

EESTI KEELETOIMETAJATE LIIDU KUTSE ANDMISE KORD KEELETOIMETAJA, TASE 6 KUTSE

1 ÜLDOSA

Kutse andmise kord (edaspidi *kord*) reguleerib järgmise kutse andmise korraldamist: keeleteoimetaja, tase 6.

- 1.1 Kutse kompetentsusnõuded on kehtestatud kutsestandardis. Kompetentsuse hindamise positiivse tulemusena antakse kutsetunnistus.
- 1.2 Kutse andja moodustab kutse andmise korraldamiseks kutsekomisjoni.
- 1.3 Kutsekomisjon moodustab hindamise korraldamiseks hindamiskomisjoni.
- 1.4 Kutse esmakordne taotlemine ja taastõendamine erinevad eeltingimuste ja vormide poolest.
- 1.5 Kutse taotlemine ja taastõendamine on taotlejale tasuline (lähtudes kutseseaduse § 17 lõikest 2), tasu suuruse kalkuleerib kutse andja ja kinnitab Teeninduse kutsenõukogu (edaspidi *kutsenõukogu*).
- 1.6 Korra ja selle muudatused kinnitab kutsenõukogu ning need jõustuvad kutsenõukogu koosolekule järgneval kutse andmise väljakuulutamisel (v.a kutsekomisjoni koosseisu muudatused, mis jõustuvad kutsenõukogu otsuse tegemise hetkest).
- 1.7 Kutse andmisel järgitakse elukestva õppe põhimõtet – tunnustatakse inimeste oskusi ja teadmisi sõltumata nende omandamise ajast, kohast ja viisist ning tagatakse võrdsed võimalused kompetentsuse hindamisel ja tunnustamisel.
- 1.8 Kutse andmise nõustaja ja haldusjärelevalvaja on Kutsekoda.

2 KUTSE TAOTLEMISE JA TAASTÕENDAMISE EELTINGIMUSED JA ESITATAVAD DOKUMENDID

- 2.1 Keeleteoimetaja 6. taseme kutse taotlemise eeltingimused on kõrgharidus või erialane töökogemus (vähemalt 5 aastat).
- 2.2 Kutse taotlemiseks esitavad dokumendid on:
 - a) avaldus, allkirjastatuna paberil või digitaalselt (vorm Eesti Keeletoimetajate Liidu kodulehel);
 - b) koopia isikut tõendavast dokumendist (passist või ID-kaardist);
 - c) haridust tõendava(te) dokumendi (dokumentide) koopiad (diplomi ja akadeemilise õiendi koopia);
 - d) erialane elulookirjeldus (vorm Eesti Keeletoimetajate Liidu kodulehel), vajaduse korral võib kutsekomisjon küsida töökogemuse kohta lisadokumente;
 - e) maksekorraldus (või muu kinnitus) kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta.
- 2.3 Kutse taastõendamise eeltingimused on:
 - a) kümme aastat erialast töökogemust (kas töötamine keeleteoimetajana töölepingu alusel

- või FIEna);
- b) vabakutselisena töötamisel vähemalt kakssada toimetatud standardlehekülge (200 x 1800 tähemärki) aasta kohta (kutsekomisjonil on õigus igal üksikul juhul töökogemuse mahtu hinnata).
- 2.4 Kutse taastõendamiseks esitatavad dokumendid on:
- a) avaldus (vorm Eesti Keeletoimetajate Liidu kodulehel), allkirjastatuna paberil või digitaalselt;
- b) koopia isikut tõendavast dokumendist (passist või ID-kaardist);
- c) töökogemuse kirjeldus (vorm Eesti Keeletoimetajate Liidu kodulehel) allkirjastatuna paberil või digitaalselt koos eneseanalüüsi ehk tähtsamate tööde kommenteeritud nimekirjaga;
- d) maksekorraldus (või muu kinnitus) kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta.
- 2.5 Taotlemise dokumente menetletakse haldusmenetluse seaduse sätete alusel, arvestades korrast tulenevaid erisusi.

3 TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE

- 3.1 Keeletoimetaja 6. taseme kutseeksam koosneb kahest osast:
- a) kirjalikud keeleteoimetamis- ja korrektuuriülesanded;
- b) vestlus ehk oma töö, infoallikate kasutamise ja tehtud paranduste ning kommentaaride suuline analüüs.
- 3.2 Kutse taastõendamine:
Hindamiskomisjon vaatab läbi esitatud tööde kommenteeritud loendi, tutvub tehtud tööde ja eneseanalüüsiga ning hindab selle põhjal kutse taastõendaja pädevust.
- 3.3 Keeletoimetaja kutse 6. taseme eksami hindamise korraldus ja tingimused on esitatud kutse andja kodulehel.

4 KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE

- 4.1 Kutse andja kuulutab kutse andmise välja üks kord aastas.
- 4.2 Kutse andja loob oma kodulehele kataloogi „Kutse andmine“, kus on avalikustatud ajakohane teave:
- 1) avalduste ja dokumentide vastuvõtu koht ja tähtajad ning esitamise viisid,
 - 2) eksami toimumise aeg,
 - 3) kutse taastõendamiseks esitatud tööde hindamise aeg,
 - 4) tasu suurus kutse andmisega seotud kulude katteks,
 - 5) muu kutse andmise korraldust ning tingimusi puudutav teave.

5 KUTSE ANDMISE OTSUSTAMINE JA KUTSETUNNISTUSE ANDMINE

- 5.1 Kutsekomisjon teeb kutse andmise või andmata jätmise otsuse hindamistulemuste põhjal iga taotleja kohta eraldi.
- 5.2 Kutse andja teatab otsusest taotlejale. Otsust kutse andmata jätta põhjendatakse

kirjalikult.

- 5.3 Taotlejal on õigus esitada kaebus hindamisprotsessi ja -tulemuse 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 seadustikus 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 Kutse andja annab taotlejale 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 antud võltsitud või valeandmeid sisaldava dokumendi alusel;
 - 3) kutse saanud isiku tegevus ei vasta kutsestandardiga sätestatud normidele.
- 5.9 Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamise korral peab kutsekomisjon andma taotlejale võimaluse esitada asja kohta kirjalikus, suulises või muus sobivas vormis asja kohta oma arvamus ja vastuväited. Kutsekomisjon võib kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamisel tugineda kolmandate isikute (nt aukohus) seisukohtadele.
- 5.10 Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamise korral kustutatakse see kutseregistrist ning kutse andja teatab otsusest asjaosalisele tähtkirjaga ja avaldab sellekohase kuulutuse Ametlikes Teadaannetes (<http://www.ametlikudteadaanded.ee/>).
- 5.11 Kutsetunnistuse omanik võib taotleda kutse andjalt kutsetunnistuse duplikaadi väljaandmist.

6 KUTSETUNNISTUSE KEHTIVUSAEG

Kutsetunnistuse kehtivusaja alguse otsustab kutsekomisjon. Keeletoimetaja kutse 6. taseme kutsetunnistus kehtib kümme aastat.

7 KUTSEKOMISJON

- 7.1 Kutse andja moodustab kutse andmise erapooletuse tagamiseks kutsekomisjoni. Kutsekomisjoni volitused kehtivad, kuni kutse andja õigus anda kutset lõpeb. Kutsekomisjon töötab välja kutsekomisjoni töökorra. Kutsekomisjon lähtub oma töös kutseseadusest, kutse andmise korrast ja kutsekomisjoni töökorrast, kutsestandardist ja muudest kutse andja kehtestatud juhenditest. Kutsekomisjoni tööd korraldab kutse andja.
- 7.2 Kutsekomisjoni koosseisu kuuluvad:
 - 1) Tööandjad
Kadri Rahusaar, kirjastuse Koolibri peatoimetaja;

Helen Noormägi, Luisa Tõlkebüroo peatoimetaja
Katrín Ottisaar, Ekspress Meedia keeleteoimetuse osakonna juhataja

2) Spetsialistid

Maarja Möldre, Sakala toimetaja
Urve Pirso, Riigikontrolli toimetaja.

3) Koolitajad

Katrín Kern, Tartu ülikooli eesti ja soome-ugri keeleteaduse õppekava õppejõud;
Reili Argus, Tallinna ülikooli eesti filoloogia referent-toimetaja õppesuuna ja keeleteoimetaja magistriõppekava õppejõud.

7.3 Nõuded kutsekomisjoni liikmetele

- 1) Kutsekomisjoni liikmel peab olema ülevaade kutsesüsteemist.
- 2) Kutsekomisjoni liikmel peab olema ülevaade keeleteoimetaja kutsealast, keeleteoimetaja töö eripärast ja selleks tööks vajalikest teadmistest, oskustest ning isikuomadustest.
- 3) Kutsekomisjoni liige peab tegutsema erapooletult.

8 HINDAMISKOMISJON

8.1 Kutsekomisjon moodustab kutse taotleja kompetentsuse hindamiseks hindamiskomisjoni(d). Hindamiskomisjon koosneb vähemalt kolmest liikmest. Hindamiskomisjoni(de) liikmete kompetentsus peab kogumis vastama järgmistele nõuetele:

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

8.2 Üle ühe kolmandiku hindamiskomisjoni liikmetest ei tohi taotlejaga olla vahetult seotud (nt ei tohi hindamiskomisjoni liige olla kutse taotleja tööandja või õppejõud).

8.3 Hindamiskomisjoni liikmed peavad tegutsema erapooletult ja tagama hinnatavate tööde konfidentsiaalsuse.

9 KUTSE ANDMISE DOKUMENTEERIMINE JA DOKUMENTIDE SÄILITAMINE

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