

## Könyvtárosokat keresünk a következő tanévtől a Nyelvészeti Szakkönyvtárba!

**Ez egy igazi diákmunka: a tanszéki szakkönyvtárosoknak kulcsuk van a könyvtárhoz, megismerkednek a tanárokkal, bekapcsolódnak a tanszék életébe.**

**Ha érdekel a feladat, akkor még ebben a félévben kezd meg a gyakornoki képzést!**

---

### Miről is van szó?

A Nyelvészeti Szakkönyvtárat (D229-es szoba) egy hallgatói csoport működteti, az ún. LingBib-csoport (vezető oktató: Viszket Anita). A hallgatók heti 40 órában tartják nyitva a könyvtárat, rögzítik a könyveket és kezelik a kölcsönzési ügyeket. Az adott félévben diplomázó könyvtárosok miatt mindig szükség van egy-két fő utánpótlásra.

A LingBib-csoportban háromféle hallgatói státusz van:

- gyakornok, aki az első betanuló szemeszterét tölti a csoportban, egy tutor irányítása mellett
- ügyeletes, aki az érdemi munkát végzi, kulcsa van a könyvtárhoz, kezeli a programokat
- hajdani lingbibes, aki végleg vagy időszakosan visszavonult az ügyeletről, de természetesen a bulikra továbbra is meghívót kap, és bármikor visszakapcsolódhat a munkába

A LingBib-csoportnak tagja lehet minden beiratkozott hallgató, de a könyvtár tematikájából kiindulva elsősorban a magyar vagy idegen nyelv szakos hallgatókat érdekelheti a munka. Feltétel még egy rendszeresen olvasott, működő emailcím. Az ügyeletessé válás feltétele a gyakornoki félév végén min. 60%-ra teljesített vizsga a szakkönyvtári működési szabályzatból és a könyvtári programok használatából. A vizsgát az ügyeletesi félévek végén mindig meg kell ismételni (a változó szabályozás és a változó programok miatt).

Az ügyeletes feladatai:

1. heti 4 óra ügyelet (szorgalmi időszakban, ui. vizsgaidőszakban kevesebb)
2. az ügyeleti időben az új kölcsönzők beiratása, kölcsönzések, visszahozások kezelése (esetleg késedelmi díjak beszedése), beérkező új könyvek rögzítése
3. évente több napot részt venni a kéthetes nyári leltárban (fejenként 24 óra, amit min. 3 napra kell elosztani)
4. kéthetente szerdán 18-20 megbeszélésen való részvétel, amire előre írásos beszámoló küldése a vezető oktátónak az eltelt két hét eseményeiről, a felmerült problémákról
5. kéthetente felszólító levelek készítése a hozzá rendelt beiratkozott, és a könyvvisszahozással késlekedő kölcsönzőknek
6. a hozzárendelt polcokon lévő könyvek rendben tartása
7. ha kijelölt tutor, akkor a gyakornok oktatása
8. egyéb, egyéni feladatok

Az ügyeletesnek a munkáért cserébe járó juttatások:

1. szemeszterenként 1 kredit, ami lehet magyar szakos vagy műveltségi / értelmiségképző / nem szakterületi kredit is.
2. kulcs a könyvtárhoz és az oktatókéval megegyező kölcsönzési jogok
3. szemeszterenként 150 oldal fénymásolás és 100 oldal nyomtatás a tanszéken
4. a könyvtári számítógépes infrastruktúra használata, az ügyeletesi gépen 100 MB-os saját tárterület
5. minden rögzített könyvért további fénymásolás / nyomtatás / floppy / írható CD (a könyvrögzítés mértékétől függően)
6. lingbibes póló rendelésére jog (a pólók önköltségesek)
7. szükség esetén ingyen vagy majdnem ingyen számítógépes felhasználói tanfolyamok
8. egy nagyon jó csapatban való részvétel, bulik, kirándulások

A gyakornok és az ügyeletes közötti különbség:

1. a gyakornokoknak nincs kulcsuk a könyvtárhoz
2. nem tarthatnak önállóan ügyeletet
3. a felsorolt juttatások közül az első három nem jár nekik
4. biztosítjuk számukra a heti négy órás gyakornoki idejükben a ügyeleteséghez való tudás megszerzését, amivel a sikeres vizsga után a következő szemeszterben ügyeletesek lehetnek

**Az érdeklődő hallgatókat várom szeptember 13-án szerdán 18.00 órakor a Szakkönyvtárban (D229).**

Amennyiben a szükségesnél több gyakornok jelentkezik, fenntartjuk magunknak a jogot a válogatásra!

Viszket Anita  
egyetemi adjunktus  
vanita@dexter.hu