </ul>
<b>Transzverzális kompetenciák</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A hallgatók képesek lesznek az adódó szakmai helyzetekben a szakma előírásainak megfelelően megoldani a problémákat.</li> <li>A hallgatók megtanulják a hatékonyabb módszerek alkalmazását a kiszabott feladatoknak elvégzésében.</li> <li>Önmaguk felmérhetik az esetleges szakmai továbbképzés szükségességének mértékét és milyenségét, annak érdekében, hogy a későbbiekben rugalmasak és képesek legyenek alkalmazkodni a munkaerőpiac igényeihez.</li> </ul>

## 7. A tantárgy célkitűzései (az elsajátítandó jellemző kompetenciák alapján)

7.1 A tantárgy általános célkitűzése	<ul style="list-style-type: none"> <li>A hallgatók a hagyományos könyvtári és a modern információs társadalom követelményeinek megfelelően megtanulják az információ, az olvasói kérdések típusainak felismerését, a megválaszolás, az információkeresés manuális és számítógépes technikáit.</li> <li>Megértik a public relations tevékenység, a könyvtár kedvező arculatának kialakításának fontosságát és annak eszközeit.</li> </ul>
7.2 A tantárgy sajátos célkitűzései	<ul style="list-style-type: none"> <li>A hallgatók megismerik a könyvtári eszköztárat és elsajátítják annak használatát.</li> <li>Megtanulják a KEK hagyományos és a modern katalógusainak használatát.</li> <li>Megtanulják a referensz források használatát.</li> <li>Jártasságra tesznek szert a tájékoztatásban.</li> <li>Gyakorolják a könyvtári pr tevékenységet.</li> </ul>

## 8. A tantárgy tartalma

8.1 Előadás	Didaktikai módszerek	Megjegyzések
1. A könyvtárak szerepe, helye és feladatai az információs társadalomban. Az olvasószolgálat kialakulása. Az olvasói igények és szükségletek megismerése. Igény- és szükségvizsgálatok.	Előadás	
2. Az olvasószolgálat és dokumentumszolgáltatás helye a könyvtári tevékenységek egészében. Az olvasószolgálat kapcsolata a könyvtár egyéb	Előadás Megbeszélés	

tevékenységével.		
3. Az olvasószolgálat ágai Az olvasó szolgálat szintere. Az olvasói tér kialakításának funkcionális szempontjai. Könyvtárhasználati szokások. Változások, tendenciák.	Előadás	
4. Interperszonális kapcsolatok az olvasószolgálati munkában. Olvasói elvárások, olvasói típusok.	Előadás	
5. Könyvtáros személytípusok. Az olvasószolgálati munka etikája.	Előadás Megbeszélés	
6. Az olvasószolgálati munkafolyamatok. A tájékoztatás, mint az olvasó szolgálati munka része. A tájékoztatás fogalma, célja, funkciói, helye a könyvtárban. A tájékoztatás személyi feltételei.	Előadás Közvetlen megfigyelés megbeszélés	KEK megfelelő osztálya
7. Az olvasóknak nyújtott szolgáltatások. Helybenolvasás. Beiratkozás, olvasószolgálati nyilvántartás.	Előadás Közvetlen megfigyelés	KEK megfelelő osztálya
8. Olvasóforgalmi statisztika. Az olvasószolgálati munka és a dokumentumszolgáltatás sajátosságai a speciális ellátást igénylő használók körében. Az információs társadalom megszabta új célkitűzések a könyvtárban. A felnőttnevelés és az információs társadalom együttes perspektívái.	Előadás Megbeszélés	KEK megfelelő osztálya
9. Kölcsönzés. Kölcsönzési rendszerek. Az integrált könyvtári rendszerek kölcsönzési modellje. Hosszabbítás, előjegyzés, felszólítás, perlés, kártérítés.	Előadás Közvetlen megfigyelés	KEK megfelelő osztálya
10. A könyvtárközi kölcsönzés. Ügykezelés, a nemzetközi kölcsönzés szabályai. UAP. Dokumentumküldő szolgálatok. Másolatkészítés, jogi és pénzügyi szabályozások. Problémák.	Előadás Közvetlen megfigyelés	KEK megfelelő osztálya
11. A szervezeti kultúra. Fogalma, szintjei. Nemzeti kultúra, szubkultúrák, szakmakultúrák. Szponzorálás, mecénátus	Előadás Megbeszélés	
12. A szervezeti kommunikáció. Típusai. Információtermelők és az információk belső és külső áramlása. A konfliktusok szervezeti szintű kezelése. Magatartásformák.	Előadás Megbeszélés Esettanulmány	
13. A non-profit szervezetek public relations tevékenysége. Rendezvények a könyvtárban. A könyvtár népszerűsítése. Írásos és szóbeli formái.	Előadás	
14. PR-tevékenység az olvasószolgálati munkában. Média kapcsolatok. A kapcsolat kialakítása és fenntartás művészete.	Előadás Megbeszélés	

#### Könyvészet

1. Balázs Sándor, Az információk használata, hasznosítása és használata. Bp., OMIKK, 1993. 133 p.
2. Sallai István, Sebestyén Géza, A könyvtáros kézikönyve. Bp., 1965. 615 p.
3. \*\*\*Könyvtárosok kézikönyve, 1-5. köt. Bp., Osiris, 1999-2003.
4. Ceyhun, Yurdakul, Önder, Sehap, Útban az információs társadalom felé. In: TMT, 1997, 6, p.215-219.
5. Funk, Robert L., A könyvtár szerepe a harmadik évezredben. In: TMT, 1997,1, p.8-11.
6. Fülöp Géa, Gutenberg a szupersztrádán. In: KF, 1996, 4, p.637-642.
7. Poprády Géa, A könyvtárak az információs társadalomban. In: KKK, 1996, 5, p.3-6.
8. DeHart, Florenece E., Emberi kapcsolatok a könyvtárban, Bp., OSZK, 1997.
9. \*\*\*Az ALA állásfoglalása a szakmai etikáról. In: KKK, 1994, 2, p.3-7.
10. Kürti Lászlóné, Lógunk a weben avagy Az elektronikus adatbázisok felhasználása a könyvtárközi

kölcsönzésben és dokumentumszolgáltatásban. In: KF, 1998, 1, p.35-40.

11. Eszenyiné Borbély Mária, A használói elégedettséget befolyásoló tényezők egyetemi könyvtári környezetben [elektronikus dok.] In: Kulturális valóságismeret és EKF 2010 : 35 éves a pécsi kultúráközvetítő képzés : tudományos konferencia és emlékülés, 2010. november 18-19. / ... szerk. Koltai Zsuzsa ; [rend., közread.] Pécsi Tudományegyetem Felnőttképzési és Emberi Erőforrás Fejlesztési Kar. – Pécs : PTE FEEK, 2011, p. 474-486.
12. Burai István, Az internetes információkeresés jövője és a könyvtárak. In: KKK, 2011, 3, p. 3-6. <http://ki.oszk.hu/3k/2011/08/az-internetes-informaciokereses-jovoje-es-a-konyvtarak/>
13. Pelejtej Tibor: Public Relations. A kommunikáció szervezésének gyakorlati kézikönyve és kiegészítő szakismeretei. Könyvtári és Informatikai Kamara, Budapest, 1996.
14. Birkenbihl, Vera F.: Kommunikációs gyakorlatok. Trivium Kiadó, Budapest, 2000.
15. Cassel, Kay Ann, Hiremath, Uma: Reference and Information Services in the 21st Century. New York, London, Neal-Schuman Publishers, Inc., 2006. 378 p.
16. Lawton, Apoife: The Invisible Librarian. Amsterdam etc., Elsevier, 2016. pp.37-71.

8.2 Szeminárium / Labor	Didaktikai módszerek	Megjegyzések
1. A tájékoztatási eszközök típusai.	Szemléltetés	
2. A felvilágosítás.	Előadás Gyakorlati feladat	
3. Az irodalomkutatás.	Előadás Gyakorlati feladat	
4. A figyelőszolgálat.	Problémamegoldás	
5. Tájékoztatói kérdések, feladatok változatai. A faktografikus tájékoztatás forrásainak típusai, nyomtatott és géppel olvasható formái.	Előadás Megbeszélés Gyakorlat	
6. Az irodalomfeltáró eszközök típusai. Katalógus, gyarapodási hegyzék, lelőhelyjegyzék. Géppel olvasható változatok (NPA, NEKTAR stb.)	Gyakorlati feladat	
7. A bibliográfia fogalma, elméleti kérdései, funkciói, típusai. Bibliográfia készítés	Előadás Gyakorlati feladat	
8. A másodfokú tájékoztatás eszközei. A nemzeti bibliográfiák.	Előadás Gyakorlati feladat	
9. A public relations tevékenység helye a könyvtárban. Pr és marketing. A pr online eszközei.	Megbeszélés Gyakorlat	
10. Az információbrókerség. Példák	Megbeszélés Gyakorlat	
11. Az olvasók képzése. Formái, szintjei. Kommunikációs akadályok	Megbeszélés Gyakorlat	
12. A könyvtár belső pr tevékenysége. Példák	Előadás Megbeszélés	
13. Könyvtári rendezvények. Példák	Megbeszélés	
14. Referátum témák: 1. A non-profit intézmények pr tevékenysége. 2. Az iskolai könyvtárak pr tevékenysége. 3. PR tevékenység az egyetemi könyvtárban. 4. A pr eszköztára.	Egyéni kutatómunka	

#### Könyvészet:

17. Koltay Tibor, Az internet használata a könyvtártudományban és a könyvtári munka néhány területén. In: TMT, 1997, 6, p. 212-214.
18. Mader Béla, Az internet és a könyvtár. In: TMT, 1997, 7/8, p.264-269.
19. Papp István, Szabadpolc a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtárban. In: KKK, 1993, 9, p.22-24.
20. Katsányi Sándor, Referenz kérdések és az olvasói igények változásai. In: KKK, 1995, 4, p.26-29.
21. Giavarra, Emanuelle, Szerzői jog önyvtárak és az európai törvénykezés. In: KKK, 1995, 9, p.41-46.
22. Bényei Miklós, A helyismereti tevékenység időszerűsége : öt kérdés és öt válasz(kísérlet). In: KKK, 2011, 7, p. 17-23.
23. Szabóné Kereskényi Gabriella, Az internetes tájékoztatás forrásai. In: Korszerű könyvtár :

finanszírozás, gyarapítás, menedzsment / [szakmai szerk.] ... Dán Krisztina, Fehér Miklós. – Budapest : Raabe, 2005-. – (2011) május, Z 1.1, p. 1-28.

24. Fodorné dr. Tóth Krisztina: Kommunikáció – szóhasználat és referencia. In Tudásmenedzsment 12. évf. 1. szám, 2011 pp. 75-82.
25. Fodorné dt. Tóth Krisztina: Kommunikációkép az ezredfordulós sajtószövegekben: politika, technológia, minőség. In: Médiakutató, XI. évf. 4. szám, 2010/4. pp. 79-94.
26. F. Tóth Krisztina: A társadalmi kommunikáció mint látásmód. Médiakutató 2: pp. 93-98. (2008).
27. Nyárády Gáborné, Szeles Péter: Public relations alapismeretek. Budapest, BGF KFK, 2000.
28. Szeles Péter: A hírnév ereje. Budapest, Alapítvány a Public Relations Fejlesztéséért, 2001.
29. Sós Péter János: Mindennapi PR-ünk – Gyakorlati Public relations. Budapest, B. Swan Partners, 2011.
30. Információ, történelem, régió: könyvtárak a Kárpát-medencében egykor és most. Szerk. Hegyi Ádám és Simon Melinda. Szeged, JATE Press, 2006. 65 p.
31. Vidra Szabó Ferenc: Könyvtári partnerkapcsolatok, kommunikációs kérdések. Budapest, KI, 2008. 143 p.
32. Moldovan, Liliana: Introducere în managementul serviciilor de bibliotecă. Introducere în managementul serviciilor de bibliotecă. Cluj-Napoca, Ecou Transilvan, 2017.
33. \*\*\* Customer service in academic libraries : tales from the front line. Ed. Stephen Mossop. Waltham, MA, Chandos Publishing, 2016.

**9. Az episztemikus közösségek képviselői, a szakmai egyesületek és a szakterület reprezentatív munkáltatói elvárásainak összhangba hozása a tantárgy tartalmával.**

- A tantárgy eleget tesz a Felsőoktatási Szakosodások Nemzeti Besorolása (0322) és a Romániai Foglalkozások Osztályozása elvárásainak (COR).

**10. Értékelés**

Tevékenység típusa	10.1 Értékelési kritériumok	10.2 Értékelési módszerek	10.3 Aránya a végső jegyben
10.4 Előadás	A hallgatók írásbeli vizsga formájában bizonyítják az elsajátított elméleti és gyakorlati ismereteket.	Írásbeli vizsga	70%
10.5 Szeminárium / Labor	Kötelező olvasószolgálati gyakorlat min. 3 óra	Gyakorlat	15%
	A hallgatók elkészítenek és bemutatnak két referátumot.	Írásbeli és szóbeli	15%
10.6 A teljesítmény minimumkövetelményei			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Az órákon min. 80% jelenlét.</li><li>• Átmenő jegy (5-ös) elérése.</li></ul>			

Kitöltés dátuma

Előadás felelőse

Szeminárium felelőse

2020.02.10.

dr. Poráczky Rozália

dr. Poráczky Rozália

Az intézeti jóváhagyás dátuma

Intézetigazgató

31. 03. 2020.

dr. Nagy Róbert Miklós