ESF programm "Kutsete süsteemi arendamine"

KUTSESTANDARD

Raamatukoguhoidja, tase 6

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

Kutsenimetus	Eesti kvalifikatsiooniraamistiku (EKR) tase
Raamatukoguhoidja, tase 6	6

A-osa
KUTSEKIRJELDUS

A.1 Töö kirjeldus
Raamatukoguhoidja töö sisu on kogude kujundamine, töötlemine, säilitamine, ja inforessursside vahendamine, tagades nii raamatukogukasutajate vajaduste rahuldamise kui ka kultuuripärandi säilimise tulevastele põlvkondadele. Raamatukoguhoidja töö peamine eesmärk on pakkuda kõrgetasemelist raamatukogu- ja infoteenust kõikidele teabevajajatele, võimaldades juurdepääsu kasutajate infovajadustele vastavalt komplekteeritud ja korrastatud inforessurssidele, olenemata infokandjast. Raamatukoguhoidja osaleb eesti rahvusliku teabevaramu loomisel, rahvusvahelises infovahetuses ning toetab teadus- ja arendustegevust, elukestvat õpet ja kultuuridevahelist suhtlemist. Tulemuslik töö eeldab pidevat enesetäiendamist ja valmisolekut tutvustada raamatukogu- ja infotööd. Raamatukoguhoidja, tase 6 töö koosneb standardite ja juhendite järgi täidetavatest tööülesannetest, mis hõlmavad raamatukogu töö põhiprotsesse, on korduva iseloomuga, vähese või keskmise uudsusega ning nõuavad iseseisvat otsustamist kindlate ülesannete piires.
A.2 Tööosad
A.2.1 Kogude kujundamine 1.1. Infovajaduse väljaselgitamine ja kogutava info valimine 1.2. Teavikute hankimine 1.3. Teavikute kustutamine 1.3. Kogude inventuuri läbiviimine A.2.2 Kogude töötlemine 2.1. Teavikute arvelevõtmine 2.2. Teavikute kataloogimine (kirjeldamine, liigitamine, märksõnastamine) ja bibliografeerimine 2.3. Teavikute raamatukogunduslik töötlemine A.2.3 Kogude säilitamine 3.1. Kogude säilitustingimuste jälgimine ja parendamine 3.2. Teavikute seisundi jälgimine ja parendamine A.2.4 Lugejateenindus; Andmekogude loomine ja vahendamine 4.1. Erinevate teenindusviiside rakendamine (nt teavikute kohalkasutus või kojulaenutus, raamatukogudevaheline laenutus, jm) 4.2. Erinevate raamatukogu- ja infoteenuste vahendamine (nt teatmeteenindus, elektrooniline dokumendiedastus, valikteadistus, eritingimustes ja erivajadustega inimeste teenindamine, bibliograafiate ja referaatväljaannete koostamine jm). 4.3. Kogude ja teenuste tutvustamine (sh kasutajakoolitus, näituste ja teiste ürituste korraldamine, teavitusmaterjalide koostamine jm) 4.4. Inforessursside loomine A.2.5 Arendustegevus 5.1. Raamatukogude ja teiste asutuste ning organisatsioonide vahelises rahvusvahelises koostöös osalemine 5.2. Raamatukogude ja teiste asutuste ning organisatsioonide vahelises siseriiklikus koostöös osalemine 5.3. Raamatukogu- ja infoteenuse arendamine

5.4. Koostöövõrgustiku haldamine ja arendamine strateegiliste partneritega (nt ülikoolid, kutse- ja eriala liidud, valitsusasutused, KOV jne)
A.3 Töö keskkond ja eripära
Raamatukoguhoidjad töötavad üldjuhul siseruumides: lugemissaalides, hoidlates ja muudes tööruumides. Töö iseloom võib olla kas rutiinne või vahelduv, sisaldades mitmesuguseid tööülesandeid. Tööaja korraldus võib olla kindlalt fikseeritud tööaja alguse ja lõpu sätestamisega või paindlikult summeeritud tööajakava alusel (töötamine puhkepäevadel). Võib esineda allergiarisk (tolm, trükivärv jne).
A.4 Töövahendid
Raamatukoguhoidja põhitöövahendiks on arvuti ja spetsiaalne tarkvara.
A.5 Tööks vajalikud isikuomadused
1) analüüsi- ja üldistamisvõime; 2) empaatiavõime; 3) kohanemisvõime ja pingetaluvus; 4) õpivalmidus; 5) täpsus; 6) kohusetunne; 7) vastutustunne; 8) koostöövalmidus; 9) iseseisvus; 10) suhtlemisvalmidus.
A.6 Kutsealane ettevalmistus
Raamatukoguhoidja, tase 6 esmakutse antakse pärast bakalaureuseõppe või rakenduskõrgharidusõppe õppekava täiemahulist läbimist. Raamatukoguhoidja, tase 6 kutsetunnistust on võimalik taotleda kutsealal töötaval inimesel, kel on läbitud täies mahus bakalaureuseõppe või rakenduskõrgharidusõppe õppekava - raamatukogunduses või infoteadustes (kui bakalaureuse kraadi omistamisest või rakenduskõrghariduse omandamisest on möödunud 5 või rohkem aastat, on nõutav kutsealane täienduskoolitus); - muul erialal ning lisaks on läbitud raamatukoguhoidja kutsekoolitus; või - keskharidusega kutsealal töötaja, kes on läbinud kutsekoolituse. Nõuded töökogemusele ja täienduskoolitusele on toodud kutse andmise korras.
A.7 Enamlevinud ametinimetused
Raamatukoguhoidja, lugejateenindaja, kataloogija, bibliograaf, digiteerija, konsultant, liigitaja-märksõnastaja, komplekteerija
A.8 Regulatsioonid kutsealal tegutsemiseks
Rahvaraamatukogu seadus: https://www.riigiteataja.ee/akt/12798044 Kooliraamatukogude töökorralduse alused: https://www.riigiteataja.ee/akt/13351557

B-osa
KOMPETENTSUSNÕUDED

B.1 Kutse struktuur
Selle kutse taotlemisel on nõutav kompetentside B.2.1 – B.2.5 ja B.2.6 (läbiv kompetents) tõendamine. Raamatukoguhoidja, tase 6 kutsetunnistuse taotlemisel peavad olema tõendatud kõik kompetentsid vahemikus B.2.1 – B.2.5 ja B.2.6 (läbiv kompetents). Taseme tõendanud taotlejale väljastatakse kutsetunnistus.

B.2 Kompetentsid

KOHUSTUSLIKUD KOMPETENTSID

B.2.1 Kogude kujundamine	EKR tase 6
Tegevusnäitajad: 1) selgitab välja ja valib kogutava info lähtudes raamatukogu eesmärkidest ja sihtrühmade infovajadusest; 2) lähtub kogude kujundamisel juhend- ja alusdokumentatsioonist; 3) hangib teavikuid, kasutades erinevaid komplekteerimise viise (ost, vahetus, annetus jne) ja allikaid (raamatu kauplused, kirjastused jne); 4) teeb ettepaneku teaviku kustutamiseks, lähtudes vajadusest (teavik lagunenud, kadunud, aegunud vm) ja vastavalt raamatukogus kehtestatud reeglitele; 5) korraldab inventuuri ja vormistab dokumentatsiooni vastavalt inventuuride ajakavale ja kehtestatud korrale.	
Teadmised: 1) tunneb kogude kujundamise põhimõtteid; 2) tunneb infovajaduse väljaselgitamise meetodeid; 3) omab ülevaadet ilmunud või ilmumisel olevatest teavikutest; 4) teab komplekteerimise viise ja allikad; 5) tunneb intellektuaalse omandi kaitset reguleerivaid dokumente (sh autoriõiguse seadust); 6) tunneb raamatukogude komplekteerimiskoostöö printsiipe; 7) teab kogude paigutusviise; 8) tunneb teavikute kogust eemaldamise põhimõtteid; 9) teab inventuuri läbiviimise korda.	
Hindamismeetod: Dokumentide alusel: - kõrgharidust tõendav dokument - tunnistus või tõend koolitustel osalemise kohta koos läbitud tundide arvuga - enesehindamine vajaduse korral taotleja vestlus kutsekomisjoniga.	
B.2.2 Kogude töötlemine	**EKR tase 6**
Tegevusnäitajad: 1) võtab teavikud arvele, lähtudes raamatukogude tööd reguleerivatest eeskirjadest ja kogude arvestuse juhendist; 2) kataloogib teavikuid, järgides rahvusvahelisi kataloogimis- ja kirjeldamisreegleid ning elektronkataloogimise vorminguid (ISBD, angloameerika kataloogimisreeglid, MARC); 3) kasutab oma töös Eesti märksõnastikku ja universaalset kümnendliigitust (UDK) ning raamatukogu infosüsteemi (URRAM, RIKS, Millennium jt); 4) töötleb teavikuid raamatukogunduslikult vastavalt kehtestatud korrale.	
Teadmised: 1) tunneb rahvusvahelisi kataloogimis- ja kirjeldamisreegleid (ISBD, angloameerika kataloogimisreeglid, MARC vorming) ning metaandmete standardeid; 2) tunneb Eesti märksõnastikku ja UDK (universaalne kümnendliigitus) liigitussüsteemi; 3) tunneb raamatukogus kasutatavaid infosüsteeme: URRAM, RIKS, Millennium jt.	
Hindamismeetod: Dokumentide alusel: - kõrgharidust tõendav dokument - tunnistus või tõend koolitustel osalemise kohta koos läbitud tundide arvuga - enesehindamine vajaduse korral taotleja vestlus kutsekomisjoniga.	
B.2.3 Kogude säilitamine	**EKR tase 6**
Tegevusnäitajad: 1) jälgib regulaarselt säilitustingimuste (temperatuur, õhuniiskus jm tegurid) vastavust normidele ja vajaduse korral võtab kasutusele meetmed kogude säilimise tagamiseks;	

2) jälgib teavikute seisundit, vajadusest ja ressurssidest lähtudes korraldab teaviku ennistamise (uuesti köitmine, restaureerimine, konserveerimine, reprodutseerimine jne); 3) võtab kasutusele meetmed kogude säilimise tagamiseks, lähtudes vajadustest ja ressurssidest.
Teadmised 1) teab kogude säilitustingimuste norme; 2) tunneb teavikute ennistamise ja reprodutseerimise võimalusi; 3) teab raamatukogudes rakendatavaid teavikute elektroonilisi kaitsesüsteeme.
Hindamismeetod: Dokumentide alusel: - kõrgharidust tõendav dokument - tunnistus või tõend koolitustel osalemise kohta koos läbitud tundide arvuga - enesehindamine vajaduse korral taotleja vestlus kutsekomisjoniga.

B.2.4 Lugejateenindus; andmekogude loomine ja vahendamine	**EKR tase 6**
Tegevusnäitajad: 1) rakendab erinevaid teenindusviise lähtuvalt sihtrühma vajadustest ja raamatukogu kasutamise eeskirjast; 2) kasutab erinevaid suhtlemisviise kasutajasõbraliku teeninduskeskkonna loomiseks (sh erivajadustega ja erineva kultuuritaustaga inimestele), suudab probleeme ennetada ning konfliktidega toime tulla; 3) vahendab erinevaid raamatukogu- ja infoteenuseid lähtuvalt sihtrühma vajadustest ja raamatukogu kasutamise eeskirjast; 4) korraldab raamatukogu kogusid ja teenuseid tutvustavaid kasutajakoolitusi, näitusi ja muid üritusi, lähtudes raamatukogu tegevuskavast ja sihtrühma vajadustest; koostab vajadusel teavitusmaterjale (kasutusjuhendid, brošüürid, infolehed jne); 5) osaleb uute andmekogude loomise meeskonnas (bibliograafilised ja faktiandmebaasid, auditoorse ja/või e-õppe kursused, õpiobjektid jm), lähtudes etteantud juhistest.	
Teadmised: 1) tunneb infovajaduse väljaselgitamise viise ja meetodeid; 2) tunneb raamatukoguteeninduse erivorme ja -meetodeid (kohal- ja kojulaenutus, RVL (raamatukogudevaheline laenutus), elektroonilised andmete ja dokumentide edastusviisid); 3) tunneb raamatukogu- ja infoteeninduses kasutatavaid inforessursse ning infootsingu meetodeid ja vahendeid; 4) tunneb teenindusega seotud juhendeid; 5) tunneb erinevaid koolitusvorme (auditoorne, e-koolitus) ning meetodeid (rühmatöö, individuaaltöö jm); 6) tunneb suhtlemispsühholoogia aluseid ja erinevaid suhtlemistehnikaid.	
Hindamismeetod: Dokumentide alusel: - kõrgharidust tõendav dokument - tunnistus või tõend koolitustel osalemise kohta koos läbitud tundide arvuga - enesehindamine vajaduse korral taotleja vestlus kutsekomisjoniga.	

B.2.5 Arendustegevus	**EKR tase 6**
Tegevusnäitajad: 1. teeb ettepanekuid töö parendamiseks, lähtudes tõenduspõhistest uurimustest; osaleb protseduuride tegevusjuhendite koostamisel; 2. teeb töökohal erialaseid ettekandeid, tutvustades tõenduspõhiseid arengusuundi.	

KUTSET LÄBIVAD KOMPETENTSID

B.2.6 Raamatukoguhoidja, tase 6 kutset läbiv kompetents	**EKR tase 6**
1) rakendab oma töös põhiteadmisi raamatukogunduse alustest, raamatukogu- ja infotegevuse põhivaldkondadest, raamatu- ja raamatukogunduse arenguloost; 2) lähtub töös lugejaga lugejateeninduse alustest ning väljendab ennast selgelt, üheselt arusaadavalt ja veatult; 3) kasutab oma töös korrektset ja kaasaegset info- ja raamatukogutöö terminoloogiat;	

4) kasutab oma töös tulemuslikult info- ja kommunikatsioonitehnoloogia vahendeid ning on kursis selle valdkonna uuenduslike rakendustega; 5) koostab oma vastutusala piires eelarve ja jälgib selle täitmist; 6) planeerib oma tegevuse raamatukoguvaldkonna õiguslikust raamistikust lähtuvalt: rahvaraamatukogu seadus, ülikooliseadus, põhikooli- ja gümnaasiumiseadus, sundeksemplari seadus, autoriõiguse seadus, isikuandmete kaitse seadus, avaliku teabe seadus, Eesti Rahvusraamatukogu seadus, töölepingu seadus. 7) kasutab töös riigikeelt tasemel C1 ning vähemalt ühte võõrkeelt tasemel B2 ning ühte võõrkeelt tasemel B1 (vt. lisa 2); 8) kasutab töös arvutit tasemel- moodulid AO1-AO3, AO5 (punktid 3,4,5), AO7 (lisa 1).
Teadmised: 1) tunneb raamatukogunduse aluseid ja mõisteid; 2) tunneb raamatu ja raamatukogunduse arengulugu ning raamatukogu- ja infotegevuse põhivaldkondi; 3) tunneb majandusarvestuse põhialuseid; 4) tunneb oma tööga seotud õigusakte ja juhendmaterjale.
Hindamismeetod(id): Läbivat kompetentsi hinnatakse teiste kutsestandardis toodud kompetentsidega integreeritult.

C-osa
ÜLDTEAVE JA LISAD

C.1 Teave kutsestandardi koostamise ja kinnitamise kohta ning viide ametite klassifikaatorile	
1. Kutsestandardi tähis kutseregistris	19-14032013-10/4k
2. Kutsestandardi koostajad	Janne Andresoo, Eesti Rahvusraamatukogu Kaie Holm, Tallinna Keskraamatukogu Aira Lepik, Tallinna Ülikool Sigrid Mandre, TLÜ Akadeemiline Raamatukogu Heli Priimets, Tallinna Majanduskool Piia Selge, Arte Gümnaasiumi Raamatukogu Anneli Sepp, Tartu Ülikooli Raamatukogu Ülle Siska, Jüri Raamatukogu Ilmar Vaaro, Tartu Ülikooli Viljandi Kultuuriakadeemia
3. Kutsestandardi kinnitaja	Kultuuri Kutsenõukogu
4. Kutsenõukogu otsuse number	14
5. Kutsenõukogu otsuse kuupäev	14.03.2013
6. Kutsestandard kehtib kuni	21.11.2017
7. Kutsestandardi versiooni number	4
8. Viide Ametite Klassifikaatorile (ISCO 08)	2622 Raamatukoguhoidjad jms teabe tippspetsialistid
9. Viide Euroopa kvalifikatsiooniraamistikule (EQF)	6
C.2 Kutsenimetus võõrkeeles	
Inglise keeles	Librarian, level 6
Prantsuse keeles	Bibliothecaire
Saksa keeles	Bibliothekar
Soome keeles	Kirjastonhoitaja
Vene keeles	Библиотекарь
C.3 Lisad	
Lisa 1 Arvuti kasutamise oskused	
Lisa 2 Keelte oskustasemete kirjeldused	