

**Eesti Meretööstuse Liidu
KUTSE ANDMISE KORD
Väikelaevaehitaja kutsetele**

1 ÜLDOSA

1.1. Kutse andmise kord (edaspidi kord) reguleerib järgmiste kutsete andmise korraldamist:

1) väikelaevaehitaja, tase 4 esmane kutse,
väikelaeva kere, tekikonstruktsioonide ja tugevduselementide valmistamine ning väikelaeva koostamine detailidest, tase 4 osakutse,
väikelaeva viimistlemine, tase 4 osakutse,
sisustuselementide valmistamine, tase 4 osakutse,
sisustuselementide paigaldamine, tase 4 osakutse,
laevatehnika (seadmed, sõlmed, süsteemid jne) paigaldamine, tase 4 osakutse,
elektrisüsteemide ja elektroonikaseadmete paigaldamine, tase 4 osakutse.

2) Väikelaevaehitaja, tase 4,
laevatehnika (seadmed, sõlmed, süsteemid jne) paigaldamine, tase 4 osakutse,
elektrisüsteemide ja elektroonikaseadmete paigaldamine, tase 4 osakutse,
lamineerimine, tase 4 osakutse,
väikelaeva keevitamine, tase 4 osakutse,
metallist väikelaeva koostamine, tase 4 osakutse,
väikelaeva kere välisviimistlus, tase 4 osakutse.

1.2. Iga kutse kompetentsusnõuded on kehtestatud kutsestandardis. Kompetentsuse hindamise positiivse tulemusena väljastatakse kutsetunnistus.

1.3. Kutse taotlemine ja tõendamine, sh taastõendamine, on taotlejale tasuline (vastavalt kutseeaduse § 17 lõikele 2), tasu suuruse kalkuleerib kutse andja ja kinnitab Tehnika, Tootmise ja Töötlemise Kutsenõukogu (edaspidi kutsenõukogu).

1.4. Korra ja selle muudatused kinnitab kutsenõukogu ning need jõustatakse kutsenõukogu koosolekule järgneval kutse andmise väljakuulutamisel.

1.5. Kutse andmise alane nõustaja ja haldusjärelevalve teostaja on Kutsekoda.

2 KUTSE TAOTLEMISE JA TAASTÕENDAMISE EELTINGIMUSED JA ESITATAVAD DOKUMENDID

2.1 Kutse taotlemine on vabatahtlik, toimub taotleja kirjaliku avalduse alusel.

2.2 Kutse andmisel on hindamise aluseks taotleja tegelikud oskused ja teadmised olenemata nende omandamise viisist.

2.3 Kutse taotlemise eeltingimised:

Kutse väikelaevaehitaja, tase 4 esmane kutse taotlemise eeltingimused on:

- a) väikelaevaehitaja, tase 4 esmase kutse standardile vastava koolituse läbimine või
- b) tööalane kompetentsus – 1- aastane töökogemus väikelaevaehitajana.
Kutse väikelaevaehitaja, tase 4 taotlemise eeltingimused on:
 - a) Väikelaevaehitaja, tase 4 kutsestandardile vastava koolituse läbimine

või

b) tööalane kompetentsus – 3-aastane töökogemus väikelaevaehitajana.

2.4 Kutse taotlemiseks esitatavad dokumendid:

a) väikelaevaehitaja, tase 4 esmane kutse

- väikelaevaehitaja, tase 4 esmane kutse kutsestandardile vastava koolituse läbimist tõendav dokument

või

- väikelaevaehitaja 1-aastast töökogemust tõendav dokument,
- vormikohane avaldus (lisa 1),
- koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart),
- maksekorraldus (või muu kinnitus) kutseomistamisega seotud kulude tasumise kohta.

b) Väikelaevaehitaja 4

- Väikelaevaehitaja, tase 4 kutsestandardile vastava koolituse läbimist tõendav dokument

või

- väikelaevaehitaja 3-aastast töökogemust tõendav dokument,
- vormikohane avaldus (lisa 1),
- koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart),
- maksekorraldus (või muu kinnitus) kutseomistamisega seotud kulude tasumise kohta.

2.5 Kutse taastõendamise eeltingimused on:

- väikelaevaehitaja, tase 4 kutsestandardile vastava kutsetunnistuse olemasolu.

2.6 Kutse taastõendamiseks esitatavad dokumendid:

a) vormikohane avaldus (lisa 1),

b) koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart),

c) maksekorraldus (või muu kinnitus) kutseomistamisega seotud kulude tasumise kohta.

2.7 Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamine

Kutsekomisjon võib kutse andmise eeltingimustele vastavuse arvestamisel ja kompetentside hindamisel rakendada varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise (VÕTA) põhimõtteid. VÕTA põhimõtted tuuakse välja kutse andja kodulehel.

2.8 Taotlemise dokumente menetletakse haldusmenetluse seaduse sätetele vastavalt, arvestades korrast tulenevaid erisusi.

3 TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE

3.1 Kompetentsuse hindamisel kasutatakse kombineeritud meetodit:

- Vaatlus töösituatsioonis
- Praktiline töö¹
- Kirjalik teoreetiliste teadmiste kontroll
- Intervjuu

Väikelaevaehitaja, tase 4 esmane kutse ja väikelaevaehitaja, tase 4 hindamismeetodid:

- Vaatlus töösituatsioonis
- Praktiline töö
- Kirjalik teoreetiliste teadmiste kontroll

¹ Praktiline töö on teostatud enne lõpphindamist. Töö iseloom peab olema selline, et selle järgi on võimalik hinnata standardijärgsete kompetentside olemasolu. Praktiline töö võib olla teostatud väikelaevaehitaja õppe ja/või praktika käigus ja/või töösituatsioonis. Praktilise töö kohta koostatakse kirjalik aruanne, mida esitletakse eksamikomisjonile.

- Intervjuu

Väikelaevaehitaja, tase 4 esmane kutse osaoskuste

- Väikelaeva kere, tekikonstruktsioonide ja tugevduselementide valmistamine ning väikelaeva koostamine detailidest
- Väikelaeva viimistlemine
- Sisustuselementide valmistamine
- Sisustuselementide paigaldamine
- Laevatehnika (seadmed, sõlmed, süsteemid jne) paigaldamine
- Elektrisüsteemide ja elektroonikaseadmete paigaldamine

hindamise meetodid on

- Vaatlus töösituatsioonis
- Praktiline töö
- Kirjalik teoreetiliste teadmiste kontroll
- Intervjuu

Väikelaevaehitaja, tase 4 osaoskuste

- Laevatehnika (seadmed, sõlmed, süsteemid jne) paigaldamine
- Elektrisüsteemide ja elektroonikaseadmete paigaldamine
- Lamineerimine
- Väikelaeva keevitamine
- Metallist väikelaeva koostamine
- Väikelaeva kere välisviimistlus

hindamise meetodid on

- Vaatlus töösituatsioonis
- Praktiline töö
- Kirjalik teoreetiliste teadmiste kontroll
- Intervjuu

3.2 Väikelaevaehitaja kutseõppe tasemeõppe lõpetamisel sooritatava kutseeksami läbiviimise vorm on:

- kombineeritud eksam, mille puhul kutse taotleja tõendab teadmisi, oskusi ja hoiakuid nii suuliselt ja kirjalikult kui praktiliselt.

4 KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE

4.1 KA kuulutab kutse andmise välja üks korda aastas.

4.2 KA loob oma kodulehele kataloogi „Kutse andmine“, kus avalikustab ajakohase teabe:

- 1) avalduste ja dokumentide vastuvõtu koha ja tähtajad ning esitamise viisid,
- 2) hindamiste toimumise ajad,
- 3) tasu suuruse kutse andmisega seotud kulude katteks,
- 4) muu kutse andmise korraldust ning tingimusi puudutav teave.

4.3 Taotlus koos nõutavate dokumentidega tuleb esitada vähemalt 45 kalendripäeva enne kutseeksami toimumist.

4.4 Esitatud dokumentide õigsuse eest vastutab taotleja.

4.5 Kutseeksamile lubamiseks vajalike dokumentide olemasolu ja vormikohasust kontrollitakse nende vastuvõtmisel ja need registreeritakse.

4.6 Puudulikult komplekteeritud dokumentide puhul annab KA taotlejale tähtaja puuduste kõrvaldamiseks ning täiendavate dokumentide ja andmete esitamiseks. Kui puudusi ei

- kõrvaldata tähtaegselt, loetakse avaldus mitte esitatuks, millest informeeritakse kirjalikult ka taotlejat.
- 4.7 Üksikajad täpsustamiseks on KA-l õigus dokumentide koopiade autentsuse kontrollimiseks pöörduda dokumente väljastanud isikute (asutuste, organisatsioonide, ettevõtete) poole.
 - 4.8 KA-le esitatud dokumentide koopiaid ei tagastata.
 - 4.9 Kutsekomisjon vaatab dokumendid 30 kalendripäeva jooksul läbi, hindab nende alusel taotleja sobivust kvalifikatsioonile ning vastab igale taotlejale 15 kalendripäeva enne kutseksmai algust.
 - 4.10 Nõuetekohased dokumendid on aluseks kutsekomisjoni otsusele lubada taotleja kutseksamile või omistada kutse kvalifikatsioon dokumentide alusel.
 - 4.11 Kutsekomisjon teeb oma ettepanekud otsuse tegemiseks igal üksikjuhtumil eraldi.
 - 4.12 Kutseksamile lubatutele teatatakse koos vastusega vähemalt 15 kalendripäeva enne kutseksmai algust kutseksami läbiviimisega seotud üksikasjad.

5 KUTSE ANDMISE OTSUSTAMINE JA KUTSETUNNISTUSE VÄLJASTAMINE

- 5.1 Kutsekomisjon teeb kutse andmise või mitteandmise otsuse hindamistulemuste põhjal iga taotleja kohta eraldi.
- 5.2 KA teatab otsusest taotlejale. Kutse mitteandmise otsust põhjendatakse kirjalikult.
- 5.3 Taotlejal on õigus esitada kaebus hindamisprotsessi kohta kutsekomisjonile.
- 5.4 Taotlejal on õigus vaidlustada kutsekomisjoni otsus haldusmenetluse seadustikus sätestatud tingimustel ja korras kutse andjale.
- 5.5 Taotlejal on õigus kutsekomisjoni vaideotsus edasi kaevata halduskohtumenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras halduskohtusse.
- 5.6 KA esitab kutsekomisjoni otsuse kutse andmise ja registrisse kandmise kohta 7 tööpäeva jooksul Kutsekojale, kes korraldab andmete kandmise kutsetunnistuse plankidele ja väljastab trükitud kutsetunnistused KA-le.
- 5.7 KA väljastab kutsetunnistuse 30 päeva jooksul pärast kutse andmise otsuse vastuvõtmist.
- 5.8 Kutse andjal on kutsekomisjoni ettepanekul õigus tunnistada kutsetunnistus kehtetuks, kui:
 - 1) kutsetunnistus on saadud pettuse teel;
 - 2) kutsetunnistus on välja antud võltsitud või valeandmeid sisaldava dokumendi alusel;
 - 3) kutset omava isiku tegevus ei vasta kutsestandardiga sätestatud normidele.
- 5.9 Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamisel peab kutsekomisjon andma isikule võimaluse esitada kirjalikus, suulises või muus sobivas vormis asja kohta oma arvamuse ja vastuväited. Kutsekomisjon võib kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamisel tugineda kolmandate isikute (nt aukohus) seisukohtadele jne.
- 5.10 Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamisel kustutatakse see kutseregistriist ning KA teatab otsusest asjaomasele isikule tähtkirjaga ja avaldab sellekohase kuulutuse Ametlikes Teadaannetes (<http://www.ametlikudteadaanded.ee/>).
- 5.11 Kutsetunnistuse omanik võib taotleda kutsetunnistuse duplikaadi väljaandmist kutse andjalt.

6 KUTSETUNNISTUSE KEHTIVUSAEG

Kutsetunnistuse kehtivusaja alguse otsustab kutsekomisjon.

Väikelaevaehitaja, tase 4 esmane kutse kutsetunnistus on tähtajatu.

Väikelaevaehitaja, tase 4 esmaste osakutsete kutsetunnistused on tähtajatud.

Väikelaevaehitaja, tase 4 kutsetunnistus kehtib 5 aastat.

Väikelaevaehitaja, tase 4 osakutsete kutsetunnistused kehtivad 5 aastat.

7 KUTSEKOMISJON

7.1 KA moodustab kutse andmise erapooletuse tagamiseks kutsekomisjoni. Kutsekomisjoni volitused kehtivad KA kutse andmise õiguse kehtivuse lõppemiseni. Kutsekomisjon töötab välja kutsekomisjoni töökorra. Kutsekomisjon lähtub oma töös kutseseadusest, kutse andmise korrast ja kutsekomisjoni töökorrast, kutsestandardist jm. kutse andja kehtestatud juhenditest. Kutsekomisjoni tööd korraldab kutse andja.

7.2 Kutsekomisjoni koosseis

Kutsekomisjoni koosseisu kuuluvad:

1) Tööandjad

Mark Muru – Alunaut OÜ

2) Töötajad/spetsialistid

Raivo Lepik – Baltic Workboat AS

3) Kutse andja esindaja

Kalev Kaal – Eesti Meretööstuse Liit MTÜ

4) Koolitaja

Andres Meisterson – Kuressaare Ametikool

7.3 Nõuded kutsekomisjoni liikmetele

1) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet kutsesüsteemist.

2) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet väikelaevaehitaja kutsealast ja väikelaevaehitaja kutse eripärast.

3) Kutsekomisjoni liige peab tegutsema erapooletult

7.4 Kutsekomisjoni liige ei tohi osaleda taotlejale kutse andmise otsustamisest, kui ta on:

1) osalenud hindamiskomisjoni töös

või

2) vahetult seotud taotlejale kutse andmiseks ettevalmistava koolituse või väljaõppe korraldamisega

või

3) taotleja tööandja või muul viisil isiklikult huvitatud kutse andmisest või kui muud asjaolud tekitavad kahtlust tema erapooletuses.

7.5 Kutsekomisjon valib oma liikmete seast esimehe (ja aseesimehe).

7.6 Kutsekomisjon:

1) Töötab välja kutse andmise korra koostöös kutse andjaga (kutse andmise õiguse taotleja)

2) Töötab välja kutsekomisjoni töökorra

3) Nimetab vajalikud hindamiskomisjoni(d) ja töötab välja hindamiskomisjoni töökorra

4) Arvestab ja esitab KA-le kooskõlastamiseks kutse andmise ja taastõendamise tasu suuruse

5) Kinnitab hindamisjuhendid ja -materjalid ning teised kutse andmiseks vajalikud dokumendid

6) Otsustab kutse kompetentsuse hindamise vormid

7) Korraldab taotleja dokumentide läbivaatuse

8) Otsustab taotlejale kutse andmise või andmata jätmise

9) Otsustab kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamise

10) Lahendab kutsekomisjoni tegevuse kohta esitatud kaebusi

7.7 Kutsekomisjoni koosolekud protokollitakse. Koosoleku protokoll peab sisaldama vähemalt järgmisi andmeid:

- Koosoleku toimumise aeg ja koht
- Koosolekul osalenud kutsekomisjoni liikmete loetelu
- Koosoleku päevakord
- Koosoleku käik ja otsused
- Koosoleku juhataja ja protokollija nimed ja allkirjad

Kutse taotlenud isikutele kutse andmise või andmata jätmise protokollis peab olema viide kutsekomisjoni otsuse vaidlustamise võimaluste, koha tähtaja ja korra kohta.

7.8 Kutsekomisjoni liige ei tohi osaleda kutse andmise otsustamisel, kui ta on

- Osalenud hindamiskomisjoni töös või
- Vahetult seotud taotlejal kutse andmiseks ettevalmistava koolituse või väljaõppe korraldamisega või
- Taotleja tööandja või muul viisil isiklikult huvitatuid kutse andmisest või kui muud asjaolud tekitavad kahtlust tema erapooletuses.

8 HINDAMISKOMISJON

1) Kutsekomisjon moodustab kutse taotleja kompetentsuse hindamiseks hindamiskomisjon(id). Hindamiskomisjon koosneb vähemalt kolmest liikmest. Hindamiskomisjoni(de) liikmete kompetentsus peab kogumis vastama järgmistele nõuetele: kutsealane kompetentsus,

- 2) kutsesüsteemialane kompetentsus,
- 3) hindamisalane kompetentsus.

8.1 Hindamiskomisjoni liikmed peavad olema sobivate isikuomaduste ja hoiakutega ning tegutsema erapooletult.

8.2 Hindamiskomisjoni liikmetest ei tohi üle ühe kolmandiku olla vahetult seotud antud hindamiseks ettevalmistava koolituse või väljaõppe korraldamisega ja üle ühe kolmandiku olla taotleja tööandjaga samast asutusest.

8.3 Juhul, kui punktis 8.2 nimetatud tingimused ei ole täidetud, peab tingimuste mittevastav komisjoni liige end hindamisprotsessist ajutiselt taandama.

8.4 Hindamiskomisjon:

- 1) Hindab taotleja kompetentsust.
- 2) Koostab hindamise korraldamise ja tulemuste kohta protokoll, mis sisaldab vähemalt järgmisi andeid:
 - Hindamise toimumise aeg ja koht
 - Hinnatava nimi
 - Taotletav kutse
 - Hinnatavate kompetentside nimetus
 - Hindamisviisid
 - Hindamistulemus
 - Mis keeles hindamine toimus
 - Märge hindamisprotsessist ajutiselt taandatud komisjoniliikmete kohta

Hindamise tulemuste protokoll allkirjastavad hindamisel osalenud hindamiskomisjoni liikmed. Hindamiskomisjon esitab hindamise tulemuste protokoll kutsekomisjonile.

8.5 Hindamiskomisjoni esimehe määrab kutsekomisjon.

9 KUTSE ANDMISE DOKUMENTEERIMINE JA DOKUMENTIDE SÄILITAMINE

KA dokumenteerib kutse andmisega seotud tegevuse kutseasutuse välja töötatud dokumendivormide järgi ja määratud ulatuses ning dokumente säilitatakse kutseasutuse kinnitatud arhiveerimiskorras sätestatud aja jooksul, kui õigusaktides ei ole tähtaegu sätestatud.

KUTSE TAOTLEMISE AVALDUS

TAOTLEJA	<i>Täidab taotleja</i>
Ees- ja perekonnanimi	
Isikukood	
Postiaadress	
Kontakttelefon	
E-posti aadress	
Tööandja/õppeasutuse nimetus, aadress. Kontaktisiku nimi ja telefon	
TAOTLETAVA KUTSE NIMETUS JA TASE	
AVALDUSELE LISATUD GOKUMENTIDE LOETELU	<i>Täidab asjaajaja</i>
Isikut tõendava dokumendi koopia(d)	
Haridust tõendava dokumendi koopia(d)	
Varem omistatud kutsekvalifikatsiooni tõendava dokumendi koopia(d)	
Täiendkoolitust tõendava dokumendi koopia(d)	
Vormikohane tööalane CV	
Tööandaja/õppeasutuse (juhendaja iseloomustus, vt. Lisa 3) soovitus või iseloomustus	
Maksekorraldus kutseomistamisega seotud kulud tasumise kohta	

AVALDUS

Kinnitan esitatud andmete õigsust ja olen nõus oma ees- ja perekonnanime ning isikukoodi avaldamisega kutseregistris

KUTSE TAOTLEJA

Allkiri

Kuupäev

MÄRGE AVALDUSE VASTUVÕTMISE KOHTA	<i>Täidab KA</i>
<i>Avalduse saabumise kuupäev</i>	
<i>Vastu võtnud isiku nimi</i>	
<i>Registreerimise number</i>	

MÄRGE TAOTLEJALE TEATISE SAATMISE KOHTA			<i>Täidab KA</i>
<i>Jrk nr</i>	<i>Teatise sisu</i>	<i>Teatise saatnud isiku nimi</i>	<i>Kuupäev</i>
1			
2			
3			
4			

ELULOOKIRJELDUS (CV)

EESNIMI

PEREKONNANIMI

ELUKOHA AADDRESS

TELEFON, E-post

HARIDUS

(Õppeasutuse nimetus, eriala, lõpetamise aasta)

ANDMED TÖÖKOGEMUSE KOHTA

Ettevõtte nimetus	Ametikoht või tööülesannete kirjeldus	Ettevõttes töötamise aeg (alates-kuni)

ANMED (TÄIEND)KOOLITUSE KOHTA

Koolitaja nimetus	Õppekava või koolituse nimetus	Koolituse toimumise aeg

KEELEOSKUS

Emakeel

Võõrkeeled

(alg-, kesk-, kõrgtase)

ARVUTI KASUTAMISE OSKUS

HARRASTUSED

SOOVITAJAD

Allkiri ja kuupäev

JUHENDAJA ISELOOMUSTUS

Kutse taotleja ees- ja perekonnanimi	
Eriala/kursus	
Taotletava kutse nimetus ja tase	
Praktilise töö teostamise aeg ja koht	
Juhendaja nimi ja ametikoht	

Praktilise töö pealkiri:	
--------------------------	--

Kriteerium/hinnang	Mitte-rahuldav	Rahuldav	Hea	Väga hea	Suurepärane
PRAKTIINE TÖÖ					
Töökoha ettevalmistamine					
Tööohutusnõuete järgimine					
Materjalide tundmine ja valikuoskus					
Töövahendite ja –seadmete tundmine ja järgimine					
Õigete töövõtete valdamine					
Tööülesannete täitmise korrektsus					
Erialaste teadmiste tase					
Erialaste oskuste tase					
Tööülesannete täitmise kiirus					
Tööjooniste lugemise oskus					
Tööaja kasutamine					
Asjakohane omaalgatus ja initsiatiiv					
Keskkonnasõbralik käitumine					
KUTSELINE KÄITUMINE					
Tööülesannetesse suhtumine/Vastutustunne tööülesannete täitmisel					
Koostöö valmidus/meeskonnatöö oskus					
Suhtlemisvalmidus/läbisaamine töökaaslastega					
Õpivalmidus					
Kohusetunne ja hoolsus/usaldusväarsus					
Kohanemisvõime					
Pinge- ja tressitaluvus					
Iseseisvus tööülesannete täitmisel					
Väline korrektsus					

Juhendaja kokkuvõte:

Juhendaja allkiri _____

Kuupäev: