

OCCUPATIONAL QUALIFICATION STANDARD

Librarian, level 6

Kutsestandard on dokument, milles kirjeldatakse tööd ning töö edukaks tegemiseks vajalike oskuste, teadmiste ja hoiakute kogumit ehk kompetentsusnõudeid. Seda kutsestandardit kasutatakse õppekavade koostamiseks ja kutse andmiseks.

Occupational title	Level of Estonian Qualifications Framework (EstQF)
Librarian, level 6	6

Part A DESCRIPTION OF WORK

A.1 Description of work

Raamatukoguhoidja töö on kujundada inimeste lugemisharjumusi, toetada elukestvat õpet ja tagada ligipääs informatsioonile, teadmistele ja kultuurile ning toetada teadus-, loome- ja arendustegevust. Raamatukoguhoidja töö peamine eesmärk on pakkuda kasutajakeskset raamatukogu- ja infoteenust, võimaldades juurdepääsu inforessurssidele. Raamatukoguhoidja osaleb infopädevuste arendamisel. Tulemuslik töö eeldab pidevat enesetäiendamist.

Raamatukoguhoidja, tase 6 on spetsialist raamatukogutöö põhivaldkondades - kogude kujundamises, töötlemises, säilitamises ja nende kättesaadavaks tegemises.

Kutsealal on ka järgmised kutsed:

raamatukoguhoidja, tase 7 - juhtivspetsialist, kes lisaks tööle raamatukogutöö põhivaldkondades juhib inimesi ja ressursse;

raamatukoguhoidja, tase 8 - tippspetsialist raamatukogutöö põhivaldkondades. Ta on organisatsiooni strateegiline juht, kes arendab teenuseid ja raamatukogunduse valdkonda laiemalt.

A.2 Tasks

A.2.1 Kogude kujundamine

1. Infovajaduse väljaselgitamine ja kogutava info valimine.
2. Inforessurssidele juurdepääsu ja teavikute hankimine.
3. Kogude inventuuri läbiviimine, teavikute kustutamine.

A.2.2 Kogude töötlemine ja säilitamine

1. Metaandmete loomine.
2. Inforessursside loomine.
3. Kogude korraldamine ja turvalisuse tagamine.

A.2.3 Lugeja- ja infoteenindus

1. Teenindus- ja suhtlemisviiside rakendamine.
2. Raamatukogu- ja infoteenuste pakkumine.
3. Kogude ja teenuste tutvustamine, kasutajakoolitus.

A.2.4 Arendustegevus

1. Koostöö ja võrgustikes osalemine.
2. Uurimine ja analüüsimine.
3. Raamatukogu poliitika, strateegiate ning rakenduskavade elluviimine.
4. Suhtlemine avalikkusega.

A.3 Work environment and specific nature of work
Raamatukoguhoidjad töötavad üldjuhul siseruumides: lugemissaalides, hoidlates ja muudes raamatukogu ruumides. Töö toimub graafiku alusel, mis võib sisaldada töötamist puhkepäevadel. Võib esineda töötamist sundasendis ja kokkupuudet allergeenidega (tolm, trükivärv jne); töötamisel on koormus silmadele.
A.4 Tools
Raamatukoguhoidja põhitöövahenditeks on kontoritarbed, IKT-vahendid ja spetsiaalne tarkvara.
A.5 Personal qualities required for work: abilities and characteristics
Tööks on vajalikud analüüsi- ja üldistamisvõime, empaatiavõime, kohanemisvõime ja pingetaluvus, õpivalmidus, täpsus, kohuse- ja vastutustunne, koostöö- ja suhtlemisvalmidus.
A.6 Professional preparation
6. taseme raamatukoguhoidjal on tavaliselt kõrgharidus, kutseoskused on omandatud erialas(t)el koolitus(t)el.
A.7 Most common occupational titles
Raamatukoguhoidja, spetsialisti ametinimetused vastavalt vastutusalale organisatsioonis.
A.8 Regulations governing profession
Tööd raamatukoguhoidjana reguleerivad rahvaraamatukogu seadus ning põhikooli- ja gümnaasiumi-seadus.

Part B COMPETENCY REQUIREMENTS

B.1 Structure of occupation
Selle kutse taotlemisel tuleb tõendada kõik kompetentsid.
B.2 Competences

MANDATORY COMPETENCES

B.2.1 Kogude kujundamine	EstQF Level 6
Tegevusnäitajad: 1. selgitab välja ja valib kogutava info, lähtudes raamatukogu eesmärkidest ja sihtrühmade infovajadusest; 2. hangib inforessurssidele juurdepääsu ja teavikuid, kasutades erinevaid komplekteerimise viise ja allikaid; 3. viib läbi inventuuri ja vormistab dokumentatsiooni, arvestades inventuuride ajakava ja kehtestatud korda; hindab teaviku kustutamise vajadust, arvestades raamatukogu kehtestatud korda.	
B.2.2 Kogude töötlemine ja säilitamine	EstQF Level 6
Tegevusnäitajad: 1. kataloogib teavikuid, järgides Eesti ja rahvusvahelisi kirjeldamise, liigitamise ning märksõnastamise standardeid; 2. loob ja täiendab andmekogusid tulenevalt raamatukogu tegevuse eesmärkidest ja ülesannetest; 3. järgib kogude korraldamise ning teavikute säilitamise ja ennistamise põhimõtteid; arvestab teavikute turvalisuse tagamise põhimõtteid.	
B.2.3 Lugeja- ja infoteenindus	EstQF Level 6
Tegevusnäitajad: 1. rakendab teenindusviise lähtuvalt sihtrühma vajadustest ja raamatukogu kasutamise eeskirjast; valib sobiva suhtlemisviisi, suudab probleeme ennetada ning konfliktidega toime tulla; 2. pakub raamatukogu- ja infoteenuseid lähtuvalt sihtrühma vajadustest ja raamatukogu kasutamise eeskirjast; 3. korraldab raamatukogu kogusid ja teenuseid tutvustavaid näitusi ja üritusi, lähtudes raamatukogu tegevuskavast, sihtrühma vajadustest ja kaasates kogukonda; koostab teavitusmaterjale; viib läbi kasutajakoolitusi vastavalt sihtrühma tasemele ja vajadustele, kasutades sobivat koolitusvormi ning -meetodit.	

B.2.4 Arendustegevus	EstQF Level 6
Tegevusnäitajad: 1. osaleb võrgustikutöös, koostööprojektides, erialases infovahetuses ja ühistegevuses vastavalt oma pädevusele, arvestades Eesti ja Euroopa raamatukogude ning teiste mäluasutuste koostöövorme ja nende toimimismehhanisme; 2. kogub ja üldistab oma töövaldkonnaga seotud andmeid; tõlgendab andmeid sobivas kontekstis; 3. osaleb organisatsiooni poliitikate ja strateegiate rakendamises; 4. tutvustab raamatukogu tegevust oma pädevuste piires, kasutades erinevaid võimalusi ja vahendeid.	

RECURRING COMPETENCES

B.2.5 Raamatukoguhoidja, tase 6 kutset läbiv kompetents	EstQF Level 6
Tegevusnäitajad: 1. järgib oma töös raamatukogunduse ja sellega seotud valdkondade õigusakte ja organisatsioonis kehtestatud kordasid; 2. järgib oma töös raamatukoguhoidja eetikakoodeksit (vt lisa 1 Raamatukoguhoidja eetikakoodeks); 3. väljendab ennast selgelt, loogiliselt ja sihtgrupile mõistetavalt; 4. kasutab oma töös korrektset ja kaasaegset info- ja raamatukogutöö terminoloogiat; 5. kasutab oma töös eesti keelt vastavalt keeleseaduses toodud nõuetele; kasutab inglise või vene keelt osaoskuste Mõistmine ja Rääkimine osas tasemel B1 (vt lisa 2 Keelte oskustasemetete kirjeldused); 6. kasutab oma töös digioskuste osaoskusi Info haldamine, Suhtlemine digikeskkondades, Sisuloome ja Turvalisus (vt lisa 3 Digioskused). Hindamismeetod(id): Läbivaid kompetentse hinnatakse teiste kutsestandardis toodud kompetentside hindamise käigus.	

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	19-22112017-1.3/6k
2. Occupational qualification standard compiled by:	Janne Andresoo, Eesti Rahvusraamatukogu Kaie Holm, Tallinna Keskraamatukogu Jüri Järs, Tallinna Tehnikaülikooli Raamatukogu Aira Lepik, Tallinna Ülikooli digitehnoloogiate instituut Katre Riisalu, Eesti Raamatukoguhoidjate Ühing Ülle Siska, Jüri raamatukogu Ilmar Vaaro, Tartu Ülikooli ühiskonnateaduste instituut
3. Occupational qualification standard approved by:	Culture
4. No. of decision of Sectoral Council	9
5. Date of decision of Sectoral Council	22.11.2017
6. Occupational qualification standard valid until	08.11.2022
7. Occupational qualification standard version no.	6
8. Reference to International Standard Classification of Occupations (ISCO 08)	2622 Librarians and Related Information Professionals
9. Reference to European Qualifications Framework (EQF)	6
C.2 Occupational title in foreign language	
English:	Librarian, level 6

Russian:	Библиотекарь
C.3 Annexes	
Lisa 1 Raamatukoguhoidja eetikakoodeks	
Lisa 2 Keelte oskustasemete kirjeldused	
Lisa 3 Digioskused	