

## **Eesti Giidide Liidu kutse andmise kord giidi kutsetele**

### **1 ÜLDOSA**

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

1) giid, tase 5;

1.1) spetsialiseerumine kultuurigiid, tase 5;

1.2) spetsialiseerumine loodusgiid, tase 5;

1.3) osakutse reisijuht tase 5;

2) meistergiid, tase 6;

2.1) spetsialiseerumine kultuurigiid, tase 6

2.2) spetsialiseerumine loodusgiid, tase 6

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

1.3 Kutse taotlemine ja töendamine, sh taastöendamine, on taotlejale tasuline (vastavalt kutseeaduse §17 lõikele 2), tasu suuruse kalkuleerib kutse andja (edaspidi KA) ja kinnitab Teeninduse Kutsenõukogu (edaspidi kutsenõukogu).

1.4 Korra ja selle muudatused kinnitab kutsenõukogu ning need jõustatakse kutsenõukogu koosolekule järgneval kutse andmise väljakuulutamisel (v.a kutsekomisjoni koosseisu muudatused, mis jõustuvad kutsenõukogu otsuse tegemise hetkest).

### **2 KUTSE TAOTLEMISE JA TAASTÕENDAMISE EELTINGIMUSED JA ESITATAVAD DOKUMENDID**

2.1 Kutse taotlemise eeltingimused:

2.1.1 Töömaailma taotlejale

2.1.1.1. Kutse giid, tase 5 ja osakutse Reisijuht, tase 5 taotlemise eeltingimused on:

a) vähemalt keskharidus;

b) töökogemus või läbitud erialane koolitus.

2.1.1.2 Meistergiid, tase 6 taotlemise eeltingimused on:

a) vähemalt kõrgharidus;

b) töökogemus või läbitud erialane koolitus.

2.1.2 Kutseõppe tasemeõppe lõpetajale:

Vastava eriala tasemeõppe õppekava läbimine.

2.2 Kutse taotlemiseks esitatavad dokumendid:

2.2.1 Töömaailma taotlejale:

2.2.1.1 Reisijuht, tase 5

- a) vormikohane avaldus paberil või digitaalselt allkirjastatud;
- b) kutseeksami tasu maksmist tõendav maksekorraldus või selle koopia, välja arvatud kutseõppeasutuste õppurid;
- c) töökeele (välja arvatud emakeel) keeleoskuse tõendamine, tasemel B2;
- d) vähemalt keskharidust tõendava dokumendi koopia;
- e) eneseanalüüs, mis põhineb etteantud küsimustikul;
- f) saatjapäevik teostatud reisisaatmiste kohta.

#### 2.2.1.2 Giid, tase 5

- a) vormikohane avaldus paberil või digitaalselt allkirjastatud;
- b) kutseeksami tasu maksmist tõendav maksekorraldus või selle koopia;
- c) töökeele (välja arvatud emakeel) keeleoskuse tõendamine, tasemel B2;
- d) vähemalt keskharidust tõendava dokumendi koopia;
- e) eneseanalüüs, mis põhineb etteantud küsimustikul;
- f) giidipäevik teostatud ekskursioonide kohta;
- g) vormikohane tööalase tegevuse kirjeldus CV;
- h) ühe oma toote (marsruudi) kirjeldus (pikkus 1 lk);
- i) kutsekoolide õpilased ei esita maksmist tõendavat dokumenti.

#### 2.2.1.3 Meistergiid, tase 6

- a) vormikohane avaldus paberil või digitaalselt allkirjastatud;
- b) kutseeksami tasu maksmist tõendav maksekorraldus või selle koopia;
- c) töökeele (välja arvatud emakeel) keeleoskuse tõendamine, tasemel B2;
- d) kõrgharidust tõendava dokumendi koopia;
- e) eneseanalüüs, mis põhineb etteantud küsimustikul;
- f) giidipäevik teostatud ekskursioonide kohta;
- g) vormikohane tööalase tegevuse kirjeldus CV;
- h) vähemalt kahe marsruudi (toote) kirjeldus;
- i) ühe oma toote (marsruudi) arenduse analüüs.

#### 2.2.2 Kutseõppe tasemeõppe lõpetajale:

Kutseõppe tasemeõppe lõpetajate kutseeksamile registreerimiseks esitab kutseõppeasutus koondavalduse vastava eriala tasemeõppe õppekava läbinud õppurite kohta.

Koondavaldusel märgitakse vähemalt järgmised andmed: taotleja ees- ja perenimi, isikukood, eksami keel, isikuandmete avalikustamine kutseregistris (ei/jah), paber kandjal kutsetunnistus (ei/jah), e-posti aadress, taotleja allkiri.

2.3 Taotleja esitab dokumendid soovitatavalt elektroonselt. Kui taotleja soovib saata taotluse paber kandjal, siis peavad kõik dokumendid olema esitatud paber kandjal.

2.4 Kutse taastõendamise eeltingimused ja esitatavad dokumendid on samad, mis esmataotlemisel.

2.5 Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamine. Kutse komisjon võib kutse andmise eeltingimustele vastavuse arvestamisel ja kompetentside hindamisel rakendada varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise (VÕTA) põhimõtteid.

2.6 Kõik kutse taotlemiseks vajalikud dokumendivormid ning nõuded dokumentidele on leitavad kutse andja veebilehel ([www.eestigiidideliit.ee](http://www.eestigiidideliit.ee)).

2.7 Kutse taotlemiseks esitatud dokumente menetletakse vastavalt haldusmenetluse seaduse sätetele, arvestades korrast tulenevaid täpsustavaid tingimusi.

### **3 TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE**

3.1 Kompetentsuse hindamise meetodid kutse esmataotlemisel:

Kutse giid, tase 5, spetsialiseerumine loodusgiidiks või kultuurigiidiks, hindamismeetodid:

- teoreetiline eksam sh eneseanalüüs, juhtumite kirjalik lahendamine ja esitlus;
- näidisekskursioon, sh praktilise töö refleksioon ja analüüs.

Kutse meistergiid, tase 6, spetsialiseerumine loodusgiidiks või kultuurigiidiks, hindamismeetodid:

- teoreetiline eksam, sh eneseanalüüs, juhtumite kirjalik lahendamine ja esitlus;
- näidisekskursioon, sh praktilise töö refleksioon ja analüüs;
- portfoolio ja suuline kaitsmine.

3.2 Kompetentsuse hindamise meetodid kutse taastõendamisel on samad mis punktis 3.1.

3.3 Kutseksam koosneb kahest osast nii töömaailmast kui kutseõppe asutuse lõpetamisel:

Kombineeritud eksam, mis koosneb teoreetilisest eksamist ja töö käigus hinnatavast praktilisest osast ehk ekskursioonist. Mõlemad osad sooritatakse eraldi. Kui teooriaosa on saanud hindamiskomisjonilt positiivse hinnangu, saab sooritada praktilise osa ehk ekskursiooni.

Teoreetilise eksami hindamistulemus on kehtiv 1 aasta peale hindamist.

3.4 Hindamise korraldus ja tingimused on kirjeldatud hindamisjuhendis, mis on leitav Eesti Giidide Liidu veebilehel [www.eestigiidideliit.ee](http://www.eestigiidideliit.ee).

3.5 Kutseõppe tasemeõppe lõpetajatel on õigus teha eksam selle standardi versiooni alusel, mille alusel on koostatud õppekava, mille õppija on läbinud.

### **4 KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE**

4.1 KA kuulutab kutse andmise välja vähemalt kord 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 ja hindamisjuhendi,
- 3) tasu suuruse kutse andmisega seotud kulude katteks,
- 4) muu kutse andmise korraldust ning tingimusi puudutav teave.

### **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 ja õppeasutusele. Kutse mitteandmise otsust põhjendatakse kirjalikult.

5.3 Taotlejal on õigus esitada kaebus hindamisprotsessi kohta kutsekomisjonile.

5.4 Taotlejal on õigus vaidlustada kutsekomisjoni otsus kutset taotlevale isikule kutse andmise või andmata jätmise kohta haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras vaide esitamisega kutse andjale või kaebusega halduskohtusse halduskohtumenetluse seaduse alusel.

5.5 Taotlejal on õigus kutsekomisjoni vaideotsus edasi kaevata halduskohtumenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras halduskohtusse.

5.6 Kutse andja sisestab kutse taotleja ees- ja perekonnanime ning isikukoodi, selle puudumisel sünniaja, kutsetunnistuse väljaandja, antud kutse ja kutsetaseme ning kehtivusaja alguse ja lõpu kutseregistrisse 10 tööpäeva jooksul, arvates kutseregistrisse kande tegemise aluseks oleva otsuse tegemisest. Trükitud kutsetunnistused väljastab kutse andjale Kutsekoda.

5.7 Paberkandjal kutsetunnistuse väljastab kutse saanud isikule tema taotlusel kutse andja. Kutse andja väljastab kutsetunnistuse 30 päeva jooksul pärast kutse andmise otsuse vastuvõtmist.

5.8 KA-I 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 kehtetukstunnistamisel tugineda kolmandate isikute (nt aukohus) seisukohtadele.

5.10 Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamisel kustutatakse see kutseregistrist ning kutse andja 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**

6.1 Kutsetunnistuse kehtivus algab kandest kutseregistrisse.

6.2 Reisijuht, tase 5 kutsetunnistus on kehtiv 5 aastat.

6.3 Giid, tase 5 kutsetunnistus on kehtiv 5 aastat.

6.4 Meistergiid, tase 6 kutsetunnistus on kehtiv 8 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 KA.

7.2 Kutsekomisjoni koosseis

Kutsekomisjoni koosseisu kuuluvad:

1) Tööandjad

Virve Tuubel – Eesti Rahva Muuseum

2) Töötajad/spetsialistid

Kaja Lotman – Keskkonnaamet

Maie Itse – loodusgiidinduse valdkonna ekspert  
Ene Sarapuu – Eesti Giidide Liit

3) Koolitajad

Enna Kallasvee – Haapsalu Kutsehariduskeskus  
Marika Kose – Eesti Maaülikool

7.3 Nõuded kutsekomisjoni liikmetele:

- 1) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet kutsest ja kutsestandarditest, tundma giiditöö praktilist korraldamist ja selle eripärasid.
- 2) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet giidi kutsest ja kutsestandarditest, tundma giiditöö praktilist korraldamist ja selle eripärasid.
- 3) Kutsekomisjoni liige peab tegutsema erapooletult.

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

- 1) osalenud hindamiskomisjoni töös;
- 2) vahetult seotud taotlejale kutse andmiseks ettevalmistava koolituse või väljaõppe läbiviimisega;
- 3) taotleja tööandja;
- 4) muul viisil huvitatud asja lahendist.

## **8 HINDAMISKOMISJON**

8.1 Kutsekomisjon moodustab kutse taotleja kompetentsuse hindamiseks hindamiskomisjoni(id). Hindamiskomisjon koosneb vähemalt kolmest liikmest, kes on läbinud hindamiskoolituse.

Hindamiskomisjoni(de) liikmete kompetentsus peab kogumis vastama järgmistele nõuetele:

- 1) giiditööalane kompetentsus,
- 2) kutsest süsteemialane kompetentsus,
- 3) piirkondlik või erialane kompetentsus,
- 4) hindamisalane kompetentsus

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

## **9 KUTSE ANDMISE DOKUMENTEERIMINE JA DOKUMENTIDE SÄILITAMINE**

Kutse andja dokumenteerib kutse andmisega seotud tegevuse Kutsekoja välja töötatud dokumendivormide järgi ja määratud ulatuses ning dokumente säilitatakse Kutsekoja kinnitatud dokumentide säilitamise korras sätestatud aja jooksul, kui õigusaktides ei ole tähtaegu sätestatud.