

Gondolatok a könyvtári gyakorlatról: értékelés, megvalósulás, minőség

Az intézményi gyakorlatok tapasztalatai az Eszterházy Károly Főiskola informatikus könyvtáros szakán

CZEGLÉDI László

A háttér

A felsőoktatásban zajló változások nemcsak a könyvtárosképzés újragondolását tették szükségessé, hanem a szakmai, gyakorlati képzés rendszerének, lehetőségeinek megvizsgálását is.

A „*Könyvtáros pálya vonzóbbá tétele*” stratégiai munkabizottság által készített megvalósítási tervben a vizsgálandó, tárgyalandó témák közé sorolták a gyakorlati képzést, mint a könyvtári pályára való felkészülés egyik fontos elemét.² Ez ösztönzött arra, hogy az egri Eszterházy Károly Főiskola könyvtári tanszékén készült, több száz gyakorlati munkanaplót átolvassam és a gyakorlatvezetőkkel, valamint a hallgatókkal folytatott beszélgetésekből leszűrhető tapasztalataimat rendszerezem.

Számos jel mutat arra, hogy a könyvtáros szakma határai kitolódtak. Ezt jelzi a mára már megszokottá vált jelzős szerkezet, az informatikus könyvtáros megnevezés használata is. Az információtudomány, a könyvtártudomány és a könyvtár-informatika fontos szerephez jut mint alkalmazott tudomány, és megerősödni látszik segédtudományi minőségében is. Napjaink posztgraduális képzésében sok olyan hallgató is részt vesz, akik más munkaterületen dolgoznak. A velük folytatott beszélgetésekből kiderült, hogy a képzés során megismert szakterületek közül (például az olvasáskutatás, az információkereső nyelvek, a kutatómódszertan, az informatikai és könyvtár-informatikai tárgyak többsé-

ge, a számítógépes információszolgáltatások, az adatbáziskezelés, a rekordalapú adatbázisépítés gyakorlata stb.) jól használható az általuk művelt, nem könyvtári területen is.

Az „*Opening new doors*” című 1993-ban készült kiadvány 28 tevékenységi formát sorol fel a könyvtárosok számára.³ Ezek között már akkor voltak olyanok, amelyek túlnyúltak a könyvtár határain.

A könyvtári gyakorlat teljesítését a 252/2004. sz. kormányrendelet írja elő. A tanszéki képviselők határozata értelmében a gyakorlat nemcsak könyvtárban, hanem más információszolgáltató helyen is eltölthető.⁴ A különböző kompetenciák megszerzése azért fontos, mert mára a társadalom (a használók) egyre szélesebb körű ismereteket vár el a könyvtárostól, amelyekre az informatikus könyvtáros szakon tanuló hallgatókat a képzés során fel kell készíteni. (A szükséges kompetenciák között pl. kitüntetett szerephez jutott a médiakompetencia⁵). Mindezek figyelembevételével kell tehát kialakítani a könyvtári gyakorlatok rendszerét is, amelyeknek néhány általános problémája jól megfogalmazható a gyakorlati tapasztalatok alapján.

Problémák

Legtöbb gondot a levelező és a távoktatási tagozaton tanuló hallgatók szakmai gyakorlatának megoldása okozza. Főiskolánkon a nappali tagozatosok könyvtári gyakorlatát a megfelelő

intézményekkel kötött együttműködési megállapodás biztosítja, így ezen a téren kevesebb, ill. más típusú kérdés merül fel. Úgy gondolom, a levelező és távoktatási képzésben elsősorban a központi koncepció és irányítás hiánya okozza a problémákat: a hallgatók egyénileg intézik, szervezik meg a gyakorlatukat egy általuk választott könyvtárban. A visszajelzések szerint csak néhány esetben fordult elő, hogy a választott könyvtár nem akarta/nem tudta fogadni a hallgatót. Az elutasításokban közrejátszik, ha a könyvtár nem rendelkezik gyakorlatvezetésre alkalmas felkészült könyvtárossal, mert egy gyakorlott, jól képzett könyvtáros nem minden esetben jó gyakorlatvezető is egyben.)

Megoldást jelentene a gyakorlatvezetés központilag szervezett rendszerének kiépítése és gyakorlóléhelyek (gyakorlókönyvtárak) kijelölése.

Nem biztos, hogy egy adott térség legnagyobb könyvtára egyben a legjobb gyakorló könyvtári hely. Előfordulhat, hogy egy jól működő községi könyvtár sokkal több életközeli helyzetet produkál a gyakorló hallgató számára, mint egy nagyobb, rutinosan működő könyvtár horizontális munkaszervezési rendszere.

A könyvtári gyakorlat elképzelhetetlen alapvető technikai felszereltség nélkül (számítógép- és internethasználat), de a kisebb, vidéki könyvtárak ésszerűtlen szempontok alapján történő kizárása a gyakorlati helyszínek közül, megnehezítheti, sőt némely hallgató számára megoldhatatlanná teheti a gyakorlat teljesítését. A levelező, ill. távoktatási tagozaton tanulóknak előfordulhat, hogy meg kell „küzdeniük” munkahelyük rugalmatlanságával is, ezért nekik nehezebb megfelelő gyakorló időpontot találni. Lényeges szempont még a gyakorló könyvtár jó (és gyors) megközelíthetősége, elérhetősége is.

Az lenne ideális, ha a kijelölt gyakorlóléhelyek személyzeti és technikai feltételeit központilag is támogatni lehetne (sajnos, a helyi önkormányzatok anyagi lehetőségei sok esetben nem elegendők erre.) Nem lenne jó, ha a fejlesztések csak olyan helyre kerülnének, ahol már

adott egyfajta infrastruktúra, mert így a kisebb könyvtárak még inkább leszakadnak. A kisebb községi könyvtárak fejlesztése vonzóbb hátteret teremthetne az álláskereső könyvtárosok számára is. Érvek és ellenérvek egyaránt felsorakoztathatók, az egyensúly megtalálása nem egyszerű feladat.

A központilag szervezett gyakorlati képzés ki-küszöbölhetne néhány szélsőséges jelenséget is pl. a cenzúrázást, a rossz értelemben vett „dolgoztatást”, valamint az „üvegfal”-effektust.

• *Cenzúrázás*

Számomra a munkanapló cenzúrája volt a leginkább meglepő. A munkanapló tartalmazza a hallgató által eltöltött gyakorlati órák számát, a hallgató által végzett munkát, amelyet a hallgató összevethet a tanulmányai során elsajátított ismeretekkel. A munka során szerzett tapasztalatait értő módon összegezheti, és megfogalmazhatja javaslatait, ötleteit (mindkét oldal, a gyakorlóléhely és a képzés felé egyaránt). A munkanapló tehát egy olyan szakmai dokumentum, amelyben a szakterület terminológiáját is használni kell. Nem feladata viszont a hallgatónak a gyakorlóléhely negatív vagy pozitív irányú minősítése.

A gyakorlat vezetője szövegesen és egy megajánlott gyakorlati jeggyel értékeli a hallgató által végzett munkát, a hallgató affinitását a tárgyhoz és a szakmai tevékenységhez. Ezen kívül igazolja a hallgató által letöltött gyakorlati órák számát, amelyet a munkanapló felépítése is tükröz. Nem feladata viszont a munkanapló értékelése, különösen nem a cenzúrázása, hiszen a munkanapló a hallgató önálló szakmai produktuma, amelyet a gyakorlatért felelős tanár szintén érdemjeggyel értékeli. Ez adja a leckeönyvbe kerülő gyakorlati jegy másik felét. A gyakorlatvezető tehát semmilyen formában nem befolyásolhatja a munkanapló tartalmát! Ezt a „pressziót” általában a gyakorlóléhely „jó hírének” védelmében szokták alkalmazni, de éppen az ellenkező hatást érik el vele. A gyakorlatért felelős tanár ugyanis a hallgató szakmai felkészültségét értékeli a munkanapló szerkezte,

szakmai nyelvezete és a szakmai gondolkodás elsajátításának szintje alapján. Viszont nem kell értékelnie a gyakorlóhely szervezetét, tevékenységét, szolgáltatásait stb.

Annak megállapításához, hogy egy adott könyvtár megfelel-e a könyvtári gyakorlatokkal szemben támasztott követelményeknek, szükség lenne egységes szempontokra épülő, központi követelményrendszer felállítására.

• „Dolgoztatás”

Az úgynevezett „dolgoztatás” nehezen tetten érhető viselkedést takar. Leggyakrabban két típusával találkozhatunk: az egyik esetben a munkaerőhiány ideiglenes pótlása lehet a kiváltó ok, a másik esetben a „nemszeretem” vagy a felhalmozódott munkák felszámolásának vágya. A hiányzó munkaerő kiváltása a gyakorló hallgatóval – már amennyiben egy gyakorlatlan, a szakmával csak most ismerkedő hallgató egyáltalán alkalmas erre – természetesen nem minden esetben hordoz negatív vonásokat. A feladat jellege, minősége, a gyakorlat szakmai követelményeihez való igazodása képezi a megítélés alapját. A második eset már lényegesen több problémát hordoz magában. Mindannyian hallottuk már az „amikor én a könyvtárba kerültem ...” kezdetű mondatot, amelyet aztán rémisztő pakolásokról, költözködésekről, robotolásokról szóló történetek követnek. Úgy gondolom, a cél azonban nem az, hogy a hallgatót már az ismerkedés kezdetén eljesszük a szakmától, mint ahogyan az sem, hogy ne ismerje meg egy könyvtár hétköznapjait, a könyvtárosi munka nehézségeivel és szépségeivel együtt. A lényeg az arányok helyes kialakítása.

• „Üvegfal”-hatás

A harmadik gyakori probléma az „üvegfal”-effektus. Ez az a jelenség, amikor a könyvtárak féltik a gyakorló hallgatótól a könyvtárat. (Ilyen esetben jobb lenne, ha nem is fogadnák a hallgatót.) A munkanaplók erre utaló, jellegzetes kifejezései már előre jelzik, hogy a hallgató csak szerette volna csinálni, amit leírt, de nem kapott rá lehetőséget: „megmutatták”, „megfigyelhet-

tem”, „megnézhettem”, „nyomon követhettem”, „meghallgattam” stb. Ezekből a feljegyzésekből általában kiderül, hogy a gyakorlaton érdemi munka nem történt, a hallgató mintegy üvegfa-
lon keresztül látta a könyvtári munkafolyamatokat, de nem vehetett ezekben részt. Ilyenkor a kijelölt könyvtáros elmondja a munkafolyamat elméletét a hallgatónak, de nem engedi, hogy egy sort is írjon a leltárnaplóba, vagy rekordot készítsen az adatbázis számára. Ezeket az eszközöket a hallgató mintegy ereklyeként üveg-
vitrinben látja, és elmélkedhet róla, hogy mit is kezdett volna velük, ha erre lehetőséget kap. Így éppen olyan tapasztalatlanul távozik a gyakorlat végén az intézményből, mint ahogyan érkezett, holott a gyakorlat legfontosabb célja az elméletben tanult gyakorlati alkalmazásának megismerése. Ez azért fontos, mert a gyakorlat esetleg nem igazolja szó szerint a tanult elméletet, előfordulhat, hogy a tananyag általánosít, igazodik a központi szabályozásokhoz, a gyakorlat pedig eltérhet ettől vagy adott esetben kiegészülhet a helyi sajátosságoktól, specialitásoktól függően. Igaz, hibázhat a még kezdő, tapasztalatlan hallgató – főként, ha az elméleti ismereteket sem sajátította el tökéletesen, hiszen nem minden diák veszi jeles eredménnyel az akadályokat, de hibázik olykor az évtizedes tapasztalattal rendelkező könyvtáros is, hát ne zárjuk el a leendő könyvtáros elől a tapasztalatszerzés lehetőségét. A gyakorlat vezetője odafigyeléssel, törődéssel sok hibaforrást kiküszöbölhet, ehhez azonban szükség van a hallgató megfelelő hozzáállására is.

Az értékelés

Az elmúlt négy tanév (2002/2003–2005/2006) során összesen 1331 munkanaplót és gyakorlatvezetői értékelést tekintettem át. Ezek alapján azt mondhatom, hogy az értékelés nem tölti be funkcióját – sablonos, nem építő jellegű, nem tárja fel a hiányosságokat, alkalmatlan a hallga-

tó felkészültségének és gyakorlati tevékenységének valós megítélésére. A szöveges értékelések az esetek többségében egyoldalúak, nem térnek ki a hiányosságokra vagy a gyakorló hallgatónak egy adott munkaterületen mutatott esetleg kiemelkedő képességeire.

A gyakorlatvezetők által javasolt jegyek skálája meglehetősen egysíkú (5=86,6%; 4=11,8%; 3=1,5%; 2=0,1%). A jeles érdemjegyek dominálnak, nem tükrözve semmiféle valós értékrendet. A hallgató teljesítményéről, képességeiről adott kép sok esetben erősen ütközik a tanulmányi eredmények és a folyamatos teljesítmény alapján kialakítottal. Nehéz elhinni, hogy a szemesztereken keresztül folyamatosan gyengén teljesítő hallgató az intézményi gyakorlatok alatt úgymond megtáltosodik (bár egy-két esetben erre is volt példa). Feltehetjük persze a kérdést, lehet, hogy ez a képzés hibája? Az eredmények, a munkanaplók és az értékelések összevetésének tükrében a válasz általában nem. (Nem zárható ki természetesen – a magas hallgatói létszámot tekintve –, hogy egy-két esetben ez is előfordul.) A megfelelő értékelés és értékrend kialakításában valószínűleg a gyakorló könyvtár és a gyakorlatvezető könyvtáros státusz jogi rendezése lehet a kezdő lépés,⁶ amelyek mellett a minőségi elismerést növeli, ha egy gyakorlóléhelyre minél nagyobb hallgatói igény mutatkozik.

A megvalósulás

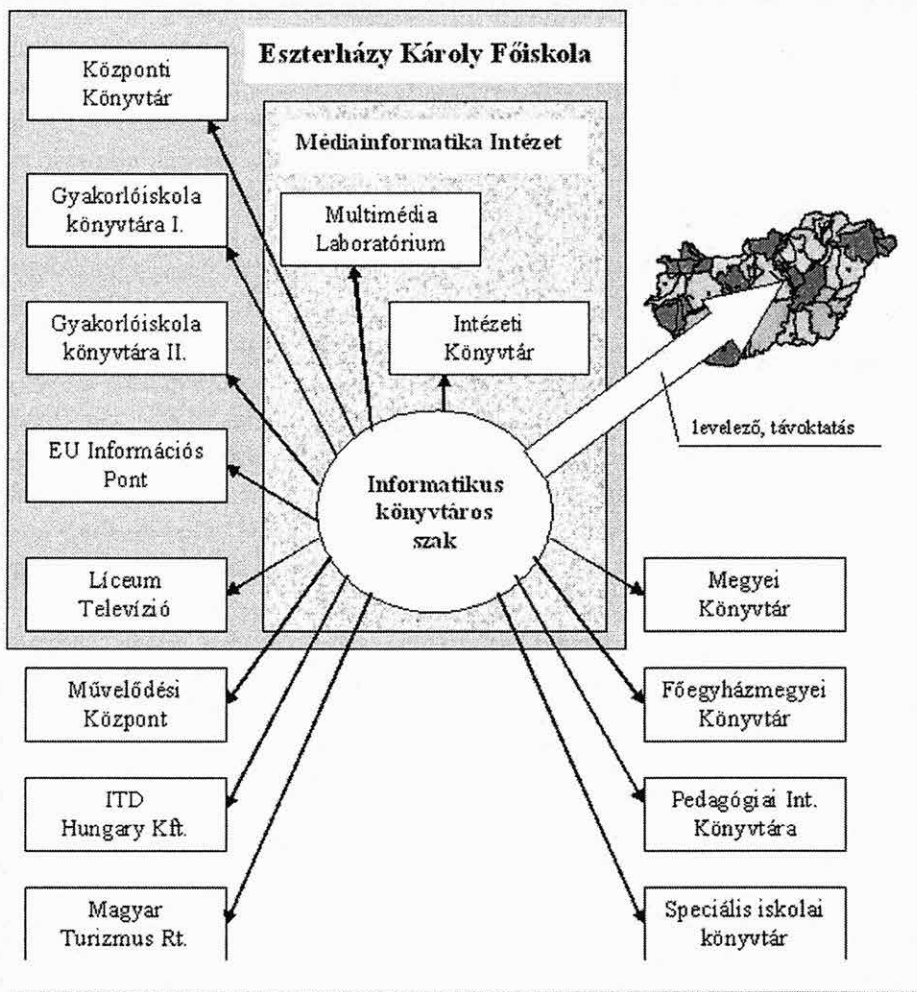
Az egri Eszterházy Károly Főiskola informatikus könyvtáros szakán jelenleg minden tagozaton kötelező intézményi gyakorlatot teljesí-

teni a hallgatóknak. Az intézményi gyakorlat elnevezés arra is utal, hogy a gyakorlat egy részét – elsősorban a nappali tagozatos hallgatók – nemcsak könyvtárban, hanem más típusú informatikai és/vagy információszolgáltató jellegű intézményben (pl. EU-információs pont, művelődési központ, multimédia laboratórium vagy az információbróker szakirányon belül akár egy vállalati információs rendszerben stb.) tölthetik le. A hallgató így megkapja a lehetőséget, hogy a képzés során szerzett ismereteit más területeken is alkalmazza, szélesítve és erősítve ezzel a szakma határterületeivel való kapcsolatot.

A gyakorlat alapvetően kétféle rendszerben valósul meg, figyelembe véve az egyes tagozatok sajátosságait: a nappali tagozaton jelenleg a hetedik és nyolcadik félévben teljesítik a gyakorlatot, míg a levelező és a távoktatási tagozaton tanuló hallgatók a második, hatodik félévben, szemeszterenként előre meghatározott tematika alapján tesznek eleget a követelményeknek. A gyakorlat záró szakaszában minden tagozaton a választott szakiránynak megfelelő specializálódás a követelmény. A hallgatók részletes írásbeli tájékoztatót kapnak a gyakorlatok követelményeiről, amelyet szóbeli konzultáció is kiegészít. A követelményrendszer természetesen csak olyan mértékig részletező, hogy általánosan megfeleljen a különböző könyvtárfajták és könyvtártípusok jellemzőinek és lehetőségeinek. Ezekon belül az egyes könyvtárak esetében lehetnek eltérések, speciális körülmények. Tanulmányi kirándulások (könyvtárlátogatások) is szerveződnek a nappali tagozaton, de ezek nem kapcsolódnak szervesen a gyakorlatok rendszerébe.

1. ábra

A gyakorlóléhelyek rendszere az Eszterházy Károly Főiskola informatikus könyvtáros szakán



Főiskolánkon a nappali tagozat intézményi gyakorlatának megvalósítása problémamentes: jelenleg 12 helyi intézménnyel áll fenn érvényes, kölcsönös együttműködési megállapodás a gyakorlatot illetően, melyek között 3 nagykönyvtár, 2 sakkönyvtár és 3 nagyobb iskolai könyvtár található. Ezekkel a gyakorlóléhelyekkel a több éves munka során jó kapcsolat alakult ki, a gyakorlat követelményeit messzemenően kielégítik, a magas szinten képzett és a szakmát jól ismerő gyakorlatvezetők pedig sokoldalúan foglalkoztatják a hallgatókat. Ezt igazolják a munkanaplók, a

hallgatók visszajelzései, valamint a gyakorlatvezetőkkel folytatott beszélgetések is. Ezeket kívül a hallgató külön engedéllyel más helyen is letöltheti a kötelező gyakorlatát. Az esetek többségében a kérelmek a hallgató lakóhelyére vonatkoznak.

A célok

A gyakorlatnak általános és speciális céljai vannak. Általános cél a képzés során megszerzett ismeretek (nem szó szerinti) gyakorlati alkal-

mazása. A könyvtáros rutin megszerzése majd a leendő munkahelyen történik. A gyakorlatok egyik legfontosabb feladata, hogy életközeli, valós helyzetekben kipróbálják a gyakorló hallgató problémamegoldó képességét, erősítsék a szakmához való affinitását, valós kérdések és problémák megoldása által segítsék az elmélet alkalmazását, valamint felhívják a figyelmet az elméleti tudás esetleges hiányosságaira. Szükséges, hogy a hallgató megismerkedjen az információszolgáltató intézmények mindennapi tevékenységével, és az ott folyó munka sokoldalúságával, felelősségével. Mindezek ösztönzően hathatnak a könyvtáros pálya felé való orientálódására. A valós munkahelyen történő gyakorlati képzés lehetőséget ad az addig megszerzett tudás szintézisére, ezen kívül világosabbá teszi – mind a munkaadó, mind a munkavállaló számára – az egymás iránti elvárásokat, követelményeket.

A speciális célok közé sorolhatjuk a gyakorlat értékelésének célját és a munkanapló által elérni kívánt célokat. Mindkettőnek közös feladata, hogy közelebb hozza, szinkronizálja az elméleti képzést és a könyvtári gyakorlatot, segítse a hallgató teljesítményének objektív megítélését, valamint a letisztult tapasztalatok alapján ötleteket szolgáltasson az elméleti képzés építő jellegű módosításaihoz.

Helyszín, időbeosztás

A gyakorlóléhelyek kiválasztásának általános követelményei egyszerűek. A levelező és távoktatási tagozaton a gyakorló könyvtár kiválasztása a hallgató feladata, míg a nappali tagozaton a tanszék koordinálásával történik. A gyakorlóléhelyt a hallgató választhatja ki a főiskola által előzete-

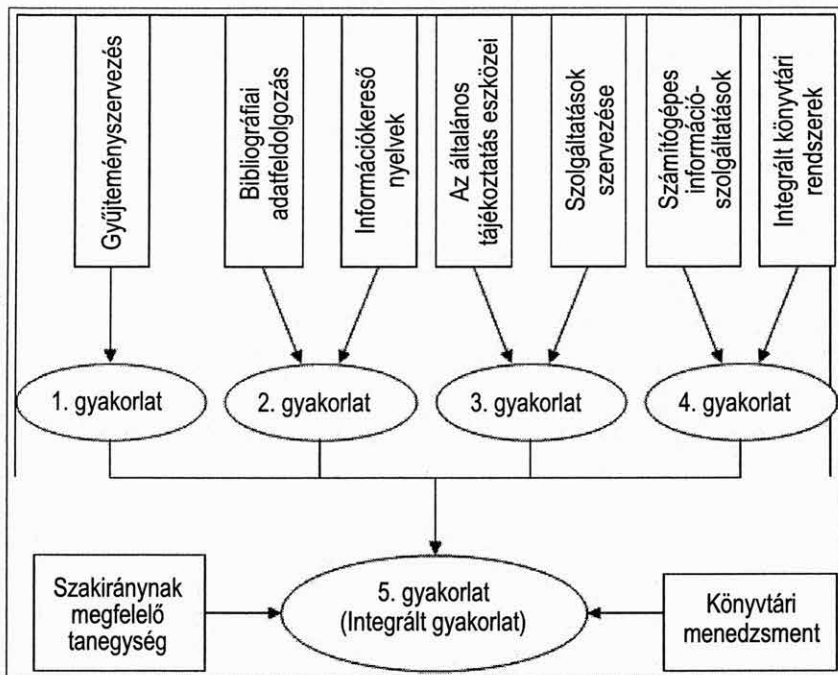
sen összeállított listából. Indokolt esetben a tanszék adhat engedélyt más intézményben történő teljesítésre, azonban mindkét esetben a választást a tanszéken előzetesen be kell jelenteni. A gyakorlat csak a tanszék elfogadó nyilatkozata után kezdhető meg.

A gyakorlatok teljes óraszám: 300 óra. Ezt nappali tagozaton két féléves bontásban (150–150 óra) a 7. és 8. félévben kell teljesíteni (szeptembertől decemberig, valamint februártól májusig). Javasolt időbeosztás a gyakorlóléhelytel történő egyeztetés után: a két félévben 37, ill. 38 munkanap, azaz napi 4 óra. Az időbeosztás ettől eltérő is lehet, de a gyakorlat megkezdése előtt az intézmény által jóváhagyott munkarendet a hallgató köteles ismertetni a gyakorlatért felelős tanárral.

Levelező és távoktatási tagozatokon a 2–6. félévek alatt 30, 60, 60, 60 és 90 óra bontásban kell teljesíteni a gyakorlatokat.

A struktúra

A gyakorlatok szerkezete a különböző tagozatokon hasonló. A nappali tagozaton mutatkozik némi eltérés, hiszen itt folyamatos gyakorlat teljesítés történik, a tematika és a struktúra azonban azonos. A gyakorlatok időben egymásra épülnek, de nem tantárgyi előfeltételei egymásnak. Ez a megoldás lehetőséget biztosít arra, hogy az esetlegesen lemaradó hallgató a levelező és távoktatási tagozaton egy szemeszter alatt több gyakorlatot is teljesíthessen. Minden gyakorlatnak a tematikához igazodó tantárgyi előfeltétele van, amelyek teljesítése az adott gyakorlat megkezdésének kritériuma.



2. ábra

A gyakorlatok és előfeltételek rendszere

A tartalom és ütemezése

A gyakorlatok tartalma a szak tematikáját követi, ügyelve arra, hogy a legfontosabb gyakorlati alkalmazások, tevékenységek mind sorra kerüljenek, a gyakorlatok teljesítése során pedig a hallgatók teljes képet kapjanak a könyvtári munkáról, a könyvtár mint szolgáltató intézmény működéséről. Az előfeltételként meghatározott tanegységeken kívül természetesen jó néhány más tanegység is kapcsolódik az egyes gyakorlati fázisokhoz, melyek ismeretanyagának elsajátítása szükséges az intézményi gyakorlatok feladatainak sikeres teljesítéséhez. A gyakorlatok vázlatos tematikája és ütemezése a következő:

1. Gyűjteményszervezés (30 óra)
2. Formai, tartalmi feltárás (60 óra)
3. Szolgáltatások szervezése, általános és szak-tájékoztató (60 óra)
4. Számítógépes információszolgáltatás (60 óra)
5. Könyvtári menedzsment (integrált gyakorlat) (90 óra)

Az egyes gyakorlatok tartalmának megvalósítását – a gyakorlati tájékoztatóban, útmutatóban felsorolt szempontok mellett – az adott intézmény feltételei és lehetőségei is befolyásolják.

A munkanapló

A gyakorlatokról munkanaplót kell vezetni. A munkanaplót a gyakorlatért felelős tanár értékeli, ennek eredménye beszámít a gyakorlat végső érdemjegyének kialakításába. Az eredményes intézményi gyakorlat feltétele a munkanapló határidőre történő leadása. A gyakorlati jegyet a gyakorlatért felelős tanár írja be a lecke-könyvbe. A napi bontásban vezetett munkanaplót igazolva és a javasolt érdemjeggyel együtt, a gyakorlat befejezése után le kell adni a gyakorlatért felelős tanárnak. A beadott munkanaplót a tanszék az adott szemeszter végéig őrzi meg. A munkanaplóban a gyakorlat megkezdésekor fel kell tüntetni a gyakorlólé hely nevét, címét, a gyakorlatvezető nevét.

A munkanapló legfontosabb feladata, hogy integrálja az adott gyakorlat teljesítése előtt és teljesítése során megszerzett tudást és tapasztalatokat, valamint lehetőséget adjon a szakmai nyelv használatára. A gyakorlatot végző hallgatónak le kell írnia minden tevékenységet, minden újként előkerülő munkafolyamatot. Szemléletesebb és áttekinthetőbb, ha ezeket részfeladatokra bontja. A naplónak tartalmaznia kell a munka során felmerülő problémákat, ezek megoldása során alkalmazott módszereket, tevékenységeket. Hívja fel a figyelmet arra, ha a gyakorlat nem követi az elméletben tanultakat, vagy esetleg olyan gyakorlati feladattal került szembe, amellyel elméleti tanulmányai során nem találkozott. Számoljon be – ha találkozott ilyennel – olyan egyedi megoldásokról, trükkökről, melyek a napi munkavégzést megkönnyítették vagy az adott feladat megoldását hatékonyabbá tették. A napló pontosan tükrözze a letöltött munkaórák számát (ajánlott oldalanként összesíteni).

Az általam átolvasott és értékelt munkanaplókban viszaköszönt néhány hiba. Gyakori, hogy túlteng a gyakorlóléhelyként választott intézmény történetének leírása. Ez akkor fordul elő, amikor a hallgató nem végez érdemi munkát az intézményben, tehát nincs miről írnia. Visszatérő hiba az intézmény állományának, szolgáltatásainak részletes ismertetése – azaz ennek túlsúlya –, ami megint csak arra enged következtetni, hogy a gyakorlat nem volt megfelelő tartalommal kitöltve. Probléma lehet még a túlzott emocionális tartalom, amely mellett gyakran háttérbe szorul a szakmai feladat. Az általam látott munkanaplóban a szakmai terminológiát általában jól használták a hallgatók. A munkanaplók szakmaiságát segíteni szokta a gyakorlatvezetők észrevételeinek beépítése, a már említett cenzúra elkerülésével.

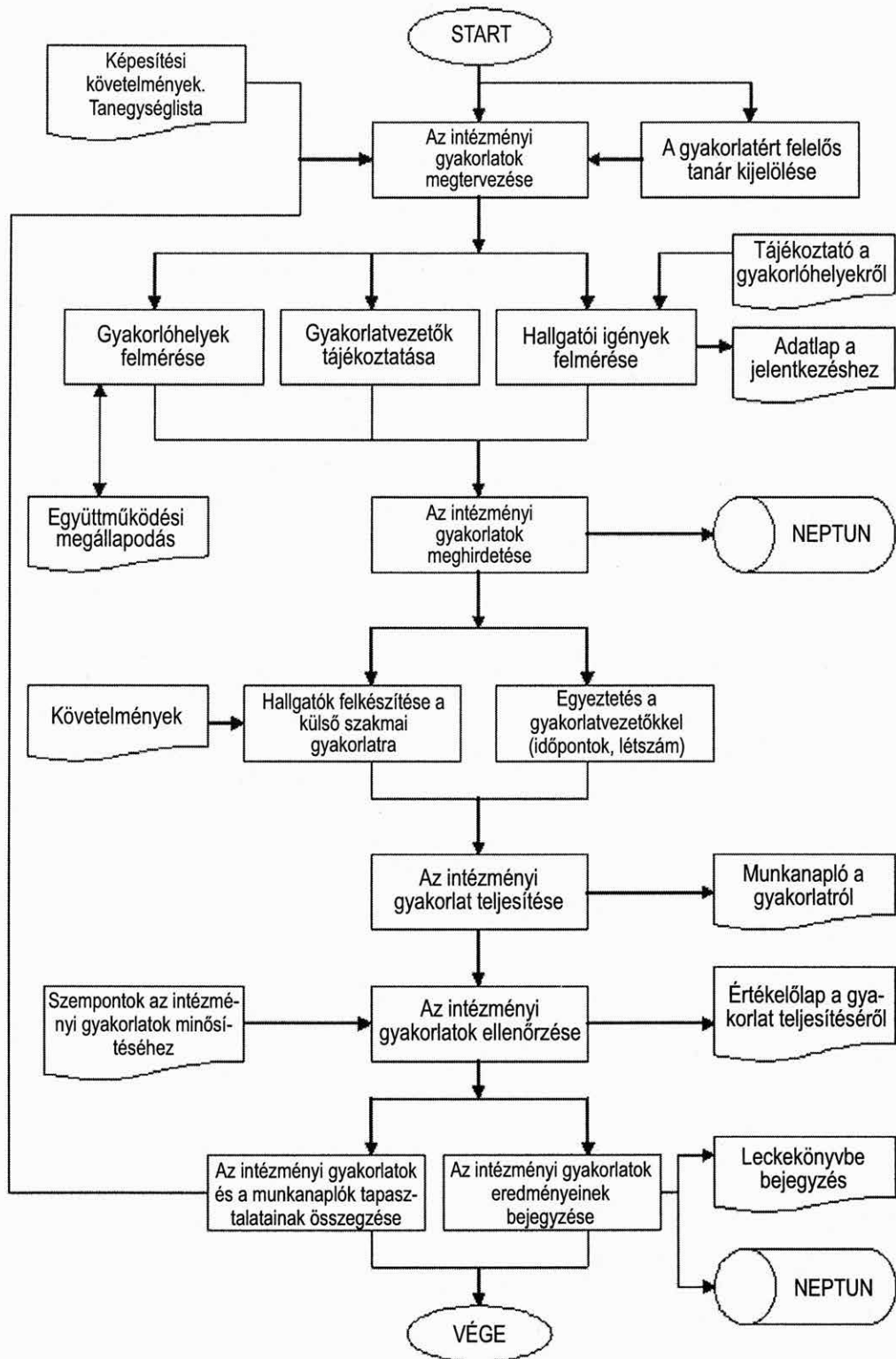
Minőségbiztosítás

Az intézményi gyakorlatok problémamentes teljesítésének feltétele a gyakorlatok megfelelő

előkészítése, rendjének megtervezése, a feladatok körök pontosítása, valamint a szükséges bizonylatok, feljegyzések elkészítése. Tehát elengedhetetlen a gyakorlatok minőségbiztosítása és az ehhez kapcsolódó tevékenységek kidolgozása. A főiskola minőségirányítási kézikönyvében meghatározottak szerint a minőségbiztosítási rendszer csak a közvetlen felsőoktatási feladatok körében végzett tevékenységekre terjed ki. Tehát például a gyakorlóiskolai könyvtárak és a központi könyvtár tevékenységének szabályozása nem része a rendszernek, mivel eltérő szakterületeket képviselnek, ezért ennek megfelelő szakspecifikus rendszer kiépítését igénylik. A minőségirányítási eljárások között azonban megtalálhatjuk a szakmai gyakorlatok rendjéről szóló rendelkezéseket, amelyek elsősorban a tanítási gyakorlatokhoz kapcsolódnak. A minőségirányítási rendszerhez és eljárásokhoz igazodva kiépíthető az informatikus könyvtáros szakhoz kapcsolódó gyakorlatok rendje, amelynek szervesen illeszkednie kell a főiskola minőségirányítási koncepciójához, minőségbiztosítási elveihez (ld. a 3. ábrát a következő oldalon).

A minőség elérésének egyik feltétele az intézményi gyakorlatban résztvevő szereplők feladatainak pontos leírása, a velük szemben támasztott követelmények meghatározása.

A főiskola feladatai elsősorban a metodika, a szervezés és az ellenőrzés köre csoportosulnak. A gyakorlóléhely egyik legfontosabb feladata a megfelelő gyakorlatvezető kijelölése, mert a gyakorlatvezető azon kívül, hogy a végigkíséri és irányítja a hallgató munkáját, értékelő feladatot is ellát. A gyakorlatvezető személyével szemben támasztott követelmények jelenleg a felsőfokú szakirányú végzettség, valamint legalább öt éves szakmai gyakorlat. A hallgató feladatait és a vele szemben támasztott követelményeket a tanszék határozza meg. Ezek figyelembevételével kell a gyakorlatvezetőnek megterveznie és megszerveznie a gyakorló hallgató konkrét feladatait, tevékenységeit. A teljesítéssel kapcsolatos problémák esetén (betegség stb.) elsősorban



a gyakorlóléssel kell megoldást találni az adott helyzetre. A főiskola által előírt követelmények megtartása szükséges a gyakorlóléssel biztosító intézmény részéről, de a konkrét megvalósításban természetesen a helyi körülményektől, specialitásoktól függően eltérhet.

A minőségbiztosítási feladatok másik fontos eleme a megfelelő dokumentáltság. Ez biztosítja a folyamatok sorrendjét, a következetességet, valamint adatokat szolgáltat az elemzések, statisztikák számára. Az intézményi gyakorlatok rendjéből adódóan a következő bemeneti, illetve kimeneti bizonylatok kapcsolódnak az informatikus könyvtáros szakon teljesített szakmai gyakorlathoz:

- Képesítési követelmények
- Tanegységlista
- Együttműködési megállapodás
- Tájékoztató a gyakorlólésekről
- Adatlap a jelentkezéshez
- Az intézményi gyakorlatok követelményei az Eszterházy Károly Főiskola informatikus könyvtáros szakán
- Munkanapló
- Értékelőlap
- Szempontok az intézményi gyakorlatok értékeléséhez
- Leckekönyv

Zárszó

A tapasztalatok azt mutatják, hogy van még tenivaló a könyvtári gyakorlatok területén mind a gyakorlólések, mind a képzőintézmények részéről, de ez csak megfelelő központi útmutatással, irányítással fog egységes képet mutatni. A stratégiai munkabizottság jelenleg folyó felmérései, elemzései remélhetőleg elérik céljukat, és így többek között a gyakorlatok helyzete is rendeződik. Az eredmények várhatóan segítséget nyújtanak majd a képző és a gyakorló intézményeknek is, hogy egységes elvek, határozott célkitűzések kidolgozásával az intézményi gyakorlatok elérjék céljukat és megtartsák rangjukat a képzési rendszerben.

Jegyzet

1. <http://www.ki.oszk.hu/strategia/index.html#eletpalya>
2. <http://www.ki.oszk.hu/dok/bartosstrat.rtf>
3. Opening new doors : alternative careers for librarians / ed. by Ellis. Mount. – Washington : Special Libraries Association, 1993. – 271 p.
4. Bényei Miklós: Nyitott kérdések a könyvtárosképzésben. – In: Könyvtári figyelő, 51. évf. 1. sz. (2005), p. 18.
5. V.ö.: Forgó Sándor – Hauser Zoltán – Kis-Tóth Lajos – Komló Csaba: A média informatizálódása. – In: eVilág, 2. évf. 12. sz. (2003), p. 24-26.
6. Bényei uo.



Keresés az ISBN iroda adatbázisában

Az OSZK-ban működő ISBN Iroda átállt annak az új szoftvernek a használatára, amely már tudja kezelni a 13 jegyű ISBN-t és az ISMN-t is. Az új keresőfelületen sem számít nyilvános adatnak a magánszemélyek (magánkiadók, kiadói kapcsolattartók) elérhetősége, valamint az „előzetesen” beérkezett dokumentumok adatai sem.

(OSZK-lista, 2007. március 27.)