

Könyvtári és információs szakemberek kompetenciái, tulajdonságai, minősítési szintjei

GREBOT, Agnes – HANGODI Ágnes

A könyvtári terület 2003–2007 közötti stratégiájának negyedik, a könyvtárosi életpálya vonzóbbá tételével foglalkozó stratégiai bizottsága küldetésnyilatkozatában a következőket fogalmazta meg: a könyvtárosnak, az információmenedzsernek rendelkeznie kell a legújabb szakmai ismeretekkel a dokumentum- és információszolgáltatás területén, és az ismeretek mellett olyan speciális tudásnak is birtokában kell lennie, amely empatikussá teszi a hátrányos helyzetű könyvtárhasználókkal történő foglalkozásra¹. A bizottság munkatervének² a könyvtáros pályán való működéssel foglalkozó fejezete célul tűzte ki a könyvtárossal szemben megfogalmazott szakmai elvárások tisztázását. E szakmai elvárások egyik lehetséges mérőműszere az a CERTIDoc-nak nevezett európai uniós minősítési rendszer, amelynek időről időre frissített útmutatója, a CERTIDoc-ot tartalmazó LIS³ Euroguide 2006 végétől már magyarul is hozzáférhető, használható, alkalmazható⁴.

A minősítési rendszer első csírái Franciaországban bújtak elő⁵: a francia könyvtáros egyesület,

az ADBS már 1995 és 1998 között olyan útmutatókat állított össze, amelyek nemzeti szinten összesítették a szakma, vagyis a könyvtári és információs szolgáltatások jellemző munkaköreit és tulajdonságait. 1997-ben az Információs Egyesületek Európai Tanácsa (ECIA)⁶ DECIDoc néven projektet kezdeményezett, majd az Európai Közösség Leonardo da Vinci programja keretében anyagi támogatást is szerzett ehhez. 1998 és 2001 között a projekt keretein belül először Európa teljes területére kiterjedő felmérést készítettek azokról a kompetenciákról⁷, amelyeket a könyvtári és információs szakemberek munkájuk során hasznosítanak⁸. A felmérés remek lehetőséget biztosított az európai szakmai szervezetek közötti kapcsolatfelvétellel, a minősítéssel kapcsolatos rendszeres kommunikáció kialakítására.

A felmérés alapján állították össze 1999-ben az első útmutatót, amely azonban szinte már a publikálás pillanatában elavult. Az ilyen típusú útmutató kiadásának az a legfőbb célja és haszna, hogy a megírás pillanatának állapotát rögz-

zítse, vagyis csak abban az esetben töltheti be a szerepét, ha folyamatosan használják és rendszeresen frissítik. Mivel az Euroguide 1999-es kiadásáért felelős szervezetek tisztában voltak ezzel, 2000-ben az Euroguide Követő Bizottság (SCEF⁹) irányításával meg is kezdték a módosítás munkálatait: a bizottság összegyűjtötte a legutóbbi kiadás javítására, módosítására, ill. az új kiadás előkészítésére vonatkozó kéréseket és javaslatokat.

2002-ben a munka újra egy projekt védőszárnyai alá került, továbbra is a Leonardo-program támogatásával: ez lett a CERTIDoc (Certification européenne des professionnels de l'information-documentation). A projekt célja egy olyan egységes szakmai minősítő rendszer létrehozása volt, amely az információs szektor legkülönbözőbb szakemberei számára európai szinten biztosítja a diplomák, a felkészültség és a szakmai tapasztalat kölcsönös elismertségét, megkönnyítve ezzel többek között az Európai Unióban a szabad munkavállalást. A projekt résztvevői: az ADBS (L'Association des professionnels de l'information et de la documentation, Franciaország), a DGI (Deutsche Gesellschaft für Informationswissenschaft und Informationspraxis, Németország) és a SEDIC (Sociedad española de documentación e información científica, Spanyolország) – egy brüsszeli egyetem és egy párizsi, információmenedzsmenttel foglalkozó iroda közreműködésével. A résztvevők konzorciumot alapítottak, és megfogalmazták alapokmányukat: a konzorcium és a minősítő szervezetek működését leíró általános szabályzatot, az értékelési és a minősítő eljárás menetét (beleértve a minősítést végző értékelők felkészítésének és elfogadtatásának, ill. a zsűri szervezésének szabályait) és az önértékelési útmutatót.

A projekt első lépése ismét egy kérdőíves felmérés volt: egyrészt arra keresték a választ, milyen szakmai minősítő rendszerek léteznek Európában a könyvtári-információs szakma területén; másrészt tudni szerették volna, hogyan fogadták az európai államok információs és doku-

mentációs szervezetei az új, egységes minősítő rendszert, milyen tartalmi és technikai kritériumokkal tudnák/szeretnék azt alkalmazni saját szakmai környezetükben; harmadrészt hírt akartak adni az illetékes szakmai szervezeteknek a CERTIDoc projekt elindulásáról, tartalmáról, célkitűzéseiről. A 2003 januárjában e-mailben kiküldött összesen 94 kérdőívől áprilisig 35 érkezett vissza, közülük 31 volt értékelhető. Mindössze 8 szervezet jelezte, hogy már rendelkezik saját minősítő rendszerrel, a többiek pedig pozitívan nyilatkoztak az egységes európai rendszer kialakításáról és alkalmazásáról.

Magyarországról a Magyar Könyvtárosok Egyesülete (MKE) kapott (és küldött vissza) kérdőívet, amely az értékelhetők közé került. A felmérés második kérdésére az egyesület igennel válaszolt, s kifejtette: „A Magyar Könyvtárosok Egyesülete azon a véleményen van, hogy a szakmai minősítés terén az Európai Unió tagállamainak azonos alapelveket kell követniük, de ugyanakkor fontosnak tartja az eltérő speciális feltételek és tradíciók figyelembevételét is.”¹⁰ Egyáltalán nem véletlen tehát, hogy a 2007 szeptemberében az MKE által elindított *Versenyképes ország – versenyképes könyvtárossal* projekt¹¹ egyik alappillére a CERTIDoc-ban rögzített kompetenciák elfogadása és alkalmazása a magyar könyvtári és információs szolgáltatások területén.

A projekt végrehajtásának második szakaszában (2003. március–november) a konzorcium rendszerbe foglalta és szabályzattal erősítette meg a minősítő szervezetek által alkalmazható minősítő eljárást, és megtörtént az 1999-es útmutató teljes frissítése is¹². Végül 2004 tavaszán megindult a minősítő bizottságok és az értékelést végző munkatársak képzése, majd elkezdődött az új rendszer ismertetése: 2004. október 4-én Brüsszelben egy konferencián 17 európai ország információs-dokumentációs szövetségének mutatták be az új európai szintű szakmai minősítő rendszert¹³.

A Katalist hasábjain ekkor, 2004 végén adott hírt a CERTIDoc-ról *Agnes Grebot*, az ADBS

magyar származású munkatársa, akinek személy szerint is komoly, ösztönző szerepe volt – és van – abban, hogy az útmutató honosítása megtörtént és nemsokára a magyar könyvtárosok is elindulhatnak az európai minősítés egyelőre még járatlan útján¹⁴.

Az első – azóta már megtett – lépés tehát a kompetenciákat, tulajdonságokat és minősítési szinteket tartalmazó LIS Euroguide magyar változatának elkészítése volt. A stratégiai bizottság megbízása alapján a Könyvtári Intézet 2005 novemberében hivatalos szerződést kötött a CERTIDoc-ot létrehozó munkaközösséget irányító ADBS-sel, majd 2006 végére, a külföldi partnerrel való többszöri egyeztetés, további kompetencia-alapú szakmai anyagokkal való összevetés után elvégezte a fordítás munkálatait¹⁵. A továbbiakban a kötet tartalmának, szerkezetének és lehetséges használatának ismertetésére kerül sor.

Szaktánk az utóbbi harminc évben nagy változáson ment keresztül: a számítógépek és a velük együtt járó új technológiák, logisztikai eszközök forradalmasították a könyvtári környezetet. Az információk kezelése széles körben elterjedt, mindenki ügyévé vált, mindenki állít elő és terjeszt információt. Ebből az alaphelyzetből, a megváltozott szakmai környezet igényeiből kiindulva a szerepeket is újra kellett definiálni: a források átadása helyett egyre inkább metodikai és technikai segítséget kérnek a felhasználók, az új könyvtári környezet pedig új dokumentációs területeket teremt, a többéves diplomák elévülésnek, a diplomával nem rendelkezők még inkább háttérbe szorulnak az újabban diplomát szerzett generációk mellett, a továbbképző tanfolyamok nem reagálnak elég rugalmasan az új igényekre – mindez új képességekkel (kompetenciákkal) rendelkező könyvtári és információs szakembereket kíván.

A LIS Euroguide szerkesztői a kötet bevezetéséhez tartozó Áttekintésben a következőképpen fogalmaznak erről:

„A szakma képviselői biztosak abban, hogy a

könyvtári és információs szolgáltatások szakemberei eleget tesznek alapvető küldetésüknek, azaz elvégzik az információkeresést (és birtokában vannak annak a tudásnak is, hogy hol lehet az információt megtalálni), a felhasználók tájékoztatását, az információ minőségének javítását célzó információgondozást, az információ menedzselését és könnyen hozzáférhetővé tételét, valamint az információ eljuttatását azokhoz, akik igénylik – legyen szó akár felhasználókról, akár ügyfelekről. Bár a küldetés nem változott, a feladatok végrehajtásához szükséges eszközök az utóbbi időben erőteljesen átalakultak. A munkakörnyezetet elárasztó új és egyre professzionálisabb technológiák a könyvtári és információs szakemberek számára is elérhetővé váltak. [...] A technikai újdonságok miatt a szakmára nagy nyomás nehezedik, ugyanakkor a társadalmi igények növekedése miatt fejlődni kell. Az információ a modern társadalom fejlődésének nélkülözhetetlen alapja, és mint ilyen, igen keresett és kiaknázásra váró árucikk. [...] A szakmában végbemenő változások egyik konzekvenciája az új foglalkozások elszaporodása. [...] A szakma lényeges változásokon ment keresztül, de szemléletünk változása ennél is nagyobb mértékű volt. Azok az egyesületek, amelyeknek tagjai részt vettek az Euroguide megalkotásában, meg vannak győződve e kettős szakmának a mélységesen egyedülálló jellegéről, valamint a benne foglalt speciális szakterületek eredetiségéről, mert a könyvtári és információs szakterület foglalkozásai [...] mind a demonstrálandó szakértelmet, mind az általuk betartandó etikai elveket tekintve alapvetően megegyeznek. Az Euroguide megalkotásában részt vevő egyesületek célja az volt, hogy ez a kiadvány egyértelműen mutasson be és tegyen világossá minden rész-szakterületet.”¹⁶

Kiknek szól az útmutató? Az összeállítók a következő csoportokat jelölték meg¹⁷:

1. A nagyközönségnek, hogy világos legyen, melyek is a könyvtári és információs szakma területei, milyen munkafolyamatokból

áll, milyen szaktudást és képességeket igényel;

2. Azoknak a szakembereknek, akik szeretnék jobban megismerni munkakörüket, és megtudni, hogy versenyképességük megtartása érdekében milyen szaktudást kell megszerezniük vagy továbbfejlesztelniük;
3. Azoknak a szakembereknek, akik szeretnének foglalkozást változtatni, minősítésükön javítani, valamint azoknak, akiknek új önéletrajzot kell írniuk;
4. Olyan emberi erőforrás-menedzsmenttel foglalkozó munkatársaknak, akik precízen szeretnék meghatározni az alkalmazni kívánt szakemberek munkakörét;
5. Pályaválasztási tanácsra szoruló fiataloknak, akik tudni akarják, hogy rendelkeznek-e a könyvtári és információs szakterület műveléséhez szükséges képességekkel;
6. Azoknak a szakembereknek, akik kiegészítő és továbbképzés elvégzésével munkahelyi pozíciójukat kívánják erősíteni;
7. Oktatási és képzési menedzsereknek képzési programjuk továbbfejlesztéséhez, ill. olyan oktatóknak, akik célkitűzéseiket a szakmai közönség elvárásainak megfelelően szeretnék megújítani;
8. Olyan szakembereknek, akik egyrészt a felhasználók kompetenciáit szeretnék fejleszteni abból a célból, hogy értékelni tudják a felhasználók információs kultúrájának szintjét; másrészt olyanoknak, akik az információs kultúrának nemcsak a terjesztésében, hanem alakításában is részt akarnak venni.

E csoportok feltételezett érdeklődésének kíván megfelelni az útmutató világos és áttekinthető szerkezete két nagy, alapvető fejezetben (1. fejezet: szakterületenként és szintenként csoportosított kompetenciák; a kompetenciákat kiegészítő tulajdonságok; a kötetben a vonatkozó témában leggyakrabban használt kifejezések definíciói, tárgymutató. 2. fejezet: szakmai minősítési szintek). A kompetenciák csoportosítása

tehát e két szempont szerint történt a kötet összeállítása során.

Az első szempont szakterületi: a szakterületek tevékenységek és feladatok sorozatai¹⁸, ezekből összesen harminchármat nevez meg az útmutató, de annak érdekében, hogy könnyebben áttekinthetők legyenek, összesen öt nagyobb kategóriába sorolja ezeket¹⁹:

I csoport – Információ (12 szakterület)

- I01 – Felhasználói és ügyfélkapcsolatok
- I02 – A könyvtári és információs szolgáltatások környezetének megértése
- I03 – Az információval kapcsolatos jogok alkalmazása
- I04 – Tartalom- és tudásmenedzsment
- I05 – Az információforrások azonosítása és értékelése
- I06 – Az információ elemzése és szolgáltatása
- I07 – Információkeresés
- I08 – Gyűjteménymenedzsment
- I09 – Állománygyarapítás
- I10 – A dokumentumok kezelése
- I11 – A munkahelyi környezet és berendezés kialakítása
- I12 – Termék- és szolgáltatás-koncepció

T csoport – Technológia (5 szakterület)

- T01 – Információs rendszerek számítógépes tervezése
- T02 – Alkalmazások számítógépes fejlesztése
- T03 – Publikálás és szerkesztés
- T04 – Internet-technológia
- T05 – Információ- és számítástechnika

K csoport – Kommunikáció (7 szakterület)

- K01 – Szóbeli kommunikáció
- K02 – Írásbeli kommunikáció
- K03 – Audiovizuális kommunikáció
- K04 – Számítógépes kommunikáció
- K05 – Idegen nyelv használata
- K06 – Interperszonális kommunikáció
- K07 – Intézményi kommunikáció

M csoport – Menedzsment (8 szakterület)

- M01 – Általános információmenedzsment
- M02 – Marketing
- M03 – Értékesítés és terjesztés
- M04 – Költségvetési menedzsment
- M05 – Projekttervezés és -menedzsment
- M06 – Helyzet-megállapítás és értékelés
- M07 – Emberi erőforrás-menedzsment
- M08 – Oktatási és képzési menedzsment

E csoport – Egyéb tudományos ismeretek²⁰ (1 szakterület)

- E01 – Egyéb területek

A kompetenciák második csoportosítási szempontja a szintek szerinti. Az összeállítók négy olyan szintet határoztak meg, amelyek a gyakorlatban a leggyakrabban fordulnak elő²¹:

1. *Alapvető ismeretek.* Az a szakember, aki képes használni a rendelkezésére álló eszközöket, és birtokában van a szakterületéhez kapcsolódó alapvető ismereteknek (alapvető szókincs, egyszerűbb feladatok végrehajtása).
2. *Gyakorlati vagy technikai ismeretek.* Az a szakember, aki rendelkezik az alapvető eszközökkel kapcsolatos szakmai tudással, speciális és ismétlődő feladatokat képes végrehajtani, valamint képes arra, hogy az adott szakterületen gyakorlati tudásának felhasználásával együttműködjön más szakemberekkel. Felismeri és értelmezi az igényeket, s ennek alapján fejlesztésekre, ill. új szolgáltatások kialakítására vonatkozó javaslatokat tesz. (az első igazán szakmai szint!)
3. *Az eszközök hatékony használata.* Az a szakember, aki nemcsak ismeri, hanem ismertetni és használni is tudja a szakma módszereit. Képes egy adott helyzet értelmezésére, döntéshozatalra és új eszközök kifejlesztésére.
4. *A módszerek hatékony használata.* Az a szakember, aki birtokában van a szakmai módszertan ismeretének és ezáltal képes új rendszereket alkotni. Képes az intézményen vagy

intézményi hálózaton belüli információ áttekintésére és menedzselésére.

E szintek térnek vissza majd konkrét megnevezésekkel a kötet második nagy fejezetében.

Az útmutató a szakterületeket szintenként, a könyvtári és információs szolgáltatások és foglalkozások különböző alapelemeiből vett példákon keresztül mutatja be, egy-egy szinthez általában három-négy-öt (esetenként még több) különböző példát sorolva fel:

- I09 – Állománygyarapítás²²

A könyvtári és információs szakember meghatározza és bevezeti az állomány és a gyűjtemények fejlesztési irányelveit. Kiválasztja a beszerzendő információforrásokat (dokumentumokat, termékeket, szolgáltatásokat stb.). Az állományt az érvényben lévő általános szabályok szerint gyarapítja.

Példák az 1. szintre

1. Utasítás alapján be tudja szerezni a könyvtári dokumentumokat és egyéb anyagokat.
2. Ismeri és érti az olyan kifejezések jelentését, mint pl.: beszerzés, rendelés, megrendelőlap, számla, költségek, nyugta, készpénz-fizetés, árkedvezmény könyvtárak számára, szállító, szállítás stb.
3. Képes az előfizetett dokumentumok érkezését lebonyolítani.

Példák a 2. szintre

1. Összehasonlítja a dokumentumok beszerzésének módjait (on-line vásárlás, nyomtatott vagy elektronikus megrendelés, kölcsönzés, bérlet, ajándék, letétbe helyezés, licence stb.) annak érdekében, hogy adott esetben a leghatékonyabbat tudja kiválasztani.
2. Képes egy adott dokumentum meghatározására elektronikus vagy nyomtatott eszközöket használni.
3. Ismeri a termékek, dokumentumok és szol-

gátlások lehetséges szállítóit, képes összehasonlítani árait vagy árajánlatokat kérni.

- Figyelemmel kíséri a termékeket, a szolgáltatásokat a megrendeléstől a szállításig; jelzi a beszállítónak, ha késést tapasztal; gondoskodik arról, hogy a dokumentumot vagy a termékeket a megrendelésben megadott helyre szállítsák.

Példák a 3. szintre

- Képes összeállítani egy pályázatot, feladatleírást és szerződést berendezések vagy szolgáltatások beszerzéséhez.
- Képes licence- és vásárlási feltételekről tárgyalni, illetve alvállalkozói, kiszervezési megállapodásokat kötni.
- Meg tudja szervezni a szolgáltatás-megrendelések elfogadásának visszaigazolását.
- Az állománygyarapítás költségkímélő módja érdekében dokumentumcserére vonatkozó gyakorlatot alakít ki.

Példák a 4. szintre

- Hatékonyan alkalmazza a dokumentumokra vonatkozó beszerzési eljárásokat, és meghatározza a teljes szállítási folyamatot.
- Nyilvános értékesítésnél elővételi jogot gyakorol. Nyilvános gyűjtemények által kiadott dokumentumokból példányokat igényel.
- Képes koordinálni a fontos beszerzési projekteken vagy az adatszervezésben érintett különböző szolgáltatókat és partnereket (intézményen belülieket és külsőket egyaránt).
- A speciális termékek és szolgáltatások elfogadásához minőségellenőrzési folyamatokat honosít meg és ellenőriz.
- Magángyűjtemények átadásával, illetve létbe helyezésével kapcsolatos tárgyalásokat folytat.

Lásd még:

M03 – Értékesítés és terjesztés

A kötet első részének másik jelentős egysége

a kompetenciákat kiegészítő, azokat összekötő építőelemek, a tulajdonságok felsorolása. Ez idáig csak a képességekről esett szó, pedig a viselkedés, az attitűd a szakmai munkában legalább ilyen alapvetően fontos tényező: befolyásolhatja az adott személy tevékenységének hatékonyságát, munkakörnyezetbe való beilleszkedését, és azt is, hogyan tudja gazdagítani a csapat teljesítményét²³. Az útmutató általánosan elfogadott tulajdonságokat gyűjtött össze: olyanokat, amelyekkel nemcsak a könyvtári és információs szakemberek rendelkeznek (hiszen tulajdonságainkat nem veszítjük el akkor sem, ha szakmát váltunk), de mindegyiket a szűken vett szakmai szituációkban vizsgálta. Az előzetes felmérések összesen hat szituációt eredményeztek, ezeken belül összesen húsz tulajdonság jelenik meg²⁴:

A – Személyes kapcsolatok

- Önállóság
- Kommunikációs készség
- Nyitottság
- Empátia
- Csapatszellem
- Tárgyalási képesség
- Pedagógiai érzék

B – Kutatás

- Rendszerező képesség

C – Elemzés (analízis)

- Elemző képesség
- Kritikus gondolkodás
- Szintézisre való képesség

D – Kommunikáció

- Diszkréció
- Érzékenység

E – Irányítás

- Kitartás
- Precizitás

F – Szervezés

- Rugalmasság

- 2 – Előrelátás
- 3 – Döntésképeség
- 4 – Kezdeményezőkézség
- 5 – Szervezőkézség

Az útmutató második része a szakmai minősítési szinteket²⁵ mutatja be: négy szintet különböztetve meg egymástól, méghozzá hierarchikus sorrendbe állítva őket. A hierarchia kritériumai²⁶:

- a szabadság mértéke (kezdve attól a személytől, akinek be kell tartania a szabályokat azok megértése nélkül egészen addig a személyig, aki képes alkalmazni, módosítani és újraírni a szabályokat),
- az önállóság mértéke,
- az elvégzendő feladatok jellegének összetettsége.

Valamennyi szint kiindulási pontja, hogy a szakember elérte az elméleti tanulmányok és a kultúra meghatározott szintjét, amelyet általános, szakirányú vagy egyetemi végzettség támaszt alá; birtokában van az információs szolgáltatások különböző területein szükséges alapvető ismereteknek (terminológia, a szakma gyakorlati szabályai); tudásának szinten tartása érdekében tudatosan tervezi szakmai fejlődését. A négy egymásra következő szint²⁷:

1. szint:

Könyvtári és információs asszisztens

- rendelkezik valamilyen alapszintű szakképzettséggel,
- ismeri a szakmai gyakorlati szabályait (módszerek, szabványok),
- a megtanult szabályok megbízható alkalmazásával el tud végezni egy vagy több olyan feladatot, amelyekre speciálisan felkészítették,
- egy magasabban kvalifikált szakember irányítása alatt dolgozik,
- gyakran egy csapat tagja, amelyben hatáskörét a vezető határozza meg és módosítja szükség szerint,
- tudja, hogyan kell rendeltetésszerűen használni az alapvető munkaeszközöket,

- képes arra, hogy jellemző hibákat felismerjen, és el tudja dönteni, hogy mely esetekben szükséges külső szakember segítségét hívni.

• kompetenciái:

- az Információ (I) csoportban minden tevékenységi területen 1. szint,
- a Technológia (T), Kommunikáció (K) és Menedzsment (M) csoportok összesen 20 tevékenységi területén tízben 1. szint, azaz a feltétellel, hogy minden egyes csoportban legalább két területen elérje az 1. szintet.

- **tulajdonságai:** csapatszellemhez való alkalmazkodóképesség, nyitottság, kitartás.

2. szint: Könyvtári és információs technikus

- különböző módokon megszerzett, elvégzett képzésben részesült, amelynek eredményeképpen jól ismeri a szakma gyakorlati szabályait (módszerek, szabványok) és az azokat irányító elveket,
- érti és céltudatosan, egyedi szituációkban képes alkalmazni ezeket az elveket,
- képes ellátni egy szervezett dokumentációs szolgáltatás különböző feladatait,
- munkájában más munkatársak kisebb csapata működhet közre, amelyben ő maga vezető szerepet tölt be,
- önállóan dolgozik, azonban egy felettes személynek beszámol munkájáról és követi annak utasításait,
- képes vállalni egy kis- vagy közepes méretű dokumentációs szolgáltatás működtetésének felelősségét,
- képes reagálni a dokumentációs rendszerben bekövetkezett hibákra, és azonnal a legszakosabb külső segítséget hívja a probléma elhárítására.

• kompetenciái:

- az Információ (I) csoportban minden tevékenységi területen 2. szint,
- a Technológia (T), Kommunikáció (K) és Menedzsment (M) csoportok összesen

20 tevékenységi területén tizenegyben 2. szint, azzal a feltétellel, hogy minden csoportban legalább két területen 2. szintet ér el.

- **tulajdonságai:** csapatszellem, precizitás, diszkréció.

3. szint:

Könyvtári és információs menedzser

- olyan elméleti és gyakorlati képzésben részesült, amelynek eredményeképpen jól ismeri a szakma gyakorlati szabályait (módszerek, szabványok) és az őket irányító elveket,
- képes módosítani és megújítani ezeket az elveket,
- a legkülönbözőbb forrásokat használva és megfelelő technikai eszközöket alkalmazva képes megszervezni és működtetni egy meghatározott igényeket kielégítő, összetett információs rendszert,
- kész arra, hogy munkacsoportokat felügyeljen és vezessen, költségvetéseket kezeljen és projekteket irányítson,
- be tudja mutatni és bizonyítani tudja vezetési tapasztalatát,
- képes innovatív és előrelátó módon gondolkodni (pl. egy új dokumentációs rendszer kialakításával és működésbe helyezésével vagy egy információs rendszer új, költségcsökkentő üzemeltetési módjának kifejlesztésével),
- be tudja bizonyítani, hogy képes az ehhez kapcsolódó szolgáltatások megvalósítására.
- **kompetenciái:**
 - az Információ (I) csoportban minden tevékenységi területen 3. szint,
 - a Technológia (T), Kommunikáció (K) és Menedzsment (M) csoportok összesen 20 tevékenységi területén tizenkettőben 3. szint, azzal a feltétellel, hogy minden csoportban legalább két területen 3. szintet ér el.
- **tulajdonságai:** szervezőképesség, a döntésképeség és a kezdeményezőképesség.

4. szint: Könyvtári és információs szakértő

- rendelkezik mindazokkal az ismeretekkel és képességekkel, amelyek a könyvtári és információs menedzseri minősítéshez szükségesek (lásd a 3. szintet),
- különösen elmélyült tudást és tapasztalatot mutat fel a könyvtári és információs szolgáltatások egy speciális területén vagy egymást kiegészítő szakterületek egy csoportjában,
- e tudás és tapasztalat képessé teszi arra, hogy egy helyzetet minden szempontból értékelni tudjon, megoldást találjon egy új problémára, új módszert javasoljon és kritikusan viszonyuljon a szóban forgó szakterület elméleti koncepcióihoz,
- szakértői tapasztalata elegendően sokrétű és hosszú ideje fennáll,
- képes vizsgálatok lefolytatására, szakértői feladatok ellátására, valamint konzultánsi feladatok vállalására nagy intézményekben és szervezetekben,
- felelősséget vállal és részt vesz általa javasolt megoldások megvalósításában,
- elismerésnek örvend más szakértők körében, ismereteit és tapasztalatait közzéteszi, ennek érdekében gyakran használja a tudományos kommunikáció különböző csatornáit (szakmai folyóiratok, beszámolók, konferenciák).
- **kompetenciái:**
 - az Információ (I) csoport 7 tevékenységi területén 4. szint, 6 további területén 3. szint,
 - a Technológia (T), Kommunikáció (K) és Menedzsment (M) csoportok 20 tevékenységi területén tizenháromban 4. szint, azzal a feltétellel, hogy minden csoportban legalább két területen 4. szintet ér el.
- **tulajdonságai:** elemző képesség, a szintézisre való képesség, kommunikációs és oktatási készségek.

Az útmutató szerkezetének ismertetése után feltétlenül ki kell térnünk a minősítő eljárás²⁸ fo-

lyamatára. Minősítést²⁹ csak a CERTIDoc konzorcium által arra felhatalmazott szervezetek adhatnak. A minősítésre jelentkezni jelenleg három szervezetnél lehet jelentkezni (ADBS, DGI, SEDIC), a nyelvi sajátosságoknak megfelelően. A szervezetek 2005 januárjától adnak ki minősítéseket³⁰. A megszerzett minősítés öt évre szól, ezután meg lehet újítani, vagy magasabb szintű minősítésre lehet pályázni. A minősítés önkéntes, nem ad diplomát, nem kötelező a szakma gyakorlásához és nem elsősorban a fiatalokat (friss diplomásokat), hanem a sokéves tapasztalattal rendelkező kollégákat érintheti – és igen fontos eleme lehet a karrierépítésnek. A minősítő eljárás előfeltételei: a megpályázott szintnek megfelelő végzettség (felső- vagy középfokú); min. három (a három alacsonyabb minősítési szinten), ill. öt (a szakértői szinten) éves, a szakterületen szerzett szakmai tapasztalat. A diploma mellé vagy annak hiányában érdemes benyújtani az utolsó három évben elvégzett tanfolyamok időtartamát (óraszámban), elnevezését, a szervező intézmény nevét és a részletes tematikát tartalmazó összeállítást is. A jelentkezés előtt önértékelést kell végezni a korábban ismertetett, immár magyarul is hozzáférhető kompetencia-útmutató alapján (amely a szervezetek honlapján elektronikusan is elérhető) és össze kell gyűjteni a kompetenciákat igazoló okmányokat (ezek között lehetnek másik személy (munkahelyi vezető, munkatárs, team-tag egy projektben stb.) által kiadott referenciák. Ezekből ún. Jelentkezési csomagot/dossziét kell összeállítani és benyújtani nyolc héttel a kitűzött vizsgaidőpontok előtt négy példányban a különböző adminisztrációs adatokkal, életrajzzal (mindkettőt táblázatos formában)³¹, motivációs levéllel együtt, és be kell fizetni az eljárási díjat³². A minősítő bizottság a beadott csomag tartalma, formája és teljessége alapján dönt arról, behívja-e a pályázót interjúra. Az interjú – amelyre mintegy két hét alatt lehet felkészülni – időtartama 45–75 perc, ebből az első tíz percben a jelölt mutatkozik be, majd 5–7 perces prezentációt ad elő egy szabadon vá-

lasztott, szakmai érdeklődését tanúsító témában. A maradék időben pedig a zsűri tagjai³³, az értékelők kérdeznak – az iratok alapján megállapítható kompetenciák mellett itt kerülnek igazán előtérbe a tulajdonságok³⁴.

Az interjút lebonyolító zsűri csak ajánlást tesz a pályázat elfogadására vagy elutasítására, a minősítés odaítéléséről a bizottság dönt. Pozitív döntés esetén a minősítést regisztrálják és a CERTIDoc honlapján elérhetővé teszik; negatív döntés esetén a bizottság meggyőző érveket sorakoztat fel a jelölt számára a továbblépést, az ismételt próbálkozást segítő lépések mellett. A minősítés folyamatát elutasítás esetén egy évvel később lehet újraindítani, fellebbezni csak eljárási hiba esetén lehetséges.

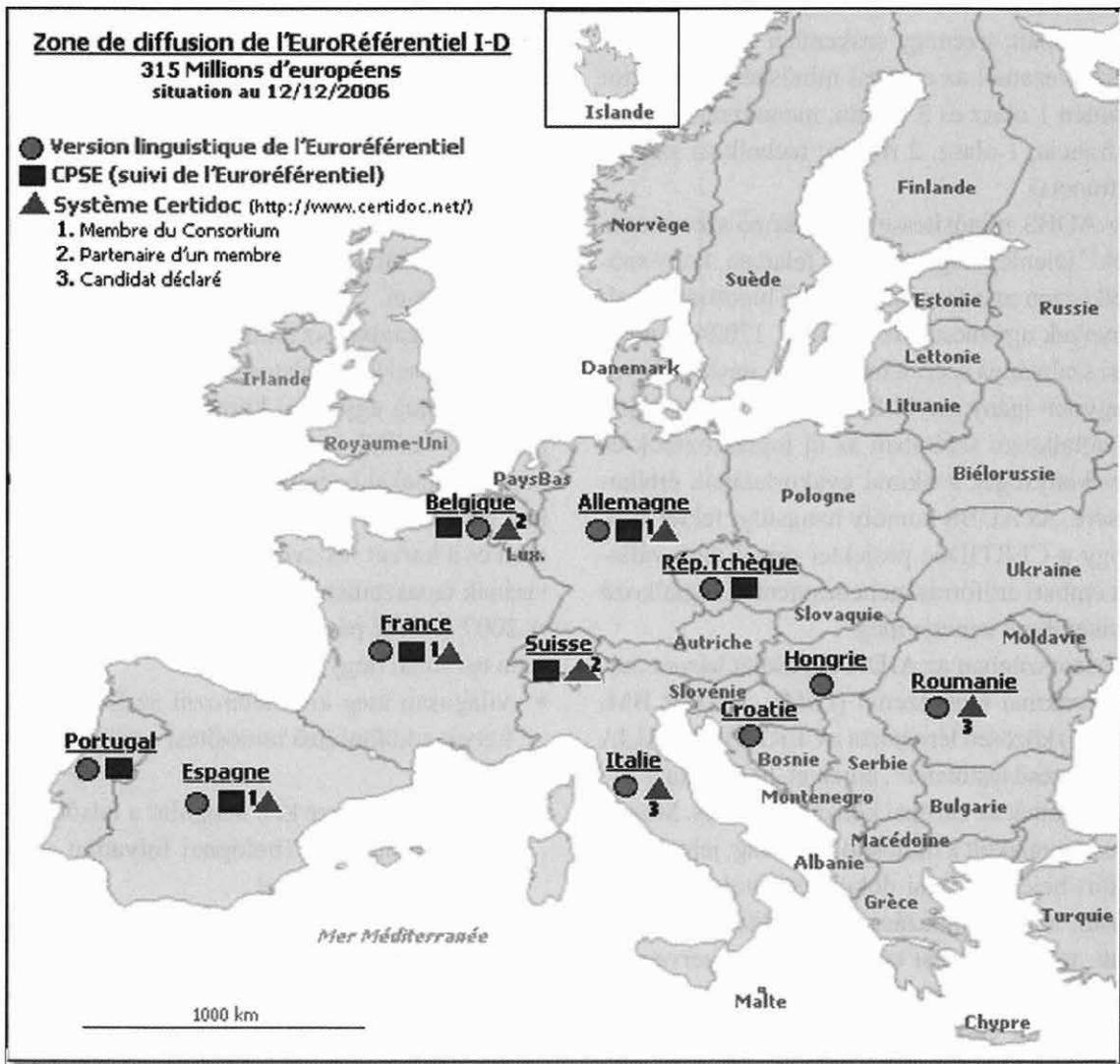
A megszerzett minősítés komoly előnyt jelent: a szakember számára a kompetenciaszint európai elismerése mellett nyomós érv lehet a munkáltatóval, a felhasználóval, a megrendelővel (térítéses információs szolgáltatások esetén) szemben, segítséget nyújthat az álláskeresőben; ezzel együtt hozzájárul a könyvtári és információs szakma elismeréséhez és átláthatóságához.

Az MKE szándékai szerint a későbbiekben létrejöhet majd itthon egy ún. előminősítő bizottság, amely segíthetné az igazi megmérettetésre való felkészülést, ugyanakkor hazai szinten maga is minősítést végezhetne.

Ahhoz, hogy ezeket a munkákat előkészíthessük, feltétlenül részt kell vennünk az útmutató módosításán, frissítésén dolgozó munkacsoportokban. Erre szerencsére megvan a lehetőség: legutóbb 2007. június közepén az ADBS CERTIDoc munkacsoportja külföldi meghívottak részvételével szervezett megbeszélést Párizsban. A megbeszélés célja az volt, hogy az európai szakmai egyesületek nyilvánítsák ki és erősítsék meg együttműködési szándékukat az információs szakemberek kompetenciáinak közös fejlesztésére vonatkozóan. A tanácskozáson tizenkét ország képviselői voltak jelen: a konzorcium eredeti tagjai mellett (akik közül Németország távol maradt) Csehország, az Egyesült

Királyság, Horvátország, Magyarország, Olaszország, Portugália, Románia és Svájc. Magyar részről az OSZK Könyvtári Intézete (Hegyközi Ilona osztályvezető³⁵) volt a résztvevő, hi-

szen az Intezet több éve kíséri figyelemmel a CERTIDoc-hoz kapcsolódó projekteket, és gondozta az Euroguide fordítását, közreadását.



*A CERTIDoc térhódítása napjainkban Európában*³⁶

Jelmagyarázat:

- Az útmutató nyelvi változatai
- ▲ CERTIDoc rendszer: 1. konzorcium tagja
2. az ország partneri kapcsolatban áll az egyik konzorcium taggal
3. az országnak minősített tagja van
- CPSE (SCEF, Euroguide Követő Bizottság)

A tanácskozáson a résztvevők beszámoltak az útmutató és a minősítési rendszer elfogadásának és alkalmazásának nemzeti példáiról. Franciaországban 2005-től kezdve alkalmazzák a CERTIDoc szabályait, és 2007 közepén korábbi minősítési rendszerük helyett be is vezették az európai; tizenegy szakember nyerte már el a szervezetnél az európai minősítést (szakértői szinten 1 olasz és 3 román; menedzseri szinten 1 francia, 1 olasz, 2 román; technikai szinten 3 francia).

Az ADBS minősítéssel foglalkozó szervezetének³⁷ jelenlegi legfontosabb feladata, hogy szövetkezzen más francia minősítő bizottságokkal, amelyek ugyancsak az ISO/IEC 17024 minősítési szabványa szerint működnek, ugyanis egyre nagyobb igény merül fel mind az állami, mind a vállalkozói szférában az új foglalkozások és tevékenységek szakmai gyakorlatának értékelésére. Az ADBS komoly hangsúlyt fektet arra, hogy a CERTIDoc projektet minél több vállalat emberi erőforrás menedzsmenttel foglalkozó szakembere ismerje meg³⁸.

Olaszországban az AIDA egyesület három másik szakmai szervezettel (IAML, GIDFR BM, AIDB) közösen létrehozta a CERTIDoc-ITALIA elnevezésű testületet³⁹, amelyet 2007. január 31-én felvettek az európai konzorciumba is. Májusban megalakult a minősítő bizottság, jelenleg az előírt bejelentkezési dokumentumok összeállításán, megfogalmazásán és fordításán dolgoznak, továbbképzési tanfolyamokat szerveznek a leendő értékelőknek és az első vizsgára 10-20 jelentkezőt várnak. Ezt a gyakorlatot követheti majd minden valószínűség szerint a magyar szakmai szervezet is.

A belga szövetség (ABD/BVD) 2005. áprilisában írt alá partneri szerződést az ADBS-sel, ez megkönnyíti a belga szakemberek minősítésének folyamatát. Szervezetük holland nyelvű ága bemutatta a minősítési rendszert Hollandiában is.

Svájcban komoly előkészítő munka után három svájci szövetség (BBS, ASD, GRD) egyesült,

létrehozva a svájci minősítési csoportot, majd 2007. január 31-én aláírták a partneri kapcsolatokról szóló megállapodást az ADBS-sel.

A román ABIDOR képviselői 2007 februárjában személyesen keresték fel az ADBS munkatársait és tárgyalásokat folytattak a svájci és belga mintához hasonló partnerkapcsolat kialakításáról⁴⁰.

Portugáliában a Szakképzési Intézet az aszisztensek szakmai profiljának elkészítésére használta az Euroguide-ot – itthon a Könyvtári Intézet az új/megújított OKJ-s szakma, a segédkönyvtárosi képzés kidolgozásakor hasonlóan járt el.

Spanyolországban az ezredfordulón kezdődtek a minősítéssel kapcsolatos munkálatok⁴¹. Az útmutatót főleg egyetemi környezetben használják azzal a céllal, hogy az abban meghatározott kompetenciákat beépítsék a bolognai folyamat-hoz csatlakozott felsőoktatásba. A konferencia cseh és a horvát résztvevői az útmutató lefordításának tapasztalatairól számoltak be.

A 2007 júniusi párizsi tanácskozás megállapította továbbá, hogy⁴²

- világosan meg kell határozni az Euroguide helyét a különböző minősítési eszközök között;
- a minősítést össze kell hangolni a felsőoktatás átalakulásából (bolognai folyamat stb.) adódó fejleményekkel
- és az ISO/IEC 17024 (2003) szabvánnyal is, amely a minősítést végző szervezetekkel, intézményekkel kapcsolatos követelményeket rögzíti (General requirements for bodies operating certification of persons);
- stratégiai döntésekre, mégpedig több európai egyesület közös stratégiájára van szükség;
- rendkívül fontos az egyesületek, képző- és egyéb intézmények megnyerése, az európai minősítési kezdeményezés népszerűsítése, a lehetséges partnerek érdeklődésének felkeltése.

A francia kollégák a tanácskozás elé terjesztették

a LIS Euroguide újabb, harmadik kiadásának teendőit – egyelőre eldöntendő kérdések formájában. A dokumentum frissítése máris elkezdődött, nyomtatásban való megjelenése a tervek szerint 2009 nyarán várható⁴³. A munkafolyamatot azért kell körültekintően megszervezni, mert eddig tizenegy nyelvi változat készült el, ezek szövegét az új kiadással párhuzamosan módosítani kell... Az erre vállalkozó szakmai szervezetek a későbbiekben részt vehetnek a példatár szerkesztésében, ill. észrevételeket tehetnek a már szereplő és újonnan előterjesztett példákhoz is – valószínűleg a wikipédia kollektív szerkesztési módszerének alkalmazásával. A cél, azaz az új kiadás megvalósítása érdekében a 2008 februárjában kiírásra kerülő európai uniós pályázaton a konzorcium tagjai indulni szeretnének, és felmerült a skandináv országok és nemzetközi egyesületek (EBLIDA, EUCLID stb.) bevonása is a programba. Az összejevetel lezárásakor Jean Meyriat professzor, az ADBS CERTIDoc-kal foglalkozó szervezetének elnöke felvetette, hogy érdemes lenne a megbeszélésen részt vett Csehország, Horvátország és Magyarország esetében megfontolni a partneri szerződés formájában megvalósítható csatlakozást a konzorciumhoz. Éppen ezért az összejevetel lezárása óta a Könyvtári Intézet munkatársai levelezés formájában folytatnak tárgyalásokat az ADBS munkatársaival a LIS Euroguide módosításában való részvétel és a magyar szakemberek minősítésének lehetőségeiről. 2008 májusában, a MKE Versenyképes ország – versenyképes könyvtárossal elnevezésű projektje záró konferenciájának keretében a személyes konzultációk, tárgyalások is megindulhatnak, hiszen a konferencián vendégünk lesz a CERTIDoc-konzorcium titkára, Eric Sutter.

Jegyzetek

1. http://www.ki.oszk.hu/107/e107_plugins/content/content.php?content.1388 [2008. január 4.]
2. http://www.ki.oszk.hu/107/e107_plugins/content/content.php?content.102 [2008. január 4.]

3. LIS = library and information services, könyvtári és információs szolgáltatások
4. www.certidoc.net, http://www.ki.oszk.hu/107/e107_plugins/content/content.php?content.104 [2008. január 4.]
5. BATTISTI, M.: Seminaire CERTIDoc. = In Documentaliste-Sciences de l'information, 2004. 4-5. 281-283. p.
6. 1992-ben alakult, az akkor már húsz éve fennálló Információs és Dokumentációs Nyugat-Európai Kerekasztal (WERTID) utódaként, a könyvtári és információs szolgáltatásokkal kapcsolatos kérdésekkel foglalkozik az EU tag-országaiiban. Feladatai (alapszabály: 1992. október 23.): az információ fontosságának hangsúlyozása és értékének tudatosítása; részvétel az EU tájékoztatási politikájának kialakításában és fejlesztésében; a tagországok közötti információhasználatot gátló nyelvi és egyéb korlátok feloldása; a LIS fejlesztése oktatás és képzés segítségével. Tagok (2004): Belgium, Egyesült Királyság, Finnország, Franciaország, Németország, Olaszország, Portugália, Spanyolország, Svédország. Vö. LIS Euroguide. Kompetenciák, tulajdonságok, minősítési szintek. Bp., Könyvtári Intézet, 2007. 13–15. p.
7. Kompetencia: a szakmai munka elvégzéséhez szükséges készségek együttese, valamint az ezeket átfogó szakmai eljárásrend ismerete. Alkotóelemei: tudás, módszerek és tulajdonságok. Mindezek hatékony gyakorlati alkalmazása a tapasztalat, jártasság. Ld. LIS Euroguide, 2007. Definíciók. 108. p.
8. PRÉVOT-HUBERT, M.: Les professionnels de l'information en France de la formation initiale à la formation continue qu' à la certification professionnelle. = Documentaliste-Sciences de l'information, 2004. 3. no. 185. p.
9. Francia névváltoztatának rövidítése: CPSE.
10. A felmérés és a projekt részleteiről ld. KORENY Ágnes: CERTIDoc. = Tudományos és Műszaki Tájékoztatás, 2005. 2. sz. 94–96. p. Az idézetet ld. 94. p.
11. A projekt részleteit ld. az egyesület honlapjának nyitóoldalán: <http://www.mke.oszk.hu/>.
12. MEYRIAT, J.: L'Euroreferentiel nouveau est arrivé! = Documentaliste-Sciences de l'information, 2004. 2. no. 124-125. p.
13. BATTISTI, M.: Seminaire CERTIDoc. = Documentaliste-Sciences de l'information, 2004. 4–5. no. 281–283. p.
14. Agnes Grebot tartotta 2007 szeptemberében a Versenyképes ország... projekt nyitókonferenciájának CERTIDoc-kal foglalkozó előadását is, melyben SUTTER, E.: Preparation des candidates à l'eurocertification (Bucarest, 26/04/2007. 54. p.) előadására is támaszkodott.
15. A szerződés megkötésekor a választás a lehetséges változatok áttekintése után végül nem a francia, hanem az angol nyelvűre esett. Az angol szöveget BALOGH Anna és HEDVIG Olga fordította, az angolul a magyart HEGY-

- KÖZI Ilona és NOVÁK István vetette egybe, a magyar szöveget pedig HANGODI Ágnes és MEZEY László Miklós gondozta.
16. LIS Euroguide, 2007. 25–27. p.
 17. LIS Euroguide, 2007. 28. p.
 18. Pl. a dokumentumok állományvédelme esetén tevékenység vagy feladat a javítás, a lopás elleni védelem, a tárolási feltételek biztosítása, a kötések készítése stb.
 19. LIS Euroguide, 2007. 21–22. p.
 20. A könyvtári és információs szolgáltatásoktól teljesen eltérő diszciplínák meghatározására szolgál: pl. azok a tájékoztató könyvtárosok, akiknek van egy másik szakirányú végzettsége (gyógyszerész, mérnök, nyelvész, történész stb.) vagy az a restaurátor, aki paleográfia szakot végzett, itt tudja „második szakját” a minősítési rendszerben érvényesíteni.
 21. LIS Euroguide, 2007. 33. p.
 22. LIS Euroguide, 2007. 61–62. p.
 23. Pl.: egy tudományos szakkönyvtár restaurátora általában a szakterülete és az ott betöltött pozíció által meghatározott helyzetben van. Ugyanakkor egyik pillanatról a másikra egészen más szituációban is találhatja magát: meg kell tárgyalnia a munkaidőre vonatkozó kérdéseket a szakszervezet képviselőjével, számlákat kell aláírnia, külföldi vendégeket kell fogadnia – ilyenkor nem szakmai tudása, hanem veleszületett és kialakított tulajdonságai fogják befolyásolni, hogyan végzi el a feladatot. Vagy: ha mostanában álláshirdetéseket böngészünk, a legtöbb esetben első között említett elvárás a csapatszellem, a párbeszédre való nyitottság, a döntésképeség, a kitartás – és csak ezek után említik az állás betöltéséhez szükséges tanulmányokra, végzettségre vonatkozó feltételeket.
 24. LIS Euroguide, 2007. 22–23. p.
 25. Minősítési szint: egy személy helyét határozza meg az egy foglalkozáshoz (vagy hasonló foglalkozások csoportjához) tartozó tudást és jártasságokat különböző munkakörökre osztó minősítési skálán, vagyis a személy (elsősorban technikai) kompetenciáit, az általa végzett feladatok összetettségét, valamint az önállóság, a döntésképeség és az előrelátás fokozatait veszi figyelembe. Ld. LIS Euroguide, 2007. Definíciók. 108. p. [képzettségi szint], ill. 125. p.
 26. LIS Euroguide, 2007. 126. p.
 27. LIS Euroguide, 2007. 129–133. p.
 28. A minősítés részletes folyamatát és feltételrendszerét a CERTIDOC General Rules című dokumentuma tartalmazza: <http://www.certidoc.net/en/GeneralRules.pdf>. Az eljárás részleteiről ld. pl. <http://www.dgd.de/QualiZertifizierung.aspx> [2008. január 4.]
 29. Minősítés: az egyének kompetenciáit és tulajdonságait igazoló, hitelesítő és rögzítő eljárás, amelyet előre meghatározott kompetencialista felhasználásával folytatnak le. Ld. LIS Euroguide, 2007. Definíciók. 109. p.
 30. Vagyis nem szégyen, hogy magyar minősített egyelőre nincs... a cél ugyanis először az, hogy a minősítő bizottságnak, ill. a zsűritagságra felkérhető értékelői csapatnak legyen magyar tagja. Az MKE és a Könyvtári Intézet erőfeszítéseket tesz az ügyben: keresi azokat a szakembereket, akik alkalmasak lehetnek erre a feladatra.
 31. Képzettség, továbbképzések, szakmai pozíció és beosztás, oktatásban való részvétel, egyesületi tagság, anyagi és személyi felelősség mértéke stb.
 32. A DGI-nél az eljárás díja külső személyeknek 500, az egyesület tagjainak 400 Euro; az ADBS-nél az adminisztrációs költségként befizetett 50 Euro után a díj minősítési szintek szerint változó (100–210–450–650 Euro).
 33. A zsűri tagjai maguk is menedzseri vagy szakértői szinten minősített szakemberek, nagy gyakorlattal rendelkeznek az emberi erőforrás-menedzsment területén és a zsűrizésre vonatkozó felkészítő képzésben vesznek részt. Beérkezett jelentkezési dosszié esetén a zsűri egyik tagja válik felelőssé a jelölt kompetenciaprofiljának megfelelő kulcsterületek szakértőinek kiválasztásáért.
 34. Néhány interjú tapasztalatairól az utóbbi időben beszámolókat olvashattunk a KIT hírlevelében: Aline, aki technikus szintű minősítést nyert; Egy zsűrielnök nyilatkozata; Georgette euromenedzser minősítéssel. Ld. www.gmconsulting.hu/inf/kir/hircsokor/certidoc.htm [2008. január 4.]
 35. Hegyközi Ilonának a megbeszélésről készített részletes beszámolója megjelent a Könyv, Könyvtár, Könyvtárosban (2007. 6. sz. 37–41. p.), itt csak a tanulmány szempontjából fontos elemeket emeljük ki.
 36. MEYRIAT, J.: La certification européenne. = Documentaliste-Sciences de l'information, 2007. 2. no. 172. p.
 37. <http://www.adbs.fr/site/carrieres/certifier/atout.php> [2008. január 4.]
 38. SUTTER, E.: L'Eurocertification prend de l'ampleur. = Documentaliste-Sciences de l'information, 2007. 1. no. 5. p.
 39. <http://www.certidocitalia.splinder.com> [2008. január 4.]
 40. A kapcsolat azóta létrejött, és jelentős segítséget nyújtott a román kollégák számára a minősítésre való felkészülésben. A Bukarestben megszervezett első vizsga 2007. októberében négy szakértői és egy menedzseri szintű minősítést eredményezett, a minősített kollégák közül többen az értékelők közé is bekerültek. Jelenleg két moldáviai jelentkezési dosszié vár elbírálásra. A tanácskozáson részt vett országok képviselői az év végén e-mailben értesülhettek ezekről az eredményekről. Vö. SUTTER, E. 5. p.
 41. <http://www.sedic.es/certificacion.htm> [2008. január 4.]
 42. HEGYKÖZI, 39. p.
 43. MEYRIAT, J.: Documentaliste-Sciences de l'information, 2007. 2. no. 173–174. p.