

KUTSE ANDMISE KORD

kultuuripärandi konserveerimise valdkonna kutsetele

1 ÜLDOSA

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

- 1) Konservator III
- 2) Konservator IV
- 3) Konservator V

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

1.3 Ennistuskoda Kanut on punktis 1.1 loetletud kutsete kutset andev organ ehk kutse andja (edaspidi KA).

1.4 KA moodustab kutse andmise erapooletuse tagamiseks kutsekomisjoni, kuhu kuuluvad kultuuripärandi konserveerimise valdkonna kutse(te) andmisest huvitatud osapooled: tööandjad, töötajad, kutse- ja erialaliitude esindajad, spetsialistid, koolitajad, samuti teised huvitatud osapooled.

1.5 Vajadusel nimetab kutsekomisjon hindamiskomisjonid, kes hindab kutset taotleva isiku (edaspidi taotleja) kompetentsuse vastavust kutsestandardi nõuetele.

1.6 Kutsekomisjonide volitused kehtivad KA kutse andmise õiguse kehtivuse lõppemiseni.

1.7 Komisjonid juhinduvad oma töös kutseseadusest ja korrast.

1.8 Kutse esmakordne taotlemine ja taastõendamine erinevad tingimuste ja vormide poolest.

1.9 Kutse taotlemine ja tõendamine, sh taastõendamine, on taotlejale tasuline, tasu suuruse kinnitab Kultuuri Kutsenõukogu (edaspidi kutsenõukogu) KA ettepaneku alusel.

1.10 Komisjoni liikmete töö tasustatakse KA kehtestatud korra alusel.

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

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

2 KUTSE ANDJA ÜLESANDED

Kutse andja:

- 1) töötab koostöös kutsekomisjoniga välja kutse andmise korra eelnõu ja esitab selle kutsenõukogule kutse andmise õiguse taotlemisel,

- 2) korraldab kompetentsuse hindamise juhendite ja -materjalide ning teiste kutse andmiseks vajalike dokumentide väljatöötamise,
- 3) määrab ja esitab kutsenõukogule kinnitamiseks kutse andmise ja kutse taastõendamisega seotud tasu suuruse, kooskõlastades selle eelnevalt kutsekomisjoniga,
- 4) kuulutab välja kutse andmise,
- 5) tagab kutse andmisega seotud teabe avalikustamise,
- 6) määrab isiku, kes võtab vastu kutse taotleja avalduse ja dokumendid ning kontrollib nende vastavust kehtestatud korrale,
- 7) väljastab kutsetunnistuse või kutsetunnistuse duplikaadi,
- 8) tagab kutse andmise käigus saadud avaldamisele mittekuuluva teabe kaitstuse,
- 9) vastutab kutse andmise korraldamise protseduuride täitmise eest,
- 10) esitab kutsenõukogule vähemalt kord aastas kutse andmise korraldamise aruande ning kutse andmisega seotud rahaliste vahendite kasutamise aruande,
- 11) edastab Kutsekojale kutseregistrisse kandmiseks kuuluvad andmed.

3 KUTSEKOMISJONI KOOSSEIS JA ÜLESANDED

3.1 Kutsekomisjoni koosseisu kuuluvad järgmiste institutsioonide esindajad:

- 1) Eesti Kunstimuuseum (1)
- 2) Eesti Rahva Muuseum (1)
- 3) Ennistuskoda Kanut (1)
- 4) Muinsuskaitseamet (1)
- 5) Rahvusraamatukogu (1)
- 6) Rahvusarhiiv (1)
- 7) Tartu Kõrgem Kunstikool (1)
- 8) Eesti Konservatorite Ühing (1)
- 9) Eesti Muinsuskaitse Selts (1)
- 10) Konservator (2)
- 11) Kutse kvalifikatsiooni Sihtasutus (1 hääleõigusega)

3.2 Kutsekomisjon valib oma liikmete seast esimehe ja aseesimehe.

3.3 Kutsekomisjon:

- 1) töötab välja kutse andmise korra eelnõu koostöös kutse andmise õiguse taotlejaga,
- 2) töötab välja kutsekomisjoni töökorra,
- 3) nimetab vajadusel hindamiskomisjoni ja töötab välja hindamiskomisjoni töökorra,
- 4) kinnitab hindamisjuhendid ja -materjalid ning teised kutse andmiseks vajalikud dokumendid,
- 5) otsustab kutse kompetentsuse hindamise vormi(d),
- 6) vaatab läbi taotleja dokumendid,
- 7) otsustab taotlejale kutse andmise või andmata jätmise,
- 8) lahendab hindamiskomisjoni tegevuse kohta esitatud kaebusi,
- 9) kinnitab vajadusel kompetentsuse hindamise koha nõuded.

3.4 Kutsekomisjoni liige ei tohi osaleda taotlejale kutse andmise otsustamisel, 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.

4 HINDAMISKOMISJONI MOODUSTAMINE JA ÜLESANDED

4.1 Hindamiskomisjon(id) moodustatakse kutsekomisjoni otsusega taotleja kompetentsuse hindamiseks.

4.2 Hindamiskomisjon:

- 1) hindab taotleja kompetentsust,
- 2) koostab hindamise tulemuste protokoll, mille allkirjastavad hindamisel osalenud hindamiskomisjoni liikmed ning esitab selle kutsekomisjonile.

4.3 Hindamiskomisjoni esimehe määrab kutsekomisjon.

4.4 Hindamiskomisjon koosneb vähemalt kolmest liikmest. Kui hindamine toimub eksami vormis automaatse testimissüsteemi kasutamisel, mille puhul inimene eksami hindamisse ei sekku, vaid ainult fikseerib tulemusi, siis peab hindamiskomisjonis olema vähemalt üks liige.

4.5 Hindamiskomisjoni liikmete kompetentsus peab kogumis vastama järgmistele nõuetele:

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

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

4.7 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, välja arvatud punktis 4.4 nimetatud automaatse testimise puhul.

5 KUTSE TAOTLEMISE EELTINGIMUSED JA ESITATAVAD DOKUMENDID

5.1 Eeltingimused ja neile vastavust tõendavad dokumendid:

- 1) Konservator III kutse taotlemisel on nõutav:
 - keskharidus/kõrgharidus, kutsealane täiendkoolitus ja vähemalt 3-aastane erialane töökogemus või
 - kutsealane kõrgharidus ja 2-aastane erialane töökogemus.
- 2) Konservator IV kutse taotlemisel on nõutav:
 - keskharidus/kõrgharidus, 8-aastane erialane töökogemus ja kutsealane täiendkoolitus või
 - kutsealane kõrgharidus, vähemalt 6-aastane erialane töökogemus ja kutsealane täiendkoolitus.
- 3) Konservator V kutse taotlemisel on nõutav:
 - kutsealane kõrgharidus, vähemalt 12-aastane erialane töökogemus ja kutsealane täiendkoolitus või
 - konservator IV kutsekvalifikatsioon, 12-aastane erialane töökogemus ja kutsealane täiendkoolitus.

5.2 Kutse taotlemiseks esitatavad dokumendid:

- 1) vormikohane taotlus (lisa 1);
- 2) koopia isikut tõendavast dokumendist (pass, ID kaart, juhiluba);
- 3) koopia(d) haridust ja varem omistatud kvalifikatsiooni tõendavatest dokumentidest;
- 4) koopia(d) täiendkoolituse läbimist tõendavatest dokumentidest (taastõendamise korral kutsetunnistuse kehtivuse ajal);

- 5) vormikohane Europassi Curriculum Vitae (CV) (lisa 2), millele võidakse lisaks nõuda täiendavaid dokumente (väljavõtte tööraamatust, tööandja tõend töökogemuse kohta, jms);
- 6) maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta;
- 7) loetelu tööde albumis esitatud töödest (lisa 3);
- 8) tööde album (2 tk, lisa 4, a, b, c);
- 9) taotleja poolt vabas vormis kirjutatud lühiülevaade (kuni 1000 sõna) asutusest, kus ta töötab, selle tegevusest ja prioriteetidest ning taotleja tööülesannetest, mille kinnitab ja vajadusel täiendab vahetu struktuuriüksuse juht.

5.3. Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamine

Kutsekomisjon võib välja töötada varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise (VÕTA) korra. Selle alusel hinnatakse taotleja eeltingimustele vastavust juhul, kui taotlejal puuduvad eeltingimustele vastavust tõendavad dokumendid.

6 KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE JA DOKUMENTIDE MENETLEMINE

6.1 Kutse andja kuulutab kutse andmise välja vähemalt 1 kord aastas.

6.2 Kutse andja avalikustab oma veebilehel

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

6.3 Kutsekomisjon töötab välja dokumentide menetlemise korra ja esitab KA-le kinnitamiseks.

6.4 Dokumentide menetlemise korras sätestatakse:

- 1) avalduste ja dokumentide registreerimine,
- 2) dokumentide olemasolu ja nõuetele vastavuse kontroll,
- 3) dokumentide menetlemisega seotud tähtajad, sh dokumentide esitamisel ilmnenud puuduste kõrvaldamise tähtaeg ning taotleja teavitamine. Kutsekomisjon võib jätta avalduse läbi vaatamata, kui puudusi ei kõrvaldata tähtaegselt.

7 TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE

7.1 Kutse esmakordsel taotlemisel on kompetentsuse hindamisvormideks:

- 1) töökohal jälgimine,
- 2) kirjalik test,
- 3) vestlus ja tööde albumi kaitsmine.

7.2 Kutsetunnistuse kehtivuse ajal teise erioskuse kutse taotlemisel on hindamisvormideks:

- 1) töökohal jälgimine,
- 2) vestlus ja tööde albumi kaitsmine.

7.3 Kutse taastõendamisel on kompetentsuse hindamisvormiks:

- 1) töökohal jälgimine koos vestluse ja albumi kaitsmisega.

7.4 Taastõendada on võimalik kutsetunnistuse kehtivuse ajal, ainult sama taseme taotlemise puhul ja kui isik on vahepealsel ajal pidevalt töötanud konservaatorina.

7.5 Kutse taseme tõstmisel on kompetentsuse hindamisvormideks:

- 1) töökohal jälgimine,
- 2) vestlus ja tööde albumi kaitsmine.

8 KUTSE ANDMISE OTSUSTAMINE JA KUTSETUNNISTUSE VÄLJASTAMINE

8.1 Kutsekomisjon teeb kutse andmise või mitteandmise otsuse hindamistulemuste põhjal iga taotleja kohta eraldi.

8.2 KA teatab otsusest taotlejale. Kutse mitteandmise otsust põhjendatakse kirjalikult.

8.3 Taotlejal on õigus esitada kaebus hindamisprotsessi ja -tulemuse kohta kutsekomisjonile.

8.4 Taotlejal on õigus esitada vaie kutsekomisjoni otsuse kohta kutsenõukogule haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras.

8.5 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.

8.6 KA väljastab kutsetunnistuse 30 päeva jooksul pärast kutse andmise otsuse vastuvõtmist.

8.7 Konservatori kutsetunnistus kehtib **5 aastat** alates kutsekomisjoni otsuse tegemise kuupäevast.

8.8 Kutsekomisjonil on 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.

8.9 Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamisel kustutatakse see kutseregistri ja KA teatab otsusest asjaomasele isikule tähtkirjaga ja avaldab sellekohase kuulutuse Ametlikes Teadaannetes (<http://www.ametlikudteadaanded.ee/>).

8.10 Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamise otsust on võimalik vaidlustada haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras.

8.11 Vajadusel võib kutsetunnistuse omanik taotleda kutsetunnistuse duplikaadi väljaandmist kutseregistri volitatud töötajalt.

9 KUTSE ANDMISE DOKUMENTEERIMINE JA DOKUMENTIDE SÄILITAMINE

9.1. Kutse taotleja avalduse ja dokumendid võtab vastu ning kontrollib nende vastavust kehtestatud korrale kutseasutuses asja-ajamisega tegelev isik.

9.2. Kutse andmisega seotud tegevus dokumenteeritakse kutseasutuse välja töötatud dokumendivormide järgi ja määratud ulatuses ning dokumente säilitatakse kutseasutuse kinnitatud arhiveerimiskorras sätestatud aja jooksul, kui õigusaktides ei ole tähtaegu sätestatud.