**RAAMATUKOGUHOIDJA, TASE 6**

**ENESEHINDAMISE VORM**

Palun hinnake oma teadmisi ja oskusi 5-palli skaalas, arvestades iga kompetentsi juures vastavaid kutsestandardis raamatukoguhoidja, tase 6 toodud tegevusnäitajaid ning märkige vastav tulp ristiga.

Teadmiste ja oskuste hindamisel kasutatakse järgmist skaalat:

5 - suurepärane

4 – väga hea

3 – hea

2 – rahuldav

1 – kasin

Perekonnanimi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Eesnimi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B.2.1 Kogude kujundamine** | **Teadmised ja oskused** | | | | | | | | |
|  | 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | |
| 1. Selgitan välja ja valin kogutava info, lähtudes raamatukogu eesmärkidest ja sihtrühmade infovajadusest. |  |  | |  | |  | |  | |
| 2. Hangin inforessurssidele juurdepääsu ja teavikuid, kasutades erinevaid komplekteerimise viise ja allikaid. |  |  | |  | |  | |  | |
| 3. Hindan teavikute kogust kustutamise vajadust (sh inventuuri läbiviimist) ja analüüsin e-kogudes sisalduvate ressursside ajakohasust. |  |  | |  | |  | |  | |
|  |  | | | | | | | | |
| **B.2.2 Kogude töötlemine ja säilitamine** | **Teadmised ja oskused** | | | | | | | | |
|  | 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | |
| 1. Tunnen kataloogimise aluseid ja kasutan kataloogi, lähtudes oma tööülesannetes. |  |  | |  | |  | |  | |
| 2. Loon ja täiendan andmekogusid tulenevalt raamatukogu tegevuse eesmärkidest ja ülesannetest. |  |  | |  | |  | |  | |
| 3. Järgin kogude korraldamise ning teavikute ning muude ressursside säilitamise ja ennistamise põhimõtteid; arvestan teavikute ja muude ressursside turvalisuse tagamise põhimõtteid. |  |  | |  | |  | |  | |
|  |  | | | | | | | | |
| **B.2.3** **Lugejateenindus ja -koolitus** | **Teadmised ja oskused** | | | | | | | | |
|  | 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | |
| 1. Rakendan teenindusviise lähtuvalt sihtrühma vajadustest ja raamatukogu kasutamise eeskirjast; valin sobiva suhtlemisviisi, ennetan probleeme ning lahendan konflikte. |  |  | |  | |  | |  | |
| 2. Pakun raamatukogu- ja infoteenuseid lähtuvalt sihtrühma vajadustest ja raamatukogu kasutamise eeskirjast. |  |  | |  | |  | |  | |
| 3. Korraldan raamatukogu kogusid ja teenuseid tutvustavaid näitusi ja üritusi, lähtudes raamatukogu tegevuskavast, sihtrühma vajadustest ja kaasates kogukonda; koostan teavitusmaterjale; viin läbi koolitusi ja programme kasutades sobivat koolitusvormi ning -meetodit. |  |  | |  | |  | |  | |
|  |  | | | | | | | | |
| **B.2.4 Arendustegevus** | **Teadmised ja oskused** | | | | | | | | |
|  | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 |
| 1. Osalen võrgustikutöös, koostööprojektides, erialases infovahetuses ja ühistegevuses vastavalt oma pädevusele, arvestades Eesti ja rahvusvahelist raamatukogude ning teiste info- ja kultuuriasutuste praktikat. |  |  | |  | |  | |  | |
| 2. Kogun, analüüsin ja vastavalt kontekstile üldistan oma töövaldkonnaga seotud andmeid. |  |  | |  | |  | |  | |
| 3. Osalen organisatsiooni poliitikate ja strateegiate rakendamises. |  |  | |  | |  | |  | |
| 4. Tutvustan raamatukogu tegevust oma pädevuste piires, kasutades erinevaid kommunikatsioonivõimalusi ja vahendeid. |  |  | |  | |  | |  | |
|  |  | | | | | | | | |
| **B.2.5 Raamatukoguhoidja tase 6 kutse üldoskused** | **Teadmised ja oskused** | | | | | | | | |
|  | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 |
| 1. Järgin oma töös raamatukogunduse ja sellega seotud valdkondade õigusakte ja organisatsioonis kehtestatud kordasid. |  |  | |  | |  | |  | |
| 2. Järgin oma töös raamatukoguhoidja eetikakoodeksit. |  |  | |  | |  | |  | |
| 3. Lähtun oma töös ja teenuste arendamisel säästva arengu eesmärkidest. |  |  | |  | |  | |  | |
| 4. Kasutan oma töös korrektset ja kaasaegset info- ja raamatukogutöö terminoloogiat. |  |  | |  | |  | |  | |
| 5. Väljendan ennast selgelt, loogiliselt ja sihtgrupile mõistetavalt. |  |  | |  | |  | |  | |
| 6. Olen avatud koostööle ja toetan meeskonna tulemuslikku tegutsemist. |  |  | |  | |  | |  | |
| 7. Tunnen ja rakendan enesejuhtimise põhimõtteid. |  |  | |  | |  | |  | |
| 8. Hoian ennast kursis valdkonna arengutega; sean enesearendamisele eesmärgid ja arendan ennast sihipäraselt. |  |  | |  | |  | |  | |
| 9. Kasutan oma töös eesti keelt vastavalt keeleseaduses toodud nõuetele; kasutan vähemalt ühte võõrkeelt osaoskuste *Mõistmine* ja *Rääkimine* osas tasemel B1 (Kutsestandardi lisa 1). |  |  | |  | |  | |  | |
| 10. Kasutan oma töös digivahendeid iseseisva kasutaja tasemel, osaoskusi “Infotöötlus” ja “Kommunikatsioon” vilunud kasutaja tasemel (Kutsestandardi lisa 2). |  |  | |  | |  | |  | |
|  |  | | | | | | | | |