

# KUTSESTANDARD

## Raamatukoguhoidja, tase 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.

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

### A-osa KUTSEKIRJELDUS

#### A.1 Töö kirjeldus

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 Tööosad

##### 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 poliitikate, strateegiate ning rakenduskavade elluviimine.
4. Suhtlemine avalikkusega.

<b>A.3 Töö keskkond ja eripära</b>
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.
<b>A.4 Töövahendid</b>
Raamatukoguhoidja põhitöövahenditeks on kontoritarbed, IKT-vahendid ja spetsiaalne tarkvara.
<b>A.5 Tööks vajalikud isikuomadused</b>
Tööks on vajalikud analüüsi- ja üldistamisvõime, empaatiavõime, kohanemisvõime ja pingetaluvus, õpivalmidus, täpsus, kohuse- ja vastutustunne, koostöö- ja suhtlemisvalmidus.
<b>A.6 Kutsealane ettevalmistus</b>
6. taseme raamatukoguhoidjal on tavaliselt kõrgharidus, kutseoskused on omandatud erialas(t)el koolitus(t)el.
<b>A.7 Enamlevinud ametinimetused</b>
Raamatukoguhoidja, spetsialisti ametinimetused vastavalt vastutusosalale organisatsioonis.
<b>A.8 Reguleerivad kutsealal tegutsemiseks</b>
Tööd raamatukoguhoidjana reguleerivad rahvaraamatukogu seadus ning põhikooli- ja gümnaasiumi-seadus.

## B-osa KOMPETENTSUSNÕUDED

<b>B.1 Kutse struktuur</b>
Selle kutse taotlemisel tuleb tõendada kõik kompetentsid.

<b>B.2 Kompetentsid</b>
-------------------------

### KOHUSTUSLIKUD KOMPETENSIID

<b>B.2.1 Kogude kujundamine</b>	<b>EKR tase 6</b>
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>B.2.2 Kogude töötlemine ja säilitamine</b>	<b>EKR tase 6</b>
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>B.2.3 Lugeja- ja infoteenindus</b>	<b>EKR tase 6</b>
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>B.2.4 Arendustegevus</b>	<b>EKR tase 6</b>
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.	

## KUTSET LÄBIVAD KOMPETENTSID

<b>B.2.5 Raamatukoguhoidja, tase 6 kutset läbiv kompetents</b>	<b>EKR tase 6</b>
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.	

## C-osa ÜLDTEAVE JA LISAD

<b>C.1 Teave kutsestandardi koostamise ja kinnitamise kohta ning viide ametite klassifikaatorile</b>	
1. Kutsestandardi tähis kutseregistris	19-22112017-1.3/6k
2. Kutsestandardi koostajad	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. Kutsestandardi kinnitaja	Kultuuri Kutsenõukogu
4. Kutsenõukogu otsuse number	9
5. Kutsenõukogu otsuse kuupäev	22.11.2017
6. Kutsestandard kehtib kuni	21.11.2022
7. Kutsestandardi versiooni number	6
8. Viide Ametite Klassifikaatorile (ISCO 08)	2622 Raamatukoguhoidjad jms teabe tippspetsialistid
9. Viide Euroopa kvalifikatsiooniraamistikule (EQF)	6
<b>C.2 Kutsenimetus võõrkeeles</b>	
Inglise keeles	Librarian, level 6
Vene keeles	Библиотекарь
<b>C.3 Lisad</b>	
Lisa 1 <a href="#">Raamatukoguhoidja eetikakoodeks</a>	

Lisa 2 [Keelte oskustasemete kirjeldused](#)

Lisa 3 [Digioskused](#)