**RAAMATUKOGUHOIDJA, TASE 8**

**ENESEHINDAMISE VORM**

Palun hinnake oma teadmisi ja oskusi 5-palli skaalas, arvestades iga kompetentsi juures vastavaid kutsestandardis raamatukoguhoidja, tase 8 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. Juhin kogude arendamise põhimõtete väljatöötamist koostöös teiste raamatukogudega. |  | |  | | | |  | | |  | | |  | |
| 2. Juhin kogude kujundamise protsessi, sh hankimist, kustutamist ja inventuuride läbiviimist. |  | |  | | | |  | | |  | | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
| **B.2.2 Kogude töötlemine ja säilitamine** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Teadmised ja oskused** | | | | | | | | | | | | | |
|  | 1 | 2 | | | | 3 | | | 4 | | | 5 | | |
| 1. Analüüsin kasutatavat metaandmete loomise tehnoloogiat ja algatab vastavaid arendustegevusi. |  |  | | | |  | | |  | | |  | | |
| 2. Kavandan andmekogude loomist ja arendamist tulenevalt raamatukogu tegevuse eesmärkidest ja ülesannetest. |  |  | | | |  | | |  | | |  | | |
| 3. Hoian end kursis kaasaegsete suundadega kogude korraldamisel ja turvalisuse tagamisel; töötan välja teavikute ja muude ressursside pikaajalise säilitamise strateegiaid. |  |  | | | |  | | |  | | |  | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
| **B.2.3** **Lugejateenindus ja -koolitus** | **Teadmised ja oskused** | | | | | | | | | | | | | |
|  | 1 | | | | 2 | | | 3 | | | 4 | | | 5 |
| 1. Töötan välja teeninduskvaliteedi kriteeriumid; analüüsin ja hindan teeninduskvaliteeti; loon uusi teenuseid ja arendan olemasolevaid, lähtudes sihtrühmade ja organisatsiooni vajadustest. |  | | |  | | | |  | | |  | | |  |
| 2. Hindan sihtrühmade koolitusvajadust, töötan välja kogude ja teenuste tutvustamise strateegia. |  | | |  | | | |  | | |  | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
| **B.2.4 Juhtimine ja arendustegevus** | **Teadmised ja oskused** | | | | | | | | | | | | | |
|  | 1 | | | | 2 | | | 3 | | | 4 | | | 5 |
| 1. Algatan ja korraldan koostööd ning võrgustikes osalemist, juhindudes raamatukogu ülesannetest, koostöölepingutest ja projektidest; hoian ja arendan suhteid strateegiliste partneritega, arvestades Eesti ja rahvusvahelist raamatukogude ning teiste info- ja kultuuriasutuste praktikat. |  | | |  | | | |  | | |  | | |  |
| 2. Algatan ja koordineerin uuringute läbiviimist vastavalt raamatukogu ja selle pidaja arengustrateegiale; analüüsin kogutud andmeid, kasutades erinevaid analüüsimeetodeid; tulemuste alusel korraldan edasised tegevused. |  | | |  | | | |  | | |  | | |  |
| 3. Algatan raamatukogu poliitikate, strateegiate ja rakenduskavade koostamise, osalen nende väljatöötamisel; korraldan nende elluviimist. |  | | |  | | | |  | | |  | | |  |
| 4. Juhin kommunikatsioonikava väljatöötamist ja rakendamist. |  | | |  | | | |  | | |  | | |  |
| 5. Tutvustan raamatukogu tegevust, kasutades erinevaid kommunikatsioonivõimalusi ja -vahendeid. |  | | |  | | | |  | | |  | | |  |
| 6. Kavandan, juhin ja kontrollin tööprotsesse: koostan tegevuskava ja eelarve ning jälgin nende täitmist; hindan protsesside tõhusust, viin ellu vajalikud muudatused. |  | | |  | | | |  | | |  | | |  |
| 7. Moodustan meeskonna, lähtudes vajadustest ja raamatukogu eesmärkidest; hindan personali töösooritust, juhendan ja motiveerin töötajaid; määratlen töötajate arenguvajaduse, loon arenguvõimalused. |  | | |  | | | |  | | |  | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
| **B.2.5 Raamatukoguhoidja, tase 8 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 end 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). |  | | |  | | | |  | | |  | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |