



## Folyamatos képzés a könyvtármenedzsmentben: kihívások és lehetőségek

A mai könyvtárak és információs központok állandó változáson és fejlődésen mennek keresztül. Nehéz költségvetési helyzetekben szükséges a stratégiai tervezés és értékes erőforrások mozgósítása. Az új technológiák által előidézett munkafolyamatok megkövetelik a munkaerő-felvételt és a személyzet képzését új könyvtári területeken. A könyvtáraknak szükségük van magasan képzett vezetőkre, akik jó taktikával manővereznek a bonyolult szervezeti életben. A könyvtártudományok területén tevékenykedő tudósok, oktatók és szakemberek ugyanakkor egyetértenek abban, hogy a jelenlegi könyvtármenedzsment-oktatás nem elegendő.

### Célkitűzés, a kutatás ismertetése

A tanulmány azt tárja fel, hogy a könyvtárigazgatók mennyire tartják szükségesnek a könyvtárosok folyamatos képzését a menedzsment területén. Ehhez egy 11 kérdésből álló kérdőívet készítettek, melyet 382 egyetemi illetve nyilvános könyvtári igazgatónak küldtek el Ohio államban. A kérdések a könyvtárigazgatók benyomásaira irányultak az alábbi négy területen:

- ismeretek a menedzsment területén;
- menedzsment-ismeretek szintje és fontossága a munkaerő-felvételnél és előléptetésnél;
- mennyire állnak rendelkezésre folyamatos képzések a menedzsment területén;
- pénzügyi források beszerzésére való hajlandóság az alkalmazottak folyamatos menedzsment-képzésére.

A menedzsment-ismereteken belül 12 terület fontosságára kérdeztek rá: vezetés, emberi erőforrások, szervezeti magatartás, stratégia, pénzügy, vállalkozói ismeretek, statisztika, marketing, információs rendszerek, számvitel, operatív teendők, közgazdaságtan.

### Eredmények

82 értékelhető válasz érkezett. A válaszadók 90%-a rendkívül fontosnak tartotta az ismereteket mind a 12 területen. Több válaszadó is megjegyezte, hogy a könyvtár méretétől is függ, hogy egy vezetőnek mely területekhez kell értenie. Kis könyvtárak esetében fontos, hogy minden területen képezze magát a vezető, nagyobb könyvtáraknál viszont, ahol többen is látnak el vezetési feladatokat, jobban specializálódhatnak a vezetők néhány területre.

A válaszadók harmada alacsonynak vélte tudás-szintjét a menedzsment területén, valamivel több, mint fele átlagosnak, átlag felettinek már kevesebb, mint 10%, kitűnőnek pedig alig néhányan. Ugyanakkor munkaerő-felvétel valamint előléptetés szempontjából a válaszadók 28%-a tartotta alapvetőnek a menedzsment-ismeretek fontosságát, 49%-a jelentősnek, 21%-a nem tartotta jelentősnek, s mindössze 3%-a nem tartotta ezt fontosnak egyáltalán.

Menedzsment-képzéseket a válaszadók 35%-a tudott nyújtani a könyvtári dolgozók részére, 65%-ának nem volt erre lehetősége, melynek háttérben elsősorban a pénzügyi támogatás hiánya állt. Bár a válaszadók 85%-a ad valamilyen szintű támogatást dolgozóinak arra, hogy képezni tudják magukat ezen a területen, de ezek a támogatások elsősorban konferenciákon, workshopokon való részvételre adnak lehetőséget, amelyek rövid idejűek, nem pedig tartós, mélyre ható képzések.

### Javaslatok

A kérdőív alacsony kitöltöttségi aránya miatt óvatosan kell értelmezni az eredményeket; nem általánosíthatók a könyvtárigazgatók nagyobb számára. A kutatás azonban rámutat a könyvtárosok és a magasan képzett menedzserek közötti szakadék-

ra, és a következő megoldásokat javasolja a könyvtárosok, könyvtári intézetek és könyvtár- és információtudományi iskolák számára a szakadék áthidalására: Először is, az érdekelt feleknek azonosítaniuk kellene, hogy a menedzsment milyen jellemző területei jelenjenek meg a könyvtáros képzésben, amely segít a hiányosságokat pótolni. Másodsor: felismerve, hogy a könyvtármenedzsment-képzés a hivatásos könyvtárosok számára egy élethosszig tartó tanulási folyamat, konkrét rendelkezéseket kell megfogalmazni a személyzet folyamatos képzési igényének kielégítésére. A

könyvtáraknak meg kell találniuk a módját, hogy dolgozóit rendszeresen menedzsment-képzésben részesítsék más könyvtárakkal és közösségi szervezetekkel együttműködve.

/MATTESON, Miriam L. – SCHLUETER, Elizabeth – MORGAN, Hidy: *Continuing education in library management: challenges and opportunities*. = *Library Management*, Vol. 34 Iss. 3, 2013, pp. 219–235. DOI: 10.1108/01435121311310905/

(Koszttyánné Mátrai Rita)

---

## Felhívás felső középfokú segédkönyvtáros képzésre (2017. januári kezdéssel!)

Jelentkezési határidő: 2016. november 30.

*A tanfolyam megnevezése:*

felső középfokú segédkönyvtáros képzés

*A tanfolyam OKJ száma:*

52 322 01

*A tanfolyam helye:*

BME OMIKK 1111 Budapest, Budafoki út 4-6. K épület I. emelet 52.

*Nyilvántartásba vételi száma:*

E-000530/2014/A001/2014. december 2.

A képzés során megszerezhető kompetenciák:

A résztvevő képes lesz:

- hivatása etikai alapelveivel azonosulni,
- nyilvános könyvtári feladatokat ellátni,
- különböző könyvtári munkafolyamatokat végrehajtani,
- szakmai kapcsolatokat folyamatosan fenntartani,
- az Országos Dokumentumellátási Rendszerrel és a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszerrel kapcsolatos feladatokat ellátni,
- a Könyvtári Intézet szolgáltatásait használni,
- a könyvtár működési dokumentumaiban rögzíteteket alkalmazni,
- állománygyarapítási teendőket ellátni,
- állomány-nyilvántartásokat vezetni,
- raktározási, állományellenőrzési és állományvédelmi feladatokat ellátni,
- bibliográfiai tételeket, ETO- és egyéb szakjelzeteket értelmezni,
- közös katalógusokat, digitális könyvtárakat és gyűjteményeket használni,
- a felhasználókkal való kommunikációs módszereket gyakorlatban alkalmazni,

- a digitális írástudás és az információs műveltség alapjait közvetíteni a könyvtárhasználók számára,
- a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásaira vonatkozó tájékoztatást végezni,
- a beiratkozás, a kölcsönzés és a könyvtárközi dokumentumszolgáltatás teendőit ellátni,
- a tájékoztatás hagyományos és elektronikus forrásait használni,
- a hátrányos helyzetű felhasználók és a gyerekek számára nyújtható könyvtári szolgáltatásokat ellátni,
- a munkájához szükséges számítástechnikai ismereteket és digitalizálási technikákat alkalmazni,
- a könyvtárban használt technikai eszközöket kezelni.
- A résztvevő megismeri:
- a könyvtári munka során használt dokumentumok fajtáit,
- az Országos Dokumentumellátási Rendszer és a Könyvtárellátási Rendszer felépítését, működését,
- a könyvtári működés gazdálkodási alapjait,
- a kommunikációelmélet alapjait és a konfliktushelyzetek kezelésének módszereit.

A programba való bekapcsolódás feltételei:

- felvételi vizsga nincs,
- az érettségi bizonyítvány bemutatása.

A képzés időtartama: két félév.

A képzés összóraszám: 450 óra (A képzési idő a modulokhoz kapcsolódóan 20 + 40 + 40 óra könyvtári gyakorlatot tartalmaz.)

Részvételi díj a két félévre:

160 000 Ft + a 2017-es vizsga időpontjában aktuális központi díjszabás szerinti vizsgadíj, kb. 50 000 Ft  
Részletfizetési kedvezmény egyéni kérelem és elbírálás alapján lehetséges.

A tanfolyam jegyzeteit, segédkönyveit kölcsönzés formájában biztosítja a szervező intézmény.

A tanfolyam modulszerkezetű.

Moduljai:

- A könyvtári rendszer működése
- Könyvtári gyűjteményszervezés és állományfel-tárás
- Könyvtári olvasószolgálat és tájékoztatás

A foglalkozásokat hetente egy alkalommal, csütörtökönként tartjuk, illetve minden hónap utolsó he-tében kétnapos elfoglaltságot jelent a tanfolyam (szerda és csütörtök).

A tanórák mindkét napon 8:00 és 17:00 óra között zajlanak 60 perces ebédszünettel.

A képzés bizonyítvánnyal zárul.

Kiadásának feltételei:

- a modulzáró vizsgák teljesítése
- a komplex szakmai vizsga teljesítése
- a kötelező szakmai gyakorlat letöltése és erről az igazolás leadása határidőre a képző intézmény részére
- képzési díj és vizsgadíj hiánytalan kiegyenlítése.

Fontosabb jogszabályok:

- 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről
- 217/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelet az állam által elismert szakképesítések szakmai követel-ménymoduljairól
- 37/2013. (V. 28.) EMMI rendelet az emberi erő-források minisztere ágazatába tartozó szakképe-sítések szakmai és vizsgakövetelményeiről

A tanfolyam kezdési időpontja: 2017. január 25., szerda (Tájékoztató, adminisztrációs nap).

Az első tanítási nap előreláthatólag 2017. január 26., csütörtök

Jelentkezni az alábbi címre eljuttatott (kitöltött, lehetőség szerint kinyomtatott) jelentkezési űrlap-pal lehet:

*BME OMIKK  
Segédkönyvtáros képzés  
1111 Budapest  
Budafoki út 4-6.*

A jelentkezési űrlap a

<http://www.omikk.bme.hu/15-hirek-konyvtar/888-jelentkezési-felhivas-segedkonyvtaros-kepzesre-2017.html>-en érhető el.

Minden érdeklődőt szeretettel várunk!

További felvilágosítással az alábbi elérhetőségen szolgálunk:

*Lengyel Gyöngyi*

*képzésvezető*

*Telefon: +36 1 463-3534*

*E-mail: gylengyel@omikk.bme.hu*

