

Balla Ildikó

## **Könyvtárosképzés, avagy a könyvtári munkára felkészítő képzés (kitekintéssel a periodikumokra)**

*Az utóbbi évek gyökeres átalakulást hoztak a felsőoktatásban. Mint számos képzés, az informatikus könyvtáros szak is átalakult, ha nem máshogy, hát tantárgypolitikájának struktúráját tekintve. Vajon ez a változás rávilágított-e a hiányosságokra, s változásokat generált-e a tantárgyakban? Vagy csak egy feszített tempójú képzési forma kialakítására volt elegendő? Kérdés tehát, hogy mit tanulhatunk meg az iskolapadban és mit csak tapasztalataink révén?*

### **Bevezetés**

A mai kor elvárása a modern könyvtár és a magasán képzett könyvtáros. A legtöbbször csak a digitális könyvtárakra, az adatbázisokhoz és az interneten található hatalmas információmennyiséghez való hozzáférésre, és az azokban való eligazodásra összpontosítanak. Az oktatás is erre a kérdéskörre helyezi leginkább a hangsúlyt, ami természetesen helyes hozzáállás, hiszen a technológia rohamosan fejlődő világában élünk, amely már begyűrűzött a könyvtárakba is. Ugyanakkor szem előtt kell tartanunk, hogy a professzionális szakemberek képzéséhez ma is jól átgondolt, biztos alapokon nyugvó és szervezett oktatásra van szükség, amely nemcsak a modern kor technikai eszközeinek kezelésére készíti fel a diákokat, hanem minden szakterület alapozó információinak pontos ismeretére, legyen szó könyvtárosságról, vagy bármilyen szakmáról.

A technika, technológia változásai gyorsak, türelmetlenek, agresszívak (főként a számítástechnikai, elektronikai, információtechnológiai területeken). Nem tudják és nem is akarják megvárni, amíg a felsőoktatás malmai lassan, de biztosan „megőrlik” a változásokat, és átalakítják magukat az új követelményeknek való megfelelésre. Ennek ellenére minden képző intézmény törekvése, hogy az adott időszakban hozzáférhető legkorszerűbb ismeretekkel készítse fel növendékeit. A tudás elavulási idejének hihetetlen lerövidülése miatt azonban napjainkban az átállás kétségbeesett versenyfutássá alakulhat. Időnként hajlamosak vagyunk elfelejteni, hogy a könyvtárosságnak nem csak technológiai oldala van. Azért nevezzük inkább hivatásnak és nem szakmának ezt a pályát, mert

tudjuk, hogy van benne valami állandó, valami örökérvényű. Olyan alapismeretekről van szó, amelyek azért fontosak, mert a modern technológia mellözése esetén is képessé tesznek bennünket feladataink ellátására és arra, hogy teljes mértékben kielégítsük az olvasók igényeit. Az alapértékek és információk állandósága teszi lehetővé, hogy bármilyen környezetben rugalmasan reagáljunk a lokális és a globális társadalom jelenségeire, üzeneteire, elvárásaira.

Ha tehát az alapképzés során sikerül az alapértékek és az alaptudás átadása, a könyvtárosság mindenkori értelmének, céljainak, küldetésének megismertetése, és ehhez kapcsolatosan az adott pillanatban ismert legkorszerűbb technológia alkalmazásának készségszintű elsajátíttatása, akkor jó alapokkal, és jó reményekkel indulhatnak neki a fiatal szakemberek az előttük álló pályának, hiszen a nyitottságot, a fogékonyságot, a problémaérzékenységet és a problémákra adandó adekvát szakmai reakciókészséget vihetik magukkal útravalóként.

Hazánkban a könyvtárosok felsőoktatásbeli képzése alig több mint fél évszázados múltra tekint vissza. Az oktatás stílusa és rendszere, a képzés tárgyainak összetétele mindig igazodott a kor elvárásaihoz. Ennek köszönhető, hogy „informatikus könyvtáros” szakként hirdetnek képzést még ma is 11 felsőoktatási intézmény minden tanévben. Hat egyetem (Budapest, Debrecen, Jászberény, Kaposvár, Pécs és Szeged) és öt főiskola (Baja, Eger, Debrecen, Nyíregyháza és Szombathely,) képzik még ma is a jövő könyvtáros utánpótlását a közelmúltban az oktatási rendszerben bekövetkezett gyökeres változások ellenére. A szak gondo-

zása a képző intézmények többségében a bölcsész- vagy társadalomtudományi karhoz tartozik, de találunk a természettudományi vagy gazdaságtudományi karhoz tartozót is. A képző helyek túlnyomó többségénél az oktatásért felelős tanszék neve magában foglalja a „könyvtár-informatikai” vagy „információtudományi” jelzőt, ami arra utal, hogy ma már ezt a szakterületet is áthatja az informatika.

Hajdan még különbözött az egyetemek és a főiskolák képzési struktúrája, a tanévek számából és a párosítható szakokból adódóan, mára azonban a *bolognai folyamat*nak köszönhetően minden intézmény egyszakos képzésként indítja el ezt a szakot államilag finanszírozott vagy költségterítéses alapképzésként, nappali és esetleg levelező tagozaton, olykor esti és távoktatásos formában is, egyaránt hat szemeszterre korlátozva a követelmények (180 kredit) teljesítési idejét. Az új rendszernek köszönhetően a képző intézmények többségében át kellett alakítani az eddig négy vagy öt tanévre tervezett képzéseket három tanévessé, aminek eredményeként a különböző intézmények képzési struktúrájukban közelebb kerültek egymáshoz, megkönnyítve ezzel közöttük az átjárhatóságot. Vannak apró különbségek a szak szervezésében, de a képzés lényege minden intézményben ugyanaz. Megismertetni, bemutatni és megtanítani az összes könyvtári munkafolyamat lényegét a diákoknak.

A képzések célja tehát, hogy az évek elteltével a diákok a könyvtár, az információszolgáltatás területén korszerű elméleti, történeti és gyakorlati ismeretekkel rendelkezzenek, s ezek birtokában képesek legyenek a különböző könyvtártípusok, valamint a szaktájékoztató feladatokat végző intézmények szakmai munkaköreinek ellátására.

### **Könyvtári munkafolyamatok**

A könyvtárban mint információszolgáltató intézményben hét munkaterületet tudunk megkülönböztetni. E területek munkafolyamatának elméleti és gyakorlati teendőit kell megmutatni, megtanítani a diákoknak, hogy majdan a való életben helyt tudjanak állni bármely könyvtár bármely munkaterületén.

### **Feldolgozás**

A feldolgozás a könyvtárosi létnek olyan munkafolyamata, amelyet csak a könyvtárosok látnak. Nem takar mást, mint a könyvtárba beérkezett doku-

mentumok leltárba vételét, katalogizálását és könyvtári kellékekkel való felszerelését.

A leltárba vétel a dokumentumok legfontosabb adatainak (cím, szerző, kiadás helye, kiadás éve, ár, darabszám) bejegyzése a papíralapú vagy elektronikus leltárkönyvbe, és ellátása az ún. leltári számmal. A címleírás elkészítésekor szintén papír- vagy elektronikus formátumban történik meg a dokumentum adatainak rögzítése a megfelelő formai követelményeknek megfelelően, melyet a dokumentum-leírás vagy bibliográfiai adatfeldolgozás nevű tantárgy keretében van alkalmuk megtanulni a diákoknak a felsőoktatási képzés során. A könyvtári kellékek pedig olyan információhordozó kellékek (pl.: Cutter-jelzet, raktári szám, könyvcédula, katalóguscédula stb.), amelyek a dokumentumok könyvtári elhelyezését jelölik, visszakeresését segítik, és kezelését könnyítik meg. Ezek meghatározását és elkészítését szintén van alkalmuk megtanulni a könyvtár-informatikus diákoknak egy-két tantárgy keretében (pl.: könyvtár- és osztályozás stb.).

A feldolgozás lényegesen egyszerűbbnek tűnik, mint válaszolni a használók olykor bonyolultnak tűnő kérdéseire, útbaigazítást adni nekik a dokumentumok és információk rengetegében, azonban ez csalóka megközelítés. Néha ugyanis sokkal több időt és kitartást igényel egy-egy dokumentum pontos adatainak összegyűjtése – főleg retrospektív katalogizálásnál –, mint a helyes válasz megtalálása az információrengetegben.

A feldolgozó munka egészére a komplexitás jellemző. A hallgatónak nem különálló tantárgyak keretében kellene megismerniük a feldolgozó munka részfolyamatait, hanem egységes tevékenységként. A komplexitás érdekében az elmélet, a szemináriumi munka és a munkahelyi gyakorlat szerves egymásra hatására kellene összpontosítani a képzés és a gyakorlatok összehangolásakor.

### **Könyvtárközi kölcsönzés**

Könyvtárközi kölcsönzéssel minden olyan könyvtárban találkozhatunk, amelyik tagja az Országos Dokumentum-ellátási Rendszernek. Ennek a szervezetnek és tevékenységnek a célja, hogy mindenki hozzájuthasson a számára szükséges, de az adott könyvtárban nem megtalálható – esetleg drága, vagy ritka – dokumentumhoz. A munkakör egy része megtanulható a képzés során, hiszen általános, szóban vagy írásban lezajló kommunikációról van szó két ember között, akik vagy ma-

gánemberként, vagy egy intézmény nevében nyilatkoznak. A tájékoztatás feladatkörére felkészítő kommunikációs tantárgyak erre a tevékenységre is képeznek, hiszen a tájékoztatás is történhet írásban (pl.: értesítés a kölcsönzési idő lejártáról). Mindezek mellett azonban ennek a tevékenységnek van számviteli vonzata is, és speciális nyomtatványok használatára is szükség van, amelyek kitöltése egyszerű, ha kellő felkészültséggel és ismeretekkel rendelkezik a hallgató a dokumentumtipológia tárgykerében. Ez sajnos nem minden képzésben jelenik meg oktatandó tanegységként, ezért fordul elő, hogy a dokumentum adatait olykor rossz helyre írják a nyomtatvány kitöltésekor, ami félrevezető.

A könyvtárközi kölcsönzés a modern technológiának köszönhetően egyre egyszerűbbé válhat az elektronikus dokumentumoknak, a szkennelésnek és fénymásolásnak köszönhetően, mivel elektronikus útvonal használatával nemcsak a költségek csökkenthetők, hanem az átfutási idő is csökken (a „papírmunka” anyagi vonzatai sajnos megmaradnak). Nem bonyolult tevékenységről van tehát szó, mégis sok apró speciális ismeretre van szükség ahhoz, hogy minimális idő alatt a legteljesebb szolgáltatást tudjuk nyújtani.

### **Menedzsment**

Az oktatás egyik legszélsőségesebb, mégis legérdekesebb szakterülete a könyvtári menedzsment. Ez a munkaterület mindazon tevékenységeket magában foglalja, amelyek egy könyvtár felelősségteljes vezetéséhez szükségesek, legyen szó projektmenedzsmentről, humánerőforrás-menedzsmentről, stratégiai tervezésről, könyvtári gépesítésről és sok más vezetői tevékenységről. Az oktatásban minden tanintézményben megjelenik a tantárgyak keretében a könyvtári menedzsment, és előfordul, hogy vannak külön jogi, közgazdasági és marketinges (PR) képzések is, amelyek megkönnyíthetik a munkakörbe való beilleszkedést. Koránt sem elegendő azonban ez az egyébként is csak elméleti képzés ahhoz, hogy készség szinten tudjuk kezelni a gyakorlatban bonyolult gépezetként működő, embereket foglalkoztató gazdasági társaságot, a felmerülő döntési és konfliktushelyzeteket.

### **Periodikumok**

Nagyobb könyvtárakban külön osztály, kisebbekben egy-két ember foglalkozik ezzel a dokumentumtípussal, amelyet a könyvtárak többségében

különgyűjteményként kezelnek. Ezzel a szemlélettel kapcsolatban azonban a napilapok létjogosultságát tekintve ma már másként kellene vélekedni, mert már nemcsak a szakkönyvtárakra jellemző, hogy sok időszaki kiadványt fizetnek elő, hanem a közkönyvtárak többsége is járátja a fontosabb és közérdekű napi, heti és havi lapokat.

Arra is gondolnunk kell, hogy ez a dokumentumtípus is önálló gondozó személyzetet igényel, amely tájékoztatni tud belőlük és róluk, feldolgozni és kezelni képes őket minden problémás tényezőjükkel együtt. Hiszen az időszaki kiadványoknál minden speciális: a rendelése, a feldolgozása, a tárolása, a szolgáltatása. Nem kevés gyakorlatot és türelmes hozzáállást igényel ennek a területnek a megismerése. Ehhez képest az esetek többségében az oktatás során a legjobb esetben is csak a dokumentumtipológia vagy a sajtóismeret című tárgyak keretein belül kerülnek tisztázásra a különböző időszaki kiadványtípusok fogalmai, és talán a történeti vonulatokkal, korszakokkal ismerkedhetnek meg a diákok a könyvtártörténet vagy kifejezetten sajtótörténet című tárgyak részeként. Az erre a dokumentumtípusra jellemző problémás tulajdonságok (pl. számozási rendellenességek, periodicitási problémák, kapcsolati viszonyok stb.), esetek bemutatására és tisztázására azonban talán egyetlen intézményes alapoktatás keretében sem kerül sor.

### **Reprográfia**

Ez az a munkafolyamat, amelyet sok könyvtár csak részben vállal fel, hiszen többletmunkát jelent a hagyományos könyvtári tevékenységek mellett. A reprográfiai tevékenység a dokumentummásolás és a kiadványszerkesztés. Ez egyrészt többletmunka, mert olykor a könyvtár tulajdonában lévő, vagy csak bérelt fénymásoló állapotmegőrzésének érdekében maguk a könyvtárosok végzik az esetlegesen kért másolatok elkészítését. Másrészt akkor is többletmunka, ha maguk az olvasók végzik a fénymásolást, hiszen a fizikai másolatkészítés mellett a plusz bevételnek számító jövedelmet megfelelő módon kell könyvelni a törvényesség betartása érdekében, és a felhasznált nyersanyagok (papír, festék) utánrendeléséről is gondoskodni kell, mely logisztikai feladatokat von maga után.

A kiadványszerkesztési feladat pedig kifejezetten csak nagy – általában felsőoktatási – könyvtárakban jelenik meg, amelyek saját kiadvány megjelenítésével is foglalkoznak. Ehhez többnyire önálló

munkaerőre van szükség, aki teljes munkaidőben ezzel a munkafolyamattal és a kapcsolódó tevékenységekkel foglalkozik (megfelelő speciális stilisztikai, kiadványszerkesztési és kiadói ismeretek birtokában).

Ami a kiadványszerkesztést illeti, ennek a speciális területnek az ellátására a felsőoktatásbeli évek alatt legfeljebb kötelezően választható tantárgyak (kiadványszerkesztés, irodai informatika stb.) készítenek fel. A modern irodai eszközök használatával pedig csak gyakorlati idejük alatt találkozhatnak a diákok, mert a tananyaguk nem része ez a fajta felkészítés, hiszen a tradicionális könyvtáros élet nem tekinti ezt a feladatkört hangsúlyos kérdésnek, pedig egyre inkább szerves részét képezi a mindennapos könyvtári életnek.

### **Szakreferensi feladatok**

Szakreferens olyan könyvtáros lehet, aki egy vagy több szakterületet részletesen ismer. Ismeri annak strukturáját, hierarchiáját, szakszavait és speciális kifejezéseit. Feladata, hogy az általa ismert szakterülethez tartozó dokumentumokat ellássa a megfelelő tárgyszavakkal és szakjelzetekkel, meghatározva ezzel a dokumentum helyét a könyvtári szabadpolcos elhelyezésben és a visszakeresési segédleteket, amelyek segítik az eligazodást mind az olvasóknak, mind a könyvtárosoknak a tematikus keresésnél.

A szakreferensek munkája olykor találkozhat, összefonódik a tájékoztatás munkafolyamatával, hiszen szakkönyvtárakban kifejezetten maguk a szakreferensek végzik a szaktájékoztatást annak érdekében, hogy a legspeciálisabb információk is rövid idő alatt juthassanak el az olvasóhoz. Ennek a munkafolyamatnak a kiszolgálásához elsősorban egy szakterület részletes ismeretére van szükség, amelyet eddig a kétszakos képzések tettek lehetővé, ma pedig az ún. minor szakok felvétele old meg. Az új rendszer hátránya azonban, hogy minor szakot felvenni nem kötelező, így lesznek olyan diplomás könyvtárosok, akik első diplomájuk megszerzésével nem tudják majd egy szakkönyvtár ilyen munkaterületét ellátni, csak további kemény tanulás után. Vannak ugyan ún. speciálkollegiumok (pl. EU információs rendszerek, információs források – agrártudomány), amelyek bemutatnak egy-egy szakterületet, annak strukturáját, felépítését, szakszavait és adatbázisait, emellett azonban komoly továbbképzésre és több éves gyakorlatra van szükség, hogy maradéktalanul megfeleljünk az olvasói elvárásoknak.

### **Tájékoztatás**

A könyvtárban az egyik legfontosabb és talán az egyetlen olyan munkafolyamat, mellyel az olvasó közvetlen módon is találkozik, a tájékoztatás. Elnevezése sugallja, hogy információszolgáltatásról van szó a könyvtár irányából a felhasználók felé a könyvtáros kollegák segítségével közvetítve. A könyvtáros ezen a munkaterületen ugyanúgy hasznosítja az empatikus, a kommunikációs készségét, mint szakmai tudását és rátermettségét, hiszen itt a legegyszerűbb hétköznapi kérdéstől a legbonyolultabb szakmai kérdésekig mindennel találkozhat az ember.

A tájékoztatás feladatkörébe tartozik nemcsak a könyvtárral, a szolgáltatásokkal és a dokumentumok információtartalmával kapcsolatos tájékoztatás, hanem a kölcsönzésekkel, beiratkozással kapcsolatos ügyintézés is. Ez tehát sokrétű és korántsem egyhangú terület. Itt kamatoztathatják az oktatás során elsajátított, a könyvtári és információs szolgáltatások nyújtásához elengedhetetlenül fontos kommunikációs és informatikai ismereteket.

A legfontosabb tehát, hogy a szakirodalomban való tájékozódás és a világhálón rendelkezésre álló hatalmas mennyiségű információ tartalmi értékelésének, a releváns információk kiszűrésének problémája mellett gyors és hatékony formában megfelelően tájékozott és tájékozódni tudó szakember legyen ebben a beosztásban.

A munkakör betöltéséhez a legfontosabb, hogy:

- legyen képes az információ pontos megfogalmazására;
- ismerje a könyvtár felépítését és szolgáltatásait;
- legyen képes a legmegfelelőbb információforrás (könyv, tankönyv, folyóirat, adatbázis) kiválasztására;
- ismerje a dokumentumok használati szabályait, elérési lehetőségeit;
- legyen tisztában az internet adta lehetőségekkel.

Ennek a munkakörnek a szakmai ellátásához a megfelelő képzést minden intézményben megkapják, hiszen a képzés során a tantárgyak 70–80%-a erre a tevékenységi körre készít fel. A bibliográfiáktól kiindulva a kommunikációelméleten, pszichológián, olvasásszociológián keresztül az adatbázisismeretekig – és még sorolhatnánk a különböző címekkel ellátott tantárgyakat – mind ennek a feladatkörnek az eredményes ellátásához segítik hozzá a könyvtáros hallgatókat. Valójában azon-

ban ma már ebben a feladatkörben is megjelennek olyan tennivalók (pl. számla vagy nyugta kiállítása, összesítése, kölcsönzési statisztika készítése, fénymásoló, szkennelkezelése, felhasználók képzése), melyeket esetenként meg sem említene az oktatás folyamán mint feladatokat.

### A képzés tehát ...

Legyen szó tehát egyetemi vagy főiskolai képzésről, ma már nem kell különbséget tennünk a bolognai folyamatnak köszönhetően, hiszen a képzés átalakult három lépcsőssé, amelynek első lépcsője a hat félévet kitöltő BSc (alap)képzés, ezt követi a négy félévre tervezett MA (mester)képzés, majd legvégül az arra önmagukat alkalmasnak érző diákok számára a PhD (tudományos)képzés. A három ciklusból egyelőre minden intézmény csak az alapképzésre kapott egységesen engedélyt, esetenként csak ideiglenesen, különböző feltételekhez kötve. A további lépcsőfokok tanmenetének kidolgozása még további kemény munkát igényel, hogy az előírt akkreditációs követelményrendszereknek mindenben megfeleljenek.

Az alapképzést illetően a következő fő tantárgyak alakultak ki mind a hagyományokat, mind az új informatikai trendeket figyelembe véve:

- könyv-, könyvtár- és írástörténet;
- formai és tartalmi feltárás (hagyományos és számítógépes katalogizálás, osztályozás, a tartalmi feltárás természetes nyelvű eszközei, számítógépes tartalmi feltárás lehetőségei stb.);
- könyvtártan (könyvtárak szerepe, típusai, jogszabályok, szabványok stb.);
- hagyományos és internetes könyvtári tájékoztatás;
- kommunikáció és informatikai alapok (programozási alapismeretek, multimédia, HTML programozás, adatbázisok kezelése stb.).

Mindezeket a főtárgyakat ún. speciális kollégiumok egészítik ki (pl. angol nyelvű szakszókincs, EU-ismeretek, multimédia ismeretek, képfeldolgozás, HTML feldolgozás, Windows és Linux alapismeretek és még sorolhatnánk).

A könyvtárosképzésben olyan speciálkollégiumok kidolgozásán fáradoznak, amelyekkel a speciális könyvtári ismeretek elsajátítása és az információszerezés minél hatékonyabban megoldható. Mind ezt a mindenkori elvárásoknak megfelelően kidolgozva, a kor igényeihez igazítva. A nyolcvanas években például különlegesnek számított és kurrens igényeket elégített ki két speciálkollégium:

„kiadványszerkesztés” és „népszerű irodalom”. A kiadványszerkesztés elnevezés alapvető szövegszerkesztési és tipográfiai ismeretek átadását tartarta. A népszerű irodalom pedig az akkor fénykorát élő „bestseller” irodalom bemutatására törekedett, mely műfaj magába foglalta a ponyva, giccs, detektívregény, katasztrófatörténetek stb. kikapcsolódást, szórakozást kínáló olvasmányfajtaikat. Nyitva hagyva ezzel a fejlesztés lehetőségét a dokumentumirodalom számára.

Az alapképzésen túl tehát létszükséglet lenne, hogy szabadon vagy kötelezően választható tantárgyakon keresztül megismerjék a diákok azokat a tevékenységi területeket, amelyek ha minimális mértékben is, de megjelenhetnek a hagyományos könyvtári munka folyamán, a multifunkciós irodai eszközök használatától kiindulva, a könyvelési teendőkön keresztül a marketinges tudnivalóig. Mindezek mellett egy adott szakterület részletes megismerésére – legyen szó könyvtáron belüli szakterületről, vagy más tudományterületről – már csak azon képzőintézetekben van lehetőség, ahol indítanak ún. szakirányokat vagy minor képzést, melyek egy adott, speciális szakterület teljes mértékű bemutatására irányulnak.

A szakirányok közé tartozik a webprogramozó, információbróker, iskolai könyvtáros, web-publikátor, információmenedzser, gyermekkönyvtáros, nyilvános és iskolai könyvtáros, és még sorolhatnánk, amelyek ma a könyvtárosképzésben elvégezhetők. Minor szakként pedig elméletileg bármely egyéb szak tárgyait felvehetjük, aminek egyetlen akadálya, hogy a hirtelen jött oktatási rendszer-átalakítás során bekövetkezett változások miatt még nagyon nehéz összeegyeztetni a kötelezően felveendő minor szakos tantárgyak órarendi elrendezését a főszak tantárgyainak időbeosztásával.

A lényeg a minor képzés és a szakirányos tantárgyak oktatásánál is ugyanaz. A szakirányos tantárgyak oktatása során teljes mélységéig feltárják az adott terület alapismeretait, összefüggéseit és magának a szakterületnek a lényegét a diákok előtt.

Tekintsük például az időszaki kiadványokat. Dokumentumtípusként a könyvtárak többségében megjelenik (többnyire különgyűjteményként kezelve), és fizikai létén kívül minden – az előző fejezetben felsorolt – könyvtári munkafolyamatban felbukkan kezelendő egységként. Ezzel együtt csak egyetlen intézmény hirdetett meg külön-

gyűjtemények címmel a közeljövőben választható szakirányt. A képzésnek a lényege lenne, hogy felkészítsen a könyvtárban esetenként megjelenő különgyűjtemények kezelésére, tartalmazzanak azok bármilyen adathordozót (pl.: hanglemez, kotta, térkép, kézirat, időszaki kiadvány, régi nyomtatvány, képeslap, stb.). Azonban ha a különgyűjtemények sokaságának számát és a periodikumok szövevényes világát tekintjük, rájövünk, hogy az a kétvényi speciális felkészülés ahhoz sem elegendő, hogy teljes részletességgel megismerkedjünk például az időszaki kiadványok világának sajátosságaival. Ahhoz pedig még kevésbé, hogy az összes lehetséges különleges dokumentumtípus részletes kezelését megtanuljuk.

Szembesülnünk kell tehát a ténnyel, hogy az időszaki kiadványok kérdéskörével sem az alapképzésben, sem a speciálkollégiumok, sem a választható szakirányok révén nem tud megismerkedni a diák olyan részletességgel, hogy frissen végzett könyvtárosként zökkenőmentesen feltalálja magát egy könyvtárban, amely időszaki kiadványokkal is foglalkozik.

Korábban jeleztem, hogy a hagyományokhoz, a gyökerekhez való ragaszkodás biztos alapot teremt a képzésben. Az időszaki kiadványok világa, annak ismerete és kezelése is ezt a tendenciát igazolja. Szükség lenne ugyanis az alapképzés során olyan tantárgyakra, amelyek teljes részletességében bemutatják ezt a dokumentumtípust, a kezelésüket és a problémás eseteket is beleértve, hogy ne érje meglepetésként a frissen végzett könyvtárost, ha rábízzák például az időszaki kiadványok érkeztetését. Alapos, problémákat is feltáró alapképzés után pedig már lehet a kor szellemének és elvárásainak megfelelő – akár ehhez a kiadványtípushoz speciálisan kapcsolódó – ismeretek megszerzésére is összpontosítani, hogy azért a digitális világban se vesszen el a könyvtáros.

A képzés tartalma tehát még bizonyos területeket illetően kiegészítésre vár. Reményeket persze bátran fűzhetünk a jövőben kidolgozásra kerülő MA képzésekhez és újfajta szakirányos akkreditált továbbképző tanfolyamok indításához. Következtésként pedig megállapíthatjuk, hogy továbbra is a kötelezően előírt könyvtári gyakorlatok, de még inkább a pályakezdő évek tanítanak meg bennünket nemcsak például az időszaki kiadványok kezelésére, hanem a ma már a könyvtárakba is beköltözött modern, digitális eszközök használatát igénylő újfajta könyvtári életre.

## Irodalom

- BARTOS Éva: A könyvtárosok jövője: a könyvtárosképzés jövője. = Tudományos és Műszaki Tájékoztatás, 53. köt. 9. sz. 2006. p. 404–408.
- BARTOS Éva: Küszöbön a magyar könyvtárosképzés átalakulása. = Könyv, könyvtár, könyvtáros, 5. sz. 2004. p. 3–8.
- KARÁCSONY Gyöngyi: Felhasználóképzés a felsőoktatásban. = Tudományos és Műszaki Tájékoztatás, 48. köt. 12. sz. 2001. p. 489–492.
- KOVÁCS Katalin: Tanulmányok az oktatásról és a szakmáról: negyvenéves a szombathelyi könyvtárosképzés. = Könyvtári Figyelő, Ú. f. 12. (47.) köt. 3. sz. 2002. p. 551.
- A magyar könyvtárosképzés jövője. <http://www.ki.oszk.hu/old/dok/jovokonyvtaroskepzes.rtf>
- PÁLVÖLGYI Mihály: Az informatikus könyvtáros képzés helyzete és tendenciái: veszélyek és lehetőségek. = Könyvtári Figyelő, Ú. f. 15. (51.) köt. 1. sz. 2005. p. 19–29.
- RÉTFALVI Gábor: Könyvtárosképzés és katalogizálás. = Könyv és Nevelés, Ú. f. [2. köt.] 4. sz. 2000. p. 108–113.

Beérkezett: 2007. VIII. 6-án.



### **Balla Ildikó**

a Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtár Kenézy Élettudományi Könyvtár Gyarapítási osztályának munkatársa.

E-mail: [ildiko.balla@gmail.com](mailto:ildiko.balla@gmail.com)