

A számolócéduláktól az infopultig

Az iskolai közösségi szolgálat lehetőségei és gyakorlata a nemzeti könyvtárban



BIBLIOTHECA NATIONALIS HUNGARIAE

Sebestyén Lilla

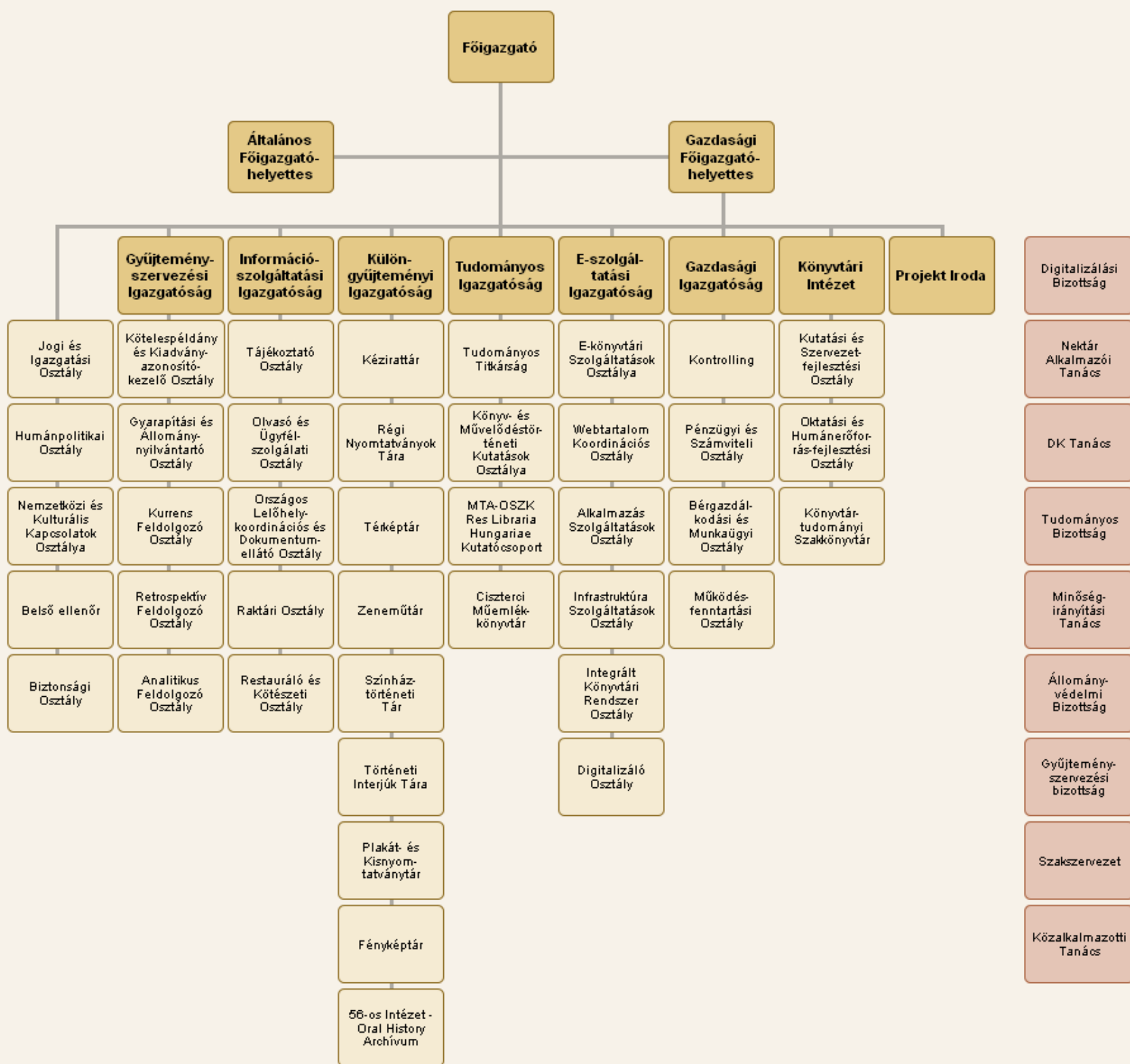
Országos Széchényi Könyvtár

Kulturális kapcsolati- és múzeumpedagógiai referens

Országos Széchényi Könyvtár

- Alaptás: 1802. november 25. – gróf Széchényi Ferenc
- Feladata: magyar és magyar vonatkozású dokumentumok gyűjtése, feldolgozása, őrzése, rendelkezésre bocsátása
- Gyűjtemény: jelenleg 9 millió dokumentum Törzs- és Különgyűjteményekbe rendezve
- Székhely: Budavári Palota F épület







Helybenhasználat
Törzsgyűjteményi olvasótermek
Különgyűjteményi olvasótermek
Másolatkészítés
Kérdezze a könyvtárost!
Tájékoztatás
Szakirodalmi szolgáltatás
Könyvtárközi dokumentumellátás
Dokumentum előkészítés
Kiadóknak
Kötelempéldányok
ISBN, ISMN
ISSN
Könyvtárosoknak
Oktatás
Közösségi szolgálat
Kiadványok
Születésnap csomag
Könyvtárlátogatás
Kötészet, restaurálás
Terembérlés
IT támogatás
Mobilalkalmazás

Közösségi szolgálat az Országos Széchényi Könyvtárban



56-os Intézet és Oral History Archívum

Feladat: interjúk mutatózása, adatok bevitele, kivonatolás

Idegen nyelv ismeret: nem szükséges

Munkavégzés ütemezése, időtartama: minimum 8-10 alkalom tömbösítve, a megengedett órakeretben, napi 2-3 óra munkavégzéssel, hétfő, szerda, csütörtök 10-16 óra között

Elvart személyes kompetenciák: értő olvasás, tartós figyelem, rendszerező képesség, általános szövegszerkesztési és adatbázis kezelési ismeretek, általános intelligencia, érdeklődés a 20. századi magyar történelem iránt.

Tudományos Titkárság

Feladat: kiadványtár anyagának rendbetétele, pakolás, rendszerezés, esetleges hagyatékok beültetése és feldolgozása

Idegen nyelv ismeret: nem szükséges

Munkavégzés ütemezése, időtartama: rugalmas, a megengedett időkeretben

Elvart személyes kompetenciák: precizitás, megbízhatóság

Nemzetközi és Kulturális Kapcsolatok Osztály

Feladat:



1. havonta egy alkalommal a Könyvtárat c. irodalmi-kultúrtörténeti program szervezésében asszisztencia, hostesskedés – rendszeresen
2. a könyvtár rendezvényein, kiállításain asszisztencia, hostesskedés – alkalmi módon
3. a könyvtár főbejáratánál információs pontban turisták tájékoztatása a könyvtárlátogatás lehetőségeiről, a kiállításokról – rendszeresen
4. színjátszó körök, versmondók, táncosok, zenészek stb. számára fellépési lehetőség a könyvtár rendezvényein – alkalmi módon

Idegen nyelv ismeret: 1,2,4. pont: nem feltétel, 3. pont: angol mindenképpen + lehetőség szerint olasz, vagy német, vagy francia, vagy orosz, vagy japán, vagy kínai

Munkavégzés ütemezése, időtartama: 1,2,4. pont: alkalmanként egyeztetve 2-3 óra; 3. pont: kedd-szombat 9–20 óra között; az 50 óra letölthető folyamatosan és néhány órás részletekben is, valamennyi esetben a megengedett órakeretben

Elvart személyes kompetenciák: udvariasság, empátia, kiváló kapcsolatteremtő képesség és kommunikációs készség, rugalmasság, új ismeretek befogadása és átadása

Jelentkezni szeretnénk! Mi a teendő?

1. Kérjük, nézzék át tájékoztatónkat és egyeztessenek azon diákokkal, akik már korábban jelentkeztek az iskolában a közösségi szolgálatra, válasszák ki a számukra legmegfelelőbb tevékenységet.
2. Kérjük, az iskola részéről kijelölt pedagógus vegye fel a kapcsolatot az OSZK kijelölt kapcsolattartójával e-mailben vagy telefonon annak érdekében, hogy létrejöhessen az [együttműködési keretmegállapodás](#)  az OSZK és az iskola között.
3. Kérjük, az iskola részéről kijelölt pedagógus [online](#), vagy [letölthető Jelentkezési](#)  lapunkon jelezze, hogy mely diákok, milyen óraszámban, az OSZK mely szervezeti egységénél, milyen időpontokban töltenék a közösségi szolgálatot. Az együttműködési keretmegállapodás létrejötte után a diákokat a könyvtár egyes szakterületei által igényelt

[OSZK](#) [KSZK](#) [MNB](#) [EHM](#) [NPA](#)



Iskolai közösségi szolgálat megkezdése

- Együttműködési keretmegállapodás kötése az iskolával
- Személyre szabott feladat kiválasztása a diák számára
 - háttér tevékenységek
 - frontember
- Felkészítés
 - beléptetés
 - helyismeret szerzése
 - feladatvégzés kereteinek meghatározása
- Segítő tevékenység megkezdése

IKSZ teljesítésének helyszínei

- Információszolgáltatási Igazgatóság
- Régi Nyomtatványok Tára
- Színháztörténeti Tár
- Zeneműtár
- Plakát- és Kisnyomtatványtár
- Diafilm- és Fényképtár
- Történeti Interjúk Tára
- Tudományos Titkárság
- Nemzetközi és Kulturális Kapcsolatok Osztálya
- 56-os Intézet és Oral History Archívum





Köszönöm a figyelmet!

Sebestyén Lilla

sebestyen.lilla@oszk.hu

1/224-3745