

# OCCUPATIONAL QUALIFICATION STANDARD

## Conservator, level 6

Kutsestandard on dokument, milles kirjeldatakse tööd ning töö edukaks tegemiseks vajalike oskuste, teadmiste ja hoiakute kogumit ehk kompetentsusnõudeid

Kutsestandardi kasutusala

- 1) tööturu nõudmistele vastavate õppekavade ja koolitusprogrammide koostamine;
- 2) inimeste kompetentsuse hindamine, sh enesehindamine ja vastavushindamine kutse andmisel;
- 3) ametite kirjeldamine ja tutvustamine;
- 4) karjääri planeerimine ja aluse loomine elukestvaks õppeks;
- 5) koolitusvajaduste selgitamine ning koolituse planeerimine;
- 6) ametijuhendite koostamine ja töötajate värbamine;
- 7) kutsete ja kvalifikatsioonide võrdlemine.

| Occupational title   | Level of Estonian Qualifications Framework (EstQF) |
|----------------------|----------------------------------------------------|
| Conservator, level 6 | 6                                                  |

| Possible specialisation and titles on occupational certificate |                                                 |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Specialisation                                                 | Title on occupational qualification certificate |
| Paberi konserveerimine                                         | Paberikonservaator, tase 6                      |
| Köite konserveerimine                                          | Köitekonservaator, tase 6                       |
| Puidu konserveerimine                                          | Puidukonservaator, tase 6                       |
| Maali konserveerimine                                          | Maalikonservaator, tase 6                       |
| Monumentaalmaali konserveerimine                               | Monumentaalmaali konservaator, tase 6           |

## Part A DESCRIPTION OF WORK

| A.1 Description of work                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Konserveerimine on interdistsiplinaarne kutseala.</p> <p>Konserveerimise eesmärk on parendada ja/või stabiliseerida materiaalse kultuuripärandi objektide seisundit, säilitades samaaegselt maksimaalselt võimalikus ulatuses nende esteetilise, ajaloolise ja füüsilise terviklikkuse.</p> <p>Konservaator on spetsialist, kelle teadmised, oskused, kogemused, hoiakud ja haridus võimaldavad osaleda kultuuripärandi säilitamisel ja tagada selle kasutamist praegustel ja tulevastel põlvkondadel.</p> <p>Konservaatori kompetents on määratletud materjali- või objektipõhise spetsialiseerumisega.</p> <p>Konservaator planeerib ja teostab objekti uuringuid, konserveerimist ja restaureerimist, ning vastutab nimetatud tööde teostamise ja dokumenteerimise eest.</p> <p>Konservaator lähtub oma töös kutse-eetika normidest, konserveerimise põhiprintsiipidest (pööratavus, töötlemise sobilikkus ja hädavajalikkus, minimalism ja kvaliteet), objekti ohutu käsitlemise ja rahvusvahelise parima praktika tavades andes oma panuse kultuuripärandi mõistmiseks selle esteetilise ja ajaloolise tähtsuse ja füüsilise terviklikkuse osas.</p> <p>Konservaator, tase 6 on erialase ettevalmistusega ning praktilise kogemusega vastutav spetsialist, kes töötab iseseisvalt. Juhendab vajadusel konservaatoreid, praktikante jne.</p> <p>Kogub ja analüüsib erialast informatsiooni ning koostab vajadusel säilitus- ja konserveerimisalaseid juhiseid.</p> |

Konservaatori kutsealal on lisaks konservaator, tase 6-le järgmised kutsed:

Konservaator, tase 5 on erialase ettevalmistusega, kuid väheste praktiliste kogemustega töötaja, kes järgib oma tööülesannete täitmisel täpselt etteantud juhiseid ning võib vajada vahetut juhendamist. Kogub ja analüüsib erialast informatsiooni. Vastutab talle antud tööülesannete täitmise eest.

Konservaator, tase 7 on erialase ettevalmistusega ning praktiliste kogemustega tippspetsialist, kes töötab iseseisvalt ja omal vastutusel. Koostab, hindab ja juhib vajadusel kõrge säilivusriskiga objektide ja kollektsioonide konserveerimisprojekte. Kogub ja analüüsib erialast informatsiooni, koostab ning hindab konserveerimis- ja restaureerimismetoodikaid.

Konservaatori kutsel on järgmised spetsialiseerumised:

Arhiivi ja raamatukogu materjalide paberikonservaator tegeleb käsi- ja/või trükikirjas vormistatud paberalusel dokumentide, raamatute sisuplokkide jms konserveerimisega, mis võivad olla ka koloreeritud.

Paberalusel kunstiteoste konservaator tegeleb loominguilise tegevuse tulemusel erinevates tehnikates (graafika tehnikad, trüki-, manuaal- ja maali tehnikad jms) valminud paberalusel kunstiteoste konserveerimisega.

Köitekonservaator tegeleb kõva- või pehmekaaneliste trükitud või käsikirjaliste raamatute, albumite, perioodika- ja jätkväljaannete, köidetud/õmmeldud arhiividokumentide jms konserveerimisega. Köited võivad sisaldada illustratsioone ja kokkuvolditud lisalehti jms. Köitekonservaator teeb lihtsamaid paberiparandusi.

Puidukonservaator tegeleb monoliitsete etnograafiliste puitesemete, puitkonstruktsioonide, mööbli ning eriotstarbeliste puidust objektide (skulptuurid, puidust mudelid jms) konserveerimisega.

Maalikonservaator tegeleb erinevates maalitehnikates (nt õli-, akrüül-, tempera- või segatehnikas) valminud lõuend-, puit-, vineer-, masoniit- vms. alusel (va paberalusel) tahvelmaalide ning ikoonide konserveerimisega.

Monumentaalmaali konservaator tegeleb erinevatele aluspindadele (nt krohv, puit, lõuend) teostatud suuremõõtmeliste seina- ja laemaalide ning arhitektuursete maalingute konserveerimisega.

## A.2 Tasks

### A.2.1 Objekti uurimine

- 1) Materjali ja tehnikate määramine
- 2) Seisundi analüüsimine
- 3) Ajaloolise uuringu teostamine

### A.2.2 Dokumenteerimine

- 1) Seisundi visuaalne jäädvustamine
- 2) Objekti ja selle seisundi kirjeldamine
- 3) Konserveerimiskava koostamine
- 4) Konserveerimistööde kirjeldamine
- 5) Säilituskava koostamine

### A.2.3 Töökoha organiseerimine ja tööohutuse tagamine

- 1) Töökoha korraldamine
- 2) Objekti säästev ja ohutu käsitlemine
- 3) Tööohutuse tagamine

### A.2.4 Konserveerimistööde maksumuse arvestamine

- 1) Materjali- ja tööajakulu planeerimine
- 2) Materjali- ja tööajakulu järelarvestamine

### A.2.5 Objekti märgistamine ja ettevalmistamine eksponeerimiseks, hoidmiseks või transportimiseks

- 1) Ümbrise valmistamine, objekti pakkimine ja märgistamine

### A.2.6 Juhendamine, juhtimine ja nõustamine konserveerimis- ja säilitamisalastes küsimustes

- 1) Eriala praktikantide/konservaatorite juhendamine
- 2) Nõustamine

## Specialised areas of work

Paberikonservaator

A.2.7 Pabermaterjalide konserveerimine

Köitekonservaator

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A.2.8 Kõidete konserveerimine<br>Puidukonservaator                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| A.2.9 Puitesemete konserveerimine<br>Maalikonservaator                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| A.2.10 Maalide konserveerimine<br>Monumentaalmaali konservaator                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| A.2.11 Monumentaalmaali konserveerimine                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Elective areas of work</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| A.2.12 Paberalusel kunstiteoste konserveerimine                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| A.2.13 Arhiivi- ja raamatukogu materjalide konserveerimine                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>A.3 Work environment and specific nature of work</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Olenevalt spetsialiseerumisest võib konservaator töötada sise- ja/või välistingimustes. Töös tuleb järgida tervisekaitse- ja ohutusnõudeid ning kasutada isikukaitsevahendeid. Konservaator puutub kokku kemikaalide, hallitussente, tolmu jm allergiat põhjustada võivate ainetega. Töö võib nõuda füüsilist pingutust ja töötamist sundasendites, tööaeg võib olla paindlik |
| <b>A.4 Tools</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Tavaliselt kasutab konservaator oma töös erinevaid töövahendeid, materjale ja seadmeid: traditsioonilisi käsitöövahendeid, kaasaegseid mehhaanilisi ja elektrilisi, sh eriotstarbelisi tööriistu ja seadmeid ning spetsiaalselt konserveerimistöödeks valmistatud vahendeid ja seadmeid.                                                                                      |
| <b>A.5 Personal qualities required for work: abilities and characteristics</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Konservaatori töö nõuab head käelist osavust, korrektsust, keskendumisvõimet, rutiinitaluvust, ruumi-, värvi- ja kujunditaju, koostöövalmidust, otsustus- ja analüüsivõimet, vastutustunnet ja loogilist mõtlemist.                                                                                                                                                           |
| <b>A.6 Professional preparation</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Kutsealal töötamine eeldab üldjuhul erialast kõrgharidust, nt järgmistel erialadel: kultuuriväärtuste konserveerimine, restaureerimine ja/või säilitamine.                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>A.7 Most common occupational titles</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Konservaator, restauraator, ennistaja.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## Part B COMPETENCY REQUIREMENTS

|                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B.1 Structure of occupation</b>                                                                                                                                          |
| Konservaator, tase 6 kutse koosneb kohustuslikest (B.2.1 - B.2.6), läbivast (B.2.14) ja spetsialiseerumisega (B.2.7 - B.2.11) seotud kompetentsidest.                       |
| Selle kutse taotlemisel on nõutav kohustuslike kompetentside B.2.1 – B.2.6, läbiva kompetentsi B.2.14 ja ühe vastavalt spetsialiseerumisele valitud kompetentsi tõendamine: |
| Paberikonservaator B.2.7, paberikonservaator tõendab veel vähemalt ühe kompetentsi valikust B.2.12- B.2.13                                                                  |
| Kõitekonservaator B.2.8                                                                                                                                                     |
| Puidukonservaator B.2.9                                                                                                                                                     |
| Maalikonservaator B.2.10                                                                                                                                                    |
| Monumentaalmaali konservaator B.2.11                                                                                                                                        |

|                        |
|------------------------|
| <b>B.2 Competences</b> |
|------------------------|

### MANDATORY COMPETENCES

|                               |                      |
|-------------------------------|----------------------|
| <b>B.2.1 Objekti uurimine</b> | <b>EstQF Level 6</b> |
| Tegevusnäitajad:              |                      |

- 1) Selgitab visuaalsel vaatlusel välja objekti valmistamisel kasutatud materjalid ja tehnikad.
- 2) Teeb või korraldab vajalikud testid objekti materjalide, kahjustuste ja üldseisundi määramiseks lähtudes objekti eripärast.  
Paberikonservaator: mikroskoopia (materjalide ja kahjustuste uuring), värvainete ja tintide määramine (nt raua- ja vaseioonide test), vee- ja lahustikindluse test, pH määramine, ligniinitest, hallitustest. Paberalusel kunstiteoste puhul lisanduvad kunstitehnikate määramine, kampolitest, materjali iseärasuste eristamine tehniliste vahendite abil (nt UV, infrapuna).  
Kõitekonservaator: mikroskoopia (nt naha liigi määramine, kahjustuste uuring), parkaine määramine, putukkahjurite määrang, hallitustest, paberi pH määramine, ligniinitest, värvainete ja tintide määramine (nt raua- ja vaseioonide test), vee- ja lahustikindluse test, naha kahanemistemperatuuri määramine.  
Puidukonservaator: makro- ja mikroskoopiline uuring, objekti vaatlus erinevates kiirgustes (nt UV, infrapuna), putukkahjurite määrang, materjalide määramise keemilised testid (kromatograafia jms), viimistlusmaterjalide stabiilsuse testid, materjalide ja seotiste vastupidavuse määramine.  
Maalikonservaator: määrab pildikihi ja maalialuse seisundi ning kahjustuse ulatuse, värvi- ja kattekihi vee- ja lahustikindluse testid, hallitustest, putukkahjurite määrang, eelnevate restaureerimiste ja lisanduste ulatuse tuvastamine, mikroskoopia (lõuendikiu määramine, pildikihi stratigraafika uurimine).  
Monumentaalmaali konservaator: määrab maalingu värvikihtide ja maalingutealuse pinna kahjustuste ulatuse, värvikihi vee- ja lahustikindluse testid, hallitustest, putukkahjurite määrang, eelnevate restaureerimiste ja lisanduste ulatuse tuvastamine, mikroskoopia (maalingu stratigraafia, krohviproovide uurimine), enda poolt teostatud või tellitud uuringute tulemuste interpreteerimine.
- 3) Teostab objekti ajaloolise uuringu, lähtudes vajadusest.

Teadmised:

- 1) materjalide koostis ja struktuur;
- 2) materjali/objekti valmistamise tehnikad ja tehnoloogiad;
- 3) uurimis(testi)meetodid;
- 4) instrumentaalanalüüside meetodid;
- 5) materjali/objekti kahjustusprotsessid;
- 6) objekti stiilid, konstruktsioonid, kaunistustehnikad ning nende ajalooline areng.

Hindamismeetod(id): tööde albumid või kombineeritud meetod.

## B.2.2 Dokumenteerimine

EstQF Level 6

Tegevusnäitajad:

- 1) Lähtudes püstitatud ülesandest jäädvustab objekti seisundi kasutades selleks objekti säästvaid ning tema eripära arvestavaid tehnilisi vahendeid (fotografeerib, skaneerib jne).
- 2) Kirjeldab objekti, selle kahjustusi ja üldseisundit vastavalt kehtivatele dokumenteerimise sisu- ja vorminõuetele.
- 3) Koostab objekti konserveerimiskava vastavalt objekti seisundile, uuringute tulemustele ja konserveerimiseesmärgile põhjendades meetodika valikut ja hinnates objekti säilivusriske.
- 4) Kirjeldab teostatud konserveerimistöid, meetodikaid, kasutatud materjale ja töövahendeid tööetappide kaupa arusaadavalt ja piisavalt (mis võimaldaks kogu tööprotsessi hiljem taastada).
- 5) Koostab objekti säilituskava, milles esitab soovitusel ja juhised objekti (konserveerimisjärgseks) kasutamiseks ja säilitamiseks.

Teadmised:

- 1) arvuti ja fotokaamera käsitlemise põhimõtted;
- 2) levinumad teksti- ja fototöötlustöölusprogrammid (nt MS Office, Libre Office jms);
- 3) kultuuriväärtuste (spetsialiseerumispõhiste objektide) kahjustumine;
- 4) kultuuriväärtuste (spetsialiseerumispõhiste objektide) optimaalsed kasutus- ja säilitustingimused;
- 5) kutse-eetika ja konserveerimisprintsibid;
- 6) konserveerimiskeemia ja -bioloogia;
- 7) erialaterminoloogia;
- 8) konserveerimismetoodikad, -töötused, -materjalid ja töövahendid.

Hindamismeetod(id): tööde albumid või kombineeritud meetod.

## B.2.3 Töökoha organiseerimine ja tööohutuse tagamine

EstQF Level 6

Tegevusnäitajad:

- 1) Korraldab töökoha vastavalt tööoperatsioonile ja objektile järgides tööohutus- ja hoiunõudeid.
- 2) Valib sobivad töövahendid ja materjalid lähtudes objektist ja konserveerimiskavast.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 3) Hooldab töövahendeid ja abimaterjale järgides hooldusjuhendeid.<br>4) Valib objektile optimaalse suurusega ning hästi valgustatud tööpinna.<br>5) Paigutab ja käsitseb objekti ohutult lähtudes objekti eripärast ning säilitusnõuetest.<br>6) Järgib töökeskkonna ohutuse, seadmete kasutamise, kemikaalide käsitlemise jms nõudeid.<br>7) Kasutab üld- ja isikukaitsevahendeid.                                                                                                                                                      |                      |
| Teadmised:<br>1) töökoha organiseerimist ning tööohutust käsitlevad materjalid;<br>2) esmaste pääste- ja isikukaitse vahendite kasutusjuhendid;<br>3) kemikaalide käitlemise ja ohutuse nõuded;<br>4) kultuuriväärtuste kahjustumine ning säilitus- ja hoiunõuded;<br>5) seadmete kasutusjuhendid.                                                                                                                                                                                                                                        |                      |
| Hindamismeetod(id): töökohal jälgimine või kirjalik aruanne.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                      |
| <b>B.2.4 Konserveerimistööde maksumuse arvestamine</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>EstQF Level 6</b> |
| Tegevusnäitajad:<br>1) Planeerib (eelarvestab) objekti konserveerimiseks vajaliku materjali- ja tööajakulu.<br>2) Järelarvestab materjali- ja tööajakulu vastavalt teostatud konserveerimistööde sisule ja mahule.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |
| Teadmised:<br>majandusarvestuse alused.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                      |
| Hindamismeetod(id): tööde albumid või kombineeritud meetod.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |
| <b>B.2.5 Objekti märgistamine ja ettevalmistamine eksponeerimiseks, hoidmiseks või transportimiseks</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>EstQF Level 6</b> |
| Tegevusnäitajad:<br>1) Valmistab (vajadusel tellib) objekti formaadile, kaalule, konstruktsioonile, seisundile ja muudele eripäradele vastava (eksponeerimis)ümbrise (nt paspartuu, maalitagune, toestik jms) ja paigaldab selle objektile ohutult järgides eksponeerimis- ja hoiunõudeid.<br>2) Pakib objekti hoidmiseks või transportimiseks, valides objekti formaadile ja konstruktsioonile vastava ümbrismaterjali ning pakkemeetodi ja kasutab seda objektile ohutult.<br>3) Märgistab objekti kasutades arhiivipüsivaid materjale. |                      |
| Teadmised:<br>1) ümbriste valmistamisel kasutatavad materjalid ja töövahendid;<br>2) kinnitamismeetodid (sh liimivaba);<br>3) ümbriste konstruktsiooni-, eksponeerimis- ja hoiunõuded;<br>4) arhiivipüsivusnõuetele vastavad märgistusvahendid.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |
| Hindamismeetod(id): tööde albumid ja/või kombineeritud meetod ja/või töökohal jälgimine.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |
| <b>B.2.6 Juhendamine, juhtimine ja nõustamine konserveerimis- ja säilitamisalastes küsimustes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>EstQF Level 6</b> |
| Tegevusnäitajad:<br>1) Juhendab vajadusel konservaatoreid ja kutseala praktikante.<br>2) Koostab praktikakava, lähtudes õppe-eesmärgist.<br>3) Osaleb õppe- ja juhendmaterjalide ning objektide ning kogude säilitusalaste juhiste väljatöötamisel lähtudes standarditest, õigusaktidest ja heast tavast.<br>4) Esineb seminaridel/konverentsidel/töötubades/näitustel ja/või avaldab kirjutisi.                                                                                                                                          |                      |
| Teadmised:<br>1) suhtlemispsühholoogia alused;<br>2) konserveerimis- ja säilitamisalane seadusandlus, standardid, normatiivid;<br>3) oma spetsialiseerumisega seotud objekti/materjali säilitusteooria ja -praktika.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |
| Hindamismeetod(id): kirjalik aruanne või suuline küsitlus või jälgimine töökohas või kombineeritud meetod.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |

## COMPETENCES RELATED TO SPECIALISATION

Kutse taotlemisel on nõutav ühe vastavalt spetsialiseerumisele valitud kompetentsi tõendamine:

Paberikonservaator B.2.7

Kõitekonservaator B.2.8

Puidukonservaator B.2.9

Maalikonservaator B.2.10

Monumentaalmaali konservaator B.2.11

| Paberi konserveerimine                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| B.2.7 Pabermaterjalide konserveerimine                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | EstQF Level 6 |
| <p>Tegevusnäitajad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Valmistab liime lähtudes valmistamise metoodikast, retseptuurist ja konserveerimiskavast.</li> <li>2) Valmistab märgtöötlus-, desinfitseerimis-, pleegitus- ja puhverlahuseid lähtudes valmistamise metoodikast, retseptuurist ja konserveerimise kavast.</li> <li>3) Valmistab tintide ja pigmentide kinnitamise ning korrodeeruvate tintide ja pigmentide stabiliseerimise lahuseid lähtudes valmistamise metoodikast, retseptuurist ja konserveerimise kavast.</li> <li>4) Puhastab objekti sobivate kuivpuhastusmeetoditega arvestades objekti seisundit ja kasutatud tehnikaid.</li> <li>5) Eemaldab ebasobivad lisandused (manused, parandused jms) mehhaaniliselt või kasutades sobivaid kemikaale arvestades objekti seisundit ja kasutatud tehnikaid.</li> <li>6) Kinnitab tindid ja värvained (nt joon, kontuur, pind) sobiva meetodi ning vahendiga.</li> <li>7) Desinfitseerib (nt sügavkülmutamine, märgtöötlemine, gaasilises keskkonnas töötlemine) lähtuvalt objekti ja kahjustuse eripärast.</li> <li>8) Niisutab paberit sobival meetodil (niiske käsn, filterpaber, pihusti, niiskuskamber, kompressid, goretex, kompressid jne) lähtudes objekti seisundist ja kasutatud tehnikatest.</li> <li>9) Märgtöötleb (nt vesivannis, vaakumlaua, filterpaberil), puhverdab ja/või pleegitab paberit sobiva meetodi ning vahendiga lähtudes objekti seisundist ja vajadusel lehte toestades.</li> <li>10) Stabiliseerib korrodeeruvaid tinte ja pigmente arvestades objekti eripära.</li> <li>11) Parandab paberit käsitsi- (paranduspaberid, loorpaberid, paberimass) ja/või valamismeetodiga lähtudes objekti seisundist.</li> <li>12) Taustab paberit sobiva meetodiga (nt tekstiil, paber) lähtudes objekti seisundist.</li> <li>13) Liimistab (pintslil või pihustiga) ja kuivatab (vaakumlaua, fikseeritult õhu käes, nt karibari, raam vm) või pressib paberit kasutades tehnilisi abivahendeid (pressplaadid, paberipress, „raskused“ jms) lähtuvalt objekti eripärast.</li> <li>14) Lõikab paberilehe sobivasse formaati kasutades lõikevahendeid.</li> </ol> <p>Teadmised:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) materjalid, nt paranduspaberid, loorpaberid, arhiivipüsivusnõuetele vastavad pabermaterjalid;</li> <li>2) töövahendid, nt traditsioonilised paberi konserveerimise töövahendid, vaakumlaua, press, pintsel;</li> <li>3) tehnoloogiad ja metoodikad, nt kuivpuhastus, märgtöötlus, pigmentide kinnitamine, pleegitamine, puhverdamine, desinfitseerimine, paberi käsitsiparandamine, paberi valamine, liimistamine, kuivatamine;</li> <li>4) (töölahuste) retseptuur, nt liimid: tärklisekliister, metüültselluloosi lahus, Klucel G lahus ja želatiinilahus.</li> </ol> <p>Hindamismeetod(id): tööde albumid või kombineeritud meetod.</p> |               |

| Kõite konserveerimine                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| B.2.8 Kõidete konserveerimine                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | EstQF Level 6 |
| <p>Tegevusnäitajad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Valmistab liime lähtudes valmistamise metoodikast, retseptuurist ja konserveerimiskavast.</li> <li>2) Valmistab märgtöötlus-, desinfitseerimis- ja puhverlahuseid lähtudes valmistamise metoodikast, retseptuurist ja konserveerimise kavast.</li> <li>3) Valmistab tintide ja pigmentide kinnitamise lahuseid lähtudes valmistamise metoodikast, retseptuurist ja konserveerimise kavast.</li> <li>4) Puhastab objekti sobivate kuivpuhastusmeetoditega (nt mikrokudlapi, kummi, käsnaga) arvestades objekti seisundit.</li> </ol> |               |

- 5) Desinfitseerib (nt sügavkülmutamine, märgtöötlemine, gaasilises keskkonnas töötlemine) lähtudes objekti ja kahjustuse eripärast.
- 6) Vajadusel pagineerib lehed grafiitpliatsiga.
- 7) Vajadusel demonteerib kaaned, ees- ja kaanelehed ja/või sisuploki lehti kahjustamata.
- 8) Eemaldab liimi sisuploki/poognate seljalt lehti kahjustamata.
- 9) Vajadusel eemaldab lisandused (manused, ebasobivad parandused jms) mehhaaniliselt või kasutades sobivaid kemikaale arvestades objekti seisundit ja kasutatud tehnikaid.
- 10) Puhastab objekti sobivate märgpuhastusmeetoditega arvestades objekti seisundit ja kasutatud materjale.
- 11) Kinnitab tindid ja värvained (nt joon, kontuur, pind) sobiva meetodi ning vahendiga.
- 12) Niisutab paberit sobival meetodil (filterpaber, pihusti, niiske käsnn, goretex, kompressid jne) lähtudes objekti seisundist.
- 13) Peseb paberit vesivannis ja puhverdab paberit lähtudes objekti seisundist vajadusel lehte toestades.
- 14) Parandab paberit käsitsi- ja/või valamismeetodiga (paranduspaberid, loorpaberid, paberimass) lähtudes objekti seisundist.
- 15) Liimistab ja pressib/kuivatab paberit kasutades tehnilisi abivahendeid (pressplaadid, paberipress, „raskused“ jms) lähtuvalt objekti eripärast.
- 16) Lõikab paberilehe sobivasse formaati kasutades lõikevahendeid.
- 17) Voldib sisuploki lehed poognateks, vajadusel kasutades tehnilisi abivahendeid, ja järjestab lehed ning seab poognad õigesse järjekorda lähtudes lehtede numeratsioonist.
- 18) Parandab köitenöörid või paelad valides sobiva meetodi.
- 19) Ühendab lehed järgides lehtede algupärast õmblusviisi või ebasobiva algupärase kinnitusviisi korral valib ja teostab vajadusel lehtede ühendamise meetodil, mis tagab objekti optimaalse säilivuse.
- 20) Hindab sisuploki lõikamise vajadust ning teostab sisuploki lõikamise kasutades sobivat meetodit (nt giljotiini, noa, papikäärde, käsihöövliga).
- 21) Töötleb köiteselja (kumerdab, valtsib, liimib, tugevdab) arvestades objekti algupära ja vajadusel edasist kasutuseesmärki.
- 22) Parandab ja kinnitab originaalkaptaali või valmistab ja kinnitab uue kaptaali arvestades objekti algupära.
- 23) Valmistab toonitud, kliistripaberi ja pritsitud paberi arvestades objekti algupära või valmistab algse eeskuju järgi marmorpaberi kasutades paljundustehnikaid.
- 24) Valmistab ette kaante kattematerjali parandusmaterjalid (paberi, naha ja tekstiili värvimine, naha õhendamine jms) ja teostab parandused arvestades objekti seisundit ja edasist kasutamiseesmärki.
- 25) Tugevdab ja parandab, deformatsiooni korral sirutab kaanematerjali (puu, papp vm) kasutades sobivaid meetodeid.
- 26) Valmistab uued kaaned arvestades objekti algupära ja/või edasist kasutuseesmärki.
- 27) Kaanestab sisuploki arvestades objekti algupära ja/või edasist kasutuseesmärki.
- 28) Kinnitab manused arvestades objekti algupära.
- 29) Vajadusel konsolideerib naha pinna lähtudes objekti seisundist ja edasisest kasutuseesmärgist.

#### Teadmised:

- 1) materjalid, nt paranduspaberid, loorpaberid, arhiivipüsivusnõuetele vastavad materjalid;
- 2) töövahendid, nt traditsioonilised köitmise töövahendid, pressplaadid, pressid, „raskused“;
- 3) tehnoloogiad ja meetodid, nt standard EVS-ISO 14416:2005, kuivpuhastus, desinfitseerimine, märgtöötlus, puhverdamine, paberi ja kaante parandamine käsitsimeetodil, liimistamine, pressimine, kuivatamine, toonitud, kliistripaberi või pritsitud paberi valmistamine, lehtede õmblusviisid, eeslehtede valmistamise viisid, köiteselja töötlemine, köite kaanestamine;
- 4) (töölahuste) retseptuur, nt tärklisekliister, jahukliister, metüülselluloosi lahus, Klucel G lahus, kondiliim ja želatiinilahus, värvilahused paberi dekoreerimiseks.

Hindamismeetod(id): tööde albumid või kombineeritud meetod.

## Puidu konserveerimine

### B.2.9 Puitesemete konserveerimine

EstQF Level 6

#### Tegevusnäitajad:

- 1) Valmistab liime (loomsed; sünteetilised) lähtudes valmistamise meetodikast, retseptuurist ja konserveerimiskavast.
- 2) Valmistab kahjustatud konstruktsioonidetailide immutamiseks sobivad lahused.

- 3) Valmistab märgtöölus- ja desinfitseerimislahused lähtudes valmistamise metoodikast, retseptuurist ja konserveerimiskavast.
- 4) Puhastab objekti sobivate kuivpuhastusmeetoditega (nt pintsel, käsn, tolmuimeja) arvestades objekti seisundit.
- 5) Puhastab objekti sobivate märgpuhastusmeetoditega arvestades pinnaviimistluse tüüpi(e).
- 6) Määrab kindlaks konstruktsioonisõlmede stabiilsuse ja liimipindade kvaliteedi.
- 7) Demonteerib kahjustatud konstruktsioonisõlmed, puhastab ja vajadusel korrigeerib liimitavad pinnad.
- 8) Vajadusel eemaldab konstruktsioonilt metallist kinnitused, dekoorielemendid, furnituuri, sepised jms.
- 9) Plombeerib purunenud detailid ning korrigeerib deformeerunud pinnad.
- 10) Stabiliseerib putukate või hallitusseente poolt kahjustatud piirkonnad.
- 11) Hindab eelnevate restaureerimiste käigus tehtud lisanduste mõju objekti autentsusele ning vajadusel eemaldab need mehaaniliselt või kasutab selleks sobivaid kemikaale.
- 12) Võimalusel valmistab konstruktsiooni puuduvatest detailidest/fragmentidest ja dekoorielementidest koopiad ning paigaldab need.
- 13) Kopeerimisvõimaluse puudumisel leiab objekti stabiliseerimiseks ning visuaalselt tervikliku ilme saavutamiseks konserveerimisprintsipe arvestava lahenduse.
- 14) Avab autentse pinnaviimistluse võimalikult väikseimate kahjustustega.
- 15) Taastab pinnaviimistluse ning fikseerib alusmaterjalilt irdunud kihistused sobiva meetodite ja vahenditega.
- 16) Valmistab purunenud detailide paigaldamiseks ja liimimiseks vajalikud abivahendid ja rakised ning taastab objekti konstruktsiooni.
- 17) Puhastab ning kinnitab manused ja furnituuri arvestades objekti algupära.

**Teadmised:**

- 1) materjalid, nt erinevad puiduliigid, spoonid, inkrustatsioonides ja pinnaviimistluses kasutatud materjalid;
- 2) töövahendid, nt traditsioonilised puutööriistad, elektrilised töövahendid, pressid;
- 3) tehnoloogiad ja metoodikad, nt kuivpuhastus, liimimine, desinfitseerimine, märgtöölus, vahatamine, õlitamine, poleerimine, marketreerimine, inkrustatsioon, imitatsioonitehnikad, kuldamine;
- 4) (töölahuste) retseptuur, nt loomsed ja sünteetilised liimid, lakid, peitsid.

Hindamise meetod(id): tööde albumid või kombineeritud meetod.

## Maali konserveerimine

### B.2.10 Maalide konserveerimine

EstQF Level 6

**Tegevusnäitajad:**

- 1) Valmistab liime ja lahuseid (nt glutiin- ja sünteetiliste liimide lahused, puhastuslahused, lakilahused) lähtudes valmistamise metoodikast, retseptuurist ja konserveerimiskavast.
- 2) Valmistab maalipinnal ja/või -alusel esinevate kadude täitekrunte lähtudes valmistamise metoodikast, retseptuurist ja konserveerimiskavast.
- 3) Valmistab desinfitseerimislahuseid lähtudes valmistamise metoodikast, retseptuurist ja konserveerimiskavast.
- 4) Demonteerib teose iluraamist.
- 5) Eemaldab teose alusraamilt või toetusmaterjalidelt.
- 6) Eemaldab objektilt manused (sildid, metallist lisandid vms).
- 7) Eemaldab ebasobivad lisandused mehhaaniliselt või kasutades sobivaid kemikaale, arvestades teose seisundit ja kasutatud tehnikaid.
- 8) Teostab maali kuivpuhastuse sobivate meetoditega (nt pintsli, käsna, tolmuimejaga) arvestades objekti seisundit ja kasutatud tehnikaid.
- 9) Teostab maali märgpuhastuse mustuse ja lakikihi eemaldamiseks arvestades objekti seisundit.
- 10) Hindab eelnevate restaureerimiste käigus tehtud lisanduste mõju teosele ning vajadusel eemaldab need maalilt.
- 11) Hallituse või kahjurite esinemise korral määrab kindlaks kahjustuse iseloomu (aktiivne või passiivne) ning vajadusel desinfitseerib maali ja/või maali alusraami.
- 12) Teostab struktuuraalsed parandused puidus, lõuendis jt maalialustes parandades lõuendi- ja puidukaod ning paigaldades lõuendmaalile uued äärised.
- 13) Teostab ulatuslikumad parandused maalialustes - dubleerib kahjustunud aluse teisele alusele, parandab suuremõõtmelised augud või rebendid; teostab ise või koostöös vastavate spetsialistidega maalialuste ulatuslikumaid struktuuraalseid parandusi.
- 14) Eemaldab maalilt deformatsioonid pressimise ja/või lõuendi taaspinguldamise kaudu; teiste maalialuste puhul teostab ise või koostöös vastavate spetsialistidega vajaliku tugikonstruktsiooni teose tasapinnalisuse taastamiseks.

- 15) Täidab pildikihis esinevad kaod täitematerjaliga.
- 16) Valib pildikihis esinevate kadude iseloomu ja ulatust hinnates sobiva kadude integreerimismetoodika ning teostab selle.
- 17) Kannab maalipinnale nii vahe- kui lõpulangikihid.
- 18) Monteerib teose originaalvormistusse ja /või uude iluraami.
- 19) Kinnitab alus- või iluraamile või maali tagaküljele sellelt enne konserveerimist eemaldatud manused.

**Teadmised:**

- 1) materjalid, nt lõuendid, loorpaberid, silikoonpaberid, liivapaberid, kuumakindlad kiled, retušeerimismediumid- ja vahendid;
- 2) töövahendid, nt traditsioonilised maalikonserveerimise töövahendid, kuumaspaatlid, pressid, raskused, lõuendipingutamise tangid;
- 3) tehnoloogiad ja meetodikad, nt kuivpuhastus, märgtöötus, värvikihi kinnitamine, pressimine, kadude kruntimine, retušeerimine;
- 4) töölahuste retseptuur, nt liimid, täitekrundid, puhastuslahused.

Hindamismeetod(id): tööde albumid või kombineeritud meetod.

## Monumentaalmaali konserveerimine

### B.2.11 Monumentaalmaali konserveerimine

EstQF Level 6

**Tegevusnäitajad:**

- 1) Valmistab liime ja lahuseid (nt glutiin- ja sünteetiliste liimide lahused, puhastuslahused, lakilahused) lähtudes valmistamise meetodikast, retseptuurist ja konserveerimiskavast.
- 2) Valmistab maalipinnal või maali aluspinnal esinevate kadude täitekrunte ning -segusid, lähtudes valmistamise meetodikast, retseptuurist ja konserveerimiskavast.
- 3) Valmistab desinfitseerimislahuseid lähtudes valmistamise meetodikast, retseptuurist ja konserveerimiskavast.
- 4) Hindab koostöös vastavate spetsialistidega maalingute (nt maalitud laudlagi, talad vms) demonteerimise vajadust, kindlustab maalingutepinna demonteerimistööde ajaks profülaktilise kaitsematerjaliga ning demonteerib ise või koostöös vastavate spetsialistidega maalingualuse.
- 5) Teostab maali kuivpuhastuse sobivate meetoditega (nt pintsli, käsna, tolmuimejaga) arvestades objekti seisundit.
- 6) Teostab maali märgpuhastuse mustuse- ja lakikihi eemaldamiseks arvestades objekti seisundit ja kasutatud tehnikaid.
- 7) Hindab eelnevate restaureerimiste käigus tehtud lisanduste mõju teosele ning vajadusel eemaldab need maalilt.
- 8) Hallituse või kahjurite esinemise korral määrab kindlaks kahjustuse iseloomu (aktiivne või passiivne) ning vajadusel desinfitseerib maali ja selle aluspinna ning korraldab tõrje.
- 9) Kindlustab irduma kippuva värvikihi profülaktilise kaitsega.
- 10) Kinnitab lahtise värvi- ja/või krundikihi maali aluspinnale.
- 11) Teostab struktuuraalsed parandused maalingualusel pinnal tugevdades maalingualuse struktuuri, viies sinna vastavaid liimaineid või segusid ning parandades väiksemad krahvi, kivi- ja puidukaod.
- 12) Hindab maalingute struktuuraalsete paranduste vajadust terve hoone ja ruumi kontekstis ning teeb koostööd teiste erialade spetsialistidega.
- 13) Täidab pildikihis esinevad kaod täitematerjaliga.
- 14) Valib pildikihis esinevate kadude iseloomu ja ulatust hinnates sobiva kadude integreerimismetoodika, lähtudes kogu arhitektuurse objekti terviklikkusest ja eripärast ning teostab selle.
- 15) Kannab maalipinnale kattekihid.

**Teadmised**

- 1) materjalid, nt lubjapasta, liiv, lõuendid, liivapaberid, retušeerimismediumid- ja vahendid;
- 2) töövahendid, nt spaatlid, peitlid, süstlad, skalpellid;
- 3) tehnoloogiad ja meetodikad, nt kuivpuhastus, märgtöötus, värvikihi kinnitamine, kadude kruntimine, retušeerimine;
- 4) töölahuste retseptuur, nt liimid, täitesegud, -krundid, puhastuslahused.

Hindamismeetod(id): tööde albumid või kombineeritud meetod.

## OPTIONAL COMPETENCES

Paberikonservaator tõendab veel vähemalt ühe kompetentsi valikust B.2.12- B.2.13

| B.2.12 Paberalusel kunstiteoste konserveerimine                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | EstQF Level 6 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <p>Tegevusnäitajad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Vajadusel demonteerib objekti.</li> <li>2) Vajadusel kinnitab irduva(d) värvi ja/või värvikihid sobiva meetodi ning vahendiga.</li> <li>3) Vajadusel toneerib ja retušeerib objekti või taastab viimistluskihi kasutades sobivaid materjale ning järgides „hea tava“ reegleid.</li> <li>4) Monteerib objekti originaalvormistusse ja/või uude iluraami kasutades arhiivipüsivaid materjale ja sobivaid kinnitusviise.</li> </ol> |               |
| Hindamismeetod(id): integreeritud teiste tööosade hindamisega.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |
| B.2.13 Arhiivi- ja raamatukogumaterjalide konserveerimine                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | EstQF Level 6 |
| <p>Tegevusnäitajad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Võtab sisuploki poognateks lahti lehti kahjustamata.</li> <li>2) Voldib sisuploki lehed poognateks, vajadusel kasutades tehnilisi abivahendeid, järjestab lehed ning seab poognad õigesse järjekorda lähtudes lehtede numeratsioonist.</li> </ol>                                                                                                                                                                                |               |
| Hindamismeetod(id): integreeritud teiste tööosade hindamisega.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |

## RECURRING COMPETENCES

| B.2.14 Konservator, tase 6 kutset läbiv kompetents                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | EstQF Level 6 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <p>Tegevusnäitajad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Valdab arvutit vastavuses moodulitele AO1-AO4 ja AO7 (punktid 1,3,5) Vaata lisa 2.</li> <li>2) Omab head suhtlemisoskust ja oskab säilitada väärikust osaledes erinevates dialoogides.</li> <li>3) Väljendab ennast selgelt nii kõnes kui kirjas.</li> <li>4) Järgib kasutatud materjalide ja tehnikaga seonduvaid tervise- ja ohutusnõudeid. Korraldab töökeskkonda vastavalt (asutusesisestele) nõuetele.</li> <li>5) Täidab ohutustehnika nõudeid vastavalt asutuse sisekorraeeskirjale.</li> <li>6) Järgib kasutatud materjalide ja tehnikaga seonduvaid keskkonnakaitselisi jäätmekäitluse ja utiliseerimise nõudeid.</li> <li>7) Juhindub oma töös konservatori kutse eetikast.</li> <li>8) Valdab eesti keelt tasemel B2 ja ühte võõrkeelt tasemel A2.</li> </ol> |               |
| <p>Teadmised:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) tööohutus;</li> <li>2) töösuhteid reguleerivad õigusaktid;</li> <li>3) meeskonnatöö ja suhtlemispsühholoogia alused.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |
| <p>Hindamismeetod(id):</p> <p>Läbivat kompetentsi hinnatakse teiste kutsestandardis toodud kompetentsidega integreeritult.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |

## Part C GENERAL INFORMATION AND ANNEXES

| C.1 Information concerning compilation and certification of occupational qualification standard and reference to classification of occupations |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1. ID of occupational qualification standard in register of occupational qualifications                                                        | 19-29052013-3.3.3/4k |

|                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. Occupational qualification standard compiled by:                            | Annes Hermann, Tartu Kõrgem Kunstikool<br>Ülle Jukk, Muinsuskaitseamet<br>Merike Kallas, Eesti Kunstiakadeemia<br>Eve Keedus, Rahvusarhiiv<br>Marike Laht, Eesti Vabaõhumuuseum<br>Jaan Lehtaru, Rahvusarhiiv<br>Margit Pajupuu, Eesti Kunstimuuseum<br>Heige Peets, Ennistuskoda Kanut<br>Silli Peedusk, Tartu Kõrgem Kunstikool<br>Ruth Tiidor, Rahvusarhiiv<br>Ülle Vahar, Eesti Rahva Muuseum |
| 3. Occupational qualification standard approved by:                            | Culture                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 4. No. of decision of Sectoral Council                                         | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 5. Date of decision of Sectoral Council                                        | 29.05.2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 6. Occupational qualification standard valid until                             | 22.09.2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 7. Occupational qualification standard version no.                             | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 8. Reference to International Standard Classification of Occupations (ISCO 08) | 2621 Archivists and Curators                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 9. Reference to European Qualifications Framework (EQF)                        | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>C.2 Occupational title in foreign language</b>                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| English:                                                                       | Conservator, level 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Russian:                                                                       | консерватор                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>C.3 Annexes</b>                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Lisa 1 <a href="#">Arvuti kasutamise oskused</a>                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Lisa 2 <a href="#">Keelte oskustasemete kirjeldused</a>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |