

## Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise kord

### Kutseksamikeskus MTÜ

#### Sisukord

1. Üldsätted
2. Nõustamine
3. Taotlemine
4. Taotluse menetlemine
5. Hindamine
6. Taotluse menetlemise tasu
7. Vaidlustamine
8. Rakendussätted
  - LISA 1 Taotlused varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamiseks kutse omistamisel
  - Lisa 2. Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise hindamiskomisjoni otsus

#### 1. Üldsätted

1.1. Käesoleva korraga reguleeritakse kutse andja (edaspidi KA) Kutseksamikeskus MTÜ varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamist (edaspidi VÕTA).

1.2. Korraga reguleeritakse VÕTA taotluste esitamise, läbivaatamise, hindamise ja arvestamise ning tasustamise kord KA poolt antavate kutsete taotlemisel.

1.3. VÕTA planeerimise, rakendamise ja toimimise eest vastutab KA.

1.4. VÕTA-t planeerib ja rakendab KA vastav kutsekomisjon.

1.5. Varasemaid õpinguid ja töökogemusi hindab kutsekomisjoni poolt määratud hindamiskomisjon.

1.6. VÕTA-t rakendatakse järgmiste kutsete andmisel:

- Klienditeenindaja kaubanduses, tase 4
- Müügiesindaja, tase 5
- Müügikorraldaja, tase 5

1.7. VÕTA eesmärk on:

- väärtustada taotleja kompetentsust, sõltumata selle omandamise ajast, kohast ja viisist ning edendada võrdseid võimalusi kompetentsuse tunnustamisel;
- toetada taotleja tööalast arengut.

1.8. VÕTA on protsess mille käigus hinnatakse kutsekomisjoni poolt taotleja tegelike kompetentside vastavust kutsestandardi hindamiskriteeriumitest lähtuvate kompetentsusnõuetega.

Kompetentside vastavust arvestatakse kutse andmisel.

1.9. VÕTA võimaldab:

- arvestada õppeasutustes, täienduskoolituskursustel või iseseisvalt omandatud, samuti tööalasest tegevusest ja muudest kogemustest õpitut;
- tõendada punktis 1.6 nimetatud kutsete kõiki nõutavaid kompetentse.

2. Nõustamine

2.1. Taotlejal on õigus saada informatsiooni VÕTA korralduse, hindamiskriteeriumite ja –meetodite kohta ning VÕTA-alast nõustamist.

2.2. Esmast informatsiooni VÕTA protseduuride ja töökorralduse kohta annab varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamist taotlejale KA.

2.3. Informatsioon VÕTA protseduuride ja töökorralduse ning tähtaegade kohta avalikustatakse KA kodulehel.

2.4. Taotlejal on õigus saada VÕTA-alast nõustamist taotluse koostamise kestel.

2.5. Taotluse koostamisega seotud esmast nõustamist viib läbi kutsekomisjoni VÕTA nõustaja.

2.6. Kutsespetsiifilistes küsimustes nõustab VÕTA taotlejat valdkonna kutsekomisjoni määratud hindamiskomisjoni liige.

**3. Taotlemine**

3.1. VÕTA taotleja täidab taotlusvormi, mis on kättesaadav KA kodulehel (vt Lisa 1).

3.2. Lisaks punktis 3.1. nimetatud täidetud taotlusvormile esitab taotleja kutsekomisjonile alljärgnevate dokumendid digitaalselt allkirjastatud konteineris:

- varasemaid õpinguid, sh täiendusõppe läbimist tõendava diplomid, tunnistused või muud haridust tõendavad dokumendid;
- erialase töökogemuse või igapäevase tegevuse ajal toimunud õppimise korral asjassepuutuvad tõendusmaterjalid; näiteks ametijuhend, kutsetunnistus, näidiste mapp, viide valminud tööle, kutsealane eneseanalüüs vms.

3.3 Taotleja esitab täidetud taotlusvormi kutsekomisjoni poolt ettenähtud tähtajaks, edastades selle täidetult e-posti aadressile [info@kutseeksamikeskus.ee](mailto:info@kutseeksamikeskus.ee).

3.4. Taotleja tasub VÕTA taotlemise tasu **58€**.

3.5 Taotleja vastutab esitatud dokumentide ja muude materjalide õigsuse eest.

#### **4. Taotluse menetlemine**

4.1. Kutsekomisjoni VÕTA nõustaja:

- kinnitab ja registreerib taotluse;
- vormistab hindamisotsuse;
- edastab taotlejale info hindamisotsusest 15 kalendripäeva jooksul pärast otsuse vastuvõtmist.

4.2. Hindamiskomisjon vaatab tähtjaks esitatud taotluse läbi ja hindab taotleja varasemaid õpinguid ja töökogemust 10 tööpäeva jooksul arvates taotluse esitamise tähtjast.

4.3. Kui taotleja poolt esitatud dokumentide abil pole võimalik kompetentside vastavust kutsestandardi kutseoskuse nõuetele täies ulatuses hinnata, võib hindamiskomisjon taotlejalt nõuda lisadokumentide esitamist.

4.3. Hindamiskomisjon teatab taotlejale täiendava tõendusmaterjali vajaduse hindamise teostamiseks. Hindamisotsuse tegemiseks ettenähtud periood pikeneb vastavalt lisatoiminguteks kuluvale ajale.

4.4. Hindamiskomisjon koostab hindamise kohta põhjendatud ja vormikohase hindamisotsuse ning esitab selle kutsekomisjonile vähemalt 20 tööpäeva jooksul arvates taotluse esitamise tähtjast.

#### **5. Hindamine**

5.1. Varasemate õpingute ja töökogemuse hindamise teostab Kutsekomisjoni poolt kinnitatud ja asjakohase hindamiskoolituse läbinud hindamiskomisjon.

5.2. VÕTA hindamiskomisjoni koosseisu kuuluvad:

- 2 tööandjate esindajat;
- 1 koolide/ koolitajate esindaja;
- 1 kutsekomisjoni esindaja.

5.3. Hindamiskomisjon hindab kutse taotleja tegelike kompetentside vastavust kutsestandardi kompetentsusnõuetele.

5.4. Hindamiskomisjon võib varasemate õpingute hindamisel arvestada:

- kutseõppeasutustes, kõrgkoolides ning muudes õppe- ja koolitusasutustes sooritatud dokumentidega tõendatud tasemeõpinguid;
- täienduskoolitusel läbitud dokumentidega tõendatud õpinguid, kui tõendaval dokumendil on märgitud koolitusloa number ja õpingute maht;
- väljapool koolitusasutusi (näiteks valdkonnas tunnustatud ettevõttes, tunnustatud professionaali juures) läbitud tõendatud õpinguid;

- varasemaid taotleja kvalifikatsiooni tõendavaid dokumente. 5.5. Hindamiskomisjon võib varasema töökogemuse hindamisel arvestada taotleja töökogemust, mis on tõendusmaterjalidega tõendatud.

5.6. Tõendusmaterjalidena võib taotleja esitada:

- väljavõtteid töö-, töövõtu- ja käsunduslepinguid, ametijuhendeid, iseloomustusi jt asjakohaseid dokumente;
- soovituskirju;
- dokumente erialaste saavutuste (võistlused jms) kohta.

5.7 Hindamiskomisjon koostab iga taotleja kohta vormikohase hindamisotsuse kutseregistris või protokollis (Lisa ),

5.8. Hindamisotsuse tegemisel lähtutakse taotleja kompetentside vastavusest kutsestandardis toodud kompetentsi nõuetele

5.9. VÕTA taotleja saab pärast hindamist konstruktiivset tagasisidet koos põhjendusega arvestamise otsuse kohta. Tagasisides põhjendab hindamiskomisjon nii positiivset kui negatiivset otsust.

5.10. Hindamiskomisjoni hindamisotsuse alusel arvestab kutsekomisjon taotlejale kutse andmise.

5.11. Kui taotlus on jäetud hindamiskomisjoni poolt täielikult või osaliselt rahuldamata, sisaldab hindamiskomisjoni otsus mitte tõendatud kompetentside nimetusi, asjakohaseid põhjendusi rahuldamata jätmise kohta ning informatsiooni taotluse rahuldamiseks tõendamist vajavate kompetentside kohta.

## **6. Taotluse menetlemise tasu**

6.1. Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise taotluse läbivaatamine ja hindamine on tasuline.

6.2. Taotleja maksab tasu enne taotluse läbivaatamise ja hindamise alustamist.

6.3. Tasumine toimub vastavalt Teeninduse Kutsenõukogu poolt kinnitatud tasumääradele.

## **7. Vaidlustamine**

7.1. VÕTA tehtud otsuste vaidlustamine toimub vastavalt haldusmenetluse seadusele ja Kaubanduse valdkonna kutse andmise korrale.

7.2. Käesoleva korra rakendamisega seotud pretensioone lahendab kutsekomisjon.

## **8. Rakendussätted**

8.1. VÕTA kord jõustub vastuvõtmisel kaubanduse kutsekomisjoni poolt.

**LISA 2 (näide).**

Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise hindamiskomisjoni OTSUS nr

**Müügikorraldaja, tase 5 kutse**

Taotleja nimi:

Taotletav kutse:

Hindamise kuupäev:

Hindaja nimi:

Kompetents/ tegevusnäitaja	Tõendamise/ hindamise viis	Hindamismeetod	Hindamismeetod	Kommentaariid
<b>B. 3.1 Klienditeeninduse korraldamine</b>				
<b>B. 3.2 Kliendiga arveldamise korraldamine</b>				
<b>B. 3.3. Kaupade käitlemise korraldamine</b>				
<b>B. 3.4 Müügitöö korraldamine</b>				
<b>B. 3.5 Juhtimine ja juhendamine</b>				

Kutse andmiseks peavad olema tõendatud kõik kompetentsid.

**OTSUS:** Müügikorraldaja, tase 5 kutse taotlemisel on arvestatud /mittearvestatud järgmised kompetentsid:

**OTSUSE PÕHJENDUS:** Soovitused taotlejale:

Kuupäev:.....

Hindamiskomisjoni esimees ..... (nimi, allkiri)

Otsus edastatud taotlejale ..... (kuupäev)