

## 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 Történelmi Intézet
1.4 Szakterület	Kommunikációtudományok
1.5 Képzési szint	Alapképzés
1.6 Szak / Képesítés	Könyvtár- és Információtudomány / Specializare în Ştiinţe ale informării şi documentării

### 2. A tantárgy adatai

2.1 A tantárgy neve	<b>Könyvtári menedzsment HLM6412</b>						
2.2 Az előadásért felelős tanár neve	Lektor dr. Poráczky Rozália						
2.3 A szemináriumért felelős tanár neve	drd. Szegedi Kiss Éva						
2.4 Tanulmányi év	II	2.5 Félév	4	2.6. Értékelés módja	E	2.7 Tantárgy típusa	Szak

### 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	126	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					26
Könyvtárban, elektronikus adatbázisokban vagy terepen való további tájékozódás					16
Szemináriumok / laborok, házi feladatok, portfóliók, referátumok, esszék kidolgozása					20
Egyéni készségfejlesztés (tutorálás)					14
Vizsgák					3
Más tevékenységek: .....					
3.7 Egyéni munka össz-óraszama	53				
3.8 A félév össz-óraszama	56 fiz./126 konv.				
3.9 Kreditszám	5				

### 4. Előfeltételek (ha vannak)

4.1 Tantervi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Könyvtártudományi alapismeretek, a könyvtárban zajó munkafolyamatok, feladatok, szolgáltatások ismerete</li> </ul>
4.2 Kompetenciabeli	<ul style="list-style-type: none"> <li>Számítástechnikai ismeretek, az ismeretek rendszerezésének képessége, logikus gondolkodás</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 osztályai, kari könyvtárak</li> </ul>

## 6. Elsajátítandó jellemző kompetenciák

<b>Szakmai kompetenciák</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A megismert menedzsment módszerek és technikák alkalmazásával a hallgatók fel tudják ismerni későbbi munkahelyük (könyvtárak) gyenge pontjait és ötleteikkel, terveikkel, megoldási javaslataikkal és tevékenységükkel konstruktívan tudnak majd hozzájárulni a hibák kijavításához és a szervezet fejlesztéséhez. A szemináriumi foglalkozásokon alkalom nyílik az előadásokon hallottak megtárgyalására, elmélyítésére, a szakirodalom önálló feldolgozásával beszámolók, előadások tartására, az esettanulmányok megbeszélésére, a felelőseteljes döntéshozatal gyakorlására.</li> </ul>
<b>Transzverzális kompetenciák</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alapelvek és módszerek alkalmazása adott problémák, helyzetek megoldására</li> <li>Szabványszerű ismervek és módszerek megfelelő alkalmazása bizonyos menedzseri folyamatok kiértékelésében</li> <li>Szociális kompetencia, kritikus gondolkodás és reflexió, problémamegoldás, vezetési/irányítási képesség, kreativitás, csapatmunka gyakorlása</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 könyvtári menedzsment általános ismereteinek elsajátítása</li> </ul>
7.2 A tantárgy sajátos célkitűzései	<ul style="list-style-type: none"> <li>A szakterület fogalmainak, elméleteinek és módszertanának megismerése, megértése, az ismeretek gyümölcsötetése a szakmai kommunikációban</li> <li>Az alapismeretek birtokában a szakterülethez kapcsolódó, változó típusú helyzetek, folyamatok stb. megmagyarázása, értelmezése</li> </ul>

## 8. A tantárgy tartalma

8.1 Előadás	Didaktikai módszerek	Megjegyzések
1. A menedzsment fogalma, története, fejlődése. A könyvtári menedzsment fogalma, története.	Előadás	
2. A menedzsment, mint tudományág kialakulása és a különböző iskolák megjelenése	Egyéni kutató munka	
3. A szervezet létrejötte, általános jellemzői. Egyéni és szervezeti célok, motivációk. A szervezeti kultúra	Előadás Megbeszélés	
4. A vezetés fogalma, vezetői tulajdonságok, képességek, készségek, vezetési szintek és feladataik. A vezetési stílusok.	Bemutató Megbeszélés Esettanulmány	
5. A menedzsment folyamatai, területei, feladatai, segédletei. Tervezés. Stratégiai tervezés. Szervezés. Vezetés. Ellenőrzés	Előadás	
6. Az emberi erőforrásokkal való gazdálkodás (HRM) Fejlesztés, toborzás, válogatás. Interperszonális kapcsolatok	Előadás Vita Esettanulmány	
7. A személyzet teljesítőképségeinek kiértékelése. Javadalmazás. A szakmai tevékenység kiértékelése. Motiválás	Előadás Megbeszélés Gyakorlatok	
8. A közös munkaszerződés (CCM) A személyzet alap- és továbbképzése. A kommunikáció fontossága a vezetésben	Előadás Megbeszélés Gyakorlatok	
9. Menedzseri módszerek, technikák. Szervezeti felépítés. Informális szerveződés	Megbeszélés	

10. A teljeskörű minőségi vezetés (TQM) A minőség meghatározása, mérése. A felhasználó-orientáltság	Előadás Esettanulmány	
11. A non-profit szervezetek. Külső tényezők. Belső szerkezet. Az információmenedzsment a szervezeten belül	Előadás Megbeszélés	
12. A szervezeti kultúra. PR tevékenység a könyvtárban	Megbeszélés Gyakorlatok	
13. A változások menedzselése a könyvtárban. A könyvtárak költségvetése	Előadás	
14. Marketing a könyvtárban (fogalma, piacszegmentálás és célcsoportok, marketing mix) Rendezvények a könyvtárban	Előadás Megbeszélés Gyakorlatok	
<p>Könyvészet</p> <p>1.*** Könyvtárosok kézikönyve, 4. köt. Budapest., Osiris, 2002.</p> <p>2. Téglási Ágnes, Változások menedzselése. Budapest, OSZK, 1996.</p> <p>3. Horváth Tibor, Általános szervezési ismeretek könyvtárosok számára. Budapest, OSZK KMK, 1970.</p> <p>4. Sándori Zsuzsa, Hosszúra nyúlt útbeszámoló a könyvtárvezetési ismeretek (b)irodalmából. Budapest, OSZK, 1998.</p> <p>5. Deckers, Mark, Mikulás Gábor, Bevezetés a könyvtári menedzsmentbe. Budapest, OSZK KMK, 1995.</p> <p>6. Mikulás Gábor, Menedzsment. Nyíregyháza, 1999.</p> <p>7. Skaliczki Judit, Zalainé Kovács Éva, Minőségmenedzsment a könyvtárban. Veszprém-Budapest, 2001.</p> <p>8. *** Stratégiai tervezés. Marketing. TQM. Szerk. Kériné Tóth Ildikó. Budapest, Könyvtári és Informatikai Kamara, 1994.</p> <p>9. Alöldiné Dán Gabriella, Bátonyi Viola, Skaliczki Judit [et al.], A könyvtári menedzsment időszerű kérdései. Budapest, OSZK, 1999.</p> <p>10. Buckland, Michael, A könyvtári szolgáltatások újratervezése. Budapest, OSZK, 1998.</p> <p>11. Dobák Miklós: Vezetés és szervezés : szervezetek kialakítása és működtetése / Dobák Miklós, Antal Zsuzsanna. - Változatlan utánnomás. - Budapest : Akadémiai Kiadó, 2015.</p> <p>12. *** Emberi erőforrás menedzsment kézikönyv : Rendszerek és alkalmazások. Szerk. Karoliny Mártonné, Poór József. 6. átd. kiad. Budapest, Wolters Kluwer, 2017.</p> <p>13. Lewis, David W.: Reimagining the academic library. Lanham [etc.], Rowman and Littlefield Publishers, 2016.</p>		
8.2 Szeminárium / Labor	Didaktikai módszerek	Megjegyzések
1. A vezető személyisége	Megbeszélés	
2. A változások menedzselése a könyvtárban és/vagy az információs központban	Beszélgetés	
3. Toborzás és válogatás az emeberierőforrás fejlesztésekor	Beszélgetés	
4. A változás menedzselése a könyvtárban	Esettanulmány	
5. A munkaköri leírás. Az alkalmazottak munkájának kiértékelési módozatai	Gyakorlatok	
6. A KEK SWOT analízise	Egyéni munka	
7. A teljeskörű minőségi vezetés alkalmazása a könyvtárban	Egyéni munka	
8. Új szolgáltatások bevezetése a könyvtárba és annak problematikája menedzseri szempontból	Egyéni munka Megbeszélés	
9. Szervezeti felépítés. Szervezeti diagram készítése	Megbeszélés Gyakorlatok	
10. Szervezeti kultúra	Megbeszélés	
11. PR tevékenység a könyvtárban	Megbeszélés	
12-14. Az emberi erőforrásokkal való gazdálkodás területei	Esettanulmányok	
<p>Könyvészet:</p> <p>14. Könyvtárosok kézikönyve, 3. köt. Bp., Osiris, 2001</p>		

15. Wormell, Irene, Térítéses információ szolgáltatás. Bp., 1998.
16. Bálint Blanka, Kultúra-társág-szaktudás. Csíkszereda, Aluta, 2006.
17. Fergusson, Ian, Autoritatea perfectă. București, Ed. Național, 1998.
18. \*\*\*Developing Library Staff for the 21st Century. New York, The Haworth Press, 1992.
19. De Sáez, Eileen Elliott, Marketing Concepts for Libraries and Information Services. London, LAP, 1997.
20. Ortega, Alma C.: Academic libraries and toxic leadership. Cambridge, Elsevier, 2017.
21. Halaychik, Corey S.: Lessons in library leadership : a primer for library managers and unit leaders. Amsterdam [etc.], Elsevier, 2016.
22. Papp Ilona, Szabó Zsolt Roland: Fókuszpontok a vezetésben. Győr, Universitas-Győr, 2015.
23. Sebestyén Attila: Menedzser humanizmus : a szervezeti és üzleti élet "átlelkésítettége". [Kolozsvár], Erdélyi Múzeum-Egyesület, 2015.

**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	A hallgatók felszólalnak, véleményt mondanak és aktívan részt vesznek az esettanulmányok feldolgozásában.	Szóbeli	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. 60% jelenlét.</li> <li>• Átmenő jegy (5-ös) elérése.</li> </ul>			

Kitöltés dátuma

Előadás felelőse

Szeminárium felelőse

2020.02.10.

dr. Poráczky Rozália

drd. Szegedi Kiss Éva

Az intézeti jóváhagyás dátuma

Intézetigazgató

2020. 03. 31.

dr. Nagy Róbert Miklós