

KUTSEEKSAMIKESKUS MTÜ
KUTSE ANDMISE KORD
kaubanduse kutseala kutsetele

1 ÜLDOSA

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

- 1) Klienditeenindaja kaubanduses, tase 4
- 2) Müügikorraldaja, tase 5
- 3) Müügiesindaja, tase 5

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 Teeninduse Kutsenõukogu (edaspidi kutsenõukogu).

1.4 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).

2 KUTSE TAOTLEMISE EELTINGIMUSED JA ESITATAVAD DOKUMENDID

2.1 Kutse taotlemise eeltingimused:

2.1.1 Kutse Klienditeenindaja kaubanduses, tase 4 taotlemise eeltingimused on:

- a) Klienditeenindaja kaubanduses 4 taseme õppekava läbimine või
- b) põhiharidus ja erialane töökogemus vähemalt 1 aasta.

2.1.2 Kutse Müügikorraldaja, tase 5 taotlemise eeltingimused on:

- a) Müügikorraldaja 5 taseme õppekava läbimine või
- b) keskharidus ja erialane töökogemus vähemalt 3 aastat.

2.1.3 Kutse Müügiesindaja, tase 5 taotlemise eeltingimused on:

- a) Müügiesindaja 5 taseme õppekava läbimine või
- b) keskharidus ja erialane töökogemus vähemalt 3 aastat.

2.2 Kutse taotlemiseks esitatavad dokumendid:

2.2.1. Klienditeenindaja kaubanduses, tase 4 töömaailma kutse taotlejad ja kutsehariduse tasemeõppekava lõpetanud esitavad järgmised dokumendid:

- a) taotlus, mille vorm leitav www.kutseksamikeskus.ee;
- b) vormikohane CV,
- c) koopia haridustaset tõendavast dokumendist;
- d) kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta (v.a. kutsehariduse tasemeõppe lõpetajad)

2.2.2. Müügikorraldaja, tase 5 töömaailma kutse taotlejad ja kutsehariduse tasemeõppekava lõpetanud esitavad järgmised dokumendid:

- a) taotlus, mille vorm leitav www.kutseksamikeskus.ee;
- b) vormikohane CV,
- c) koopia haridustaset tõendavast dokumendist;
- d) õpi- ja töömapp (koostamise juhend leitav kutse andja kodulehelt);

- e) kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta (v.a. kutsehariduse tasemeõppe lõpetajad)

2.2.3. Müügiesindaja, tase 5 töömaailma kutse taotlejad ja kutsehariduse tasemeõppekava lõpetanud esitavad järgmised dokumendid:

- a) taotlus, mille vorm leitav www.kutseksamikeskus.ee;
- b) vormikohane CV,
- c) koopia haridustaset tõendavast dokumendist;
- d) õpi- ja töömapp (koostamise juhend leitav kutse andja kodulehelt);
- e) kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta (v.a. kutsehariduse tasemeõppe lõpetajad)

2.2.3.Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamine

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

2.4 Kõik kutse taotlemiseks vajalikud dokumendivormid ning nõuded dokumentidele on leitavad kutse andja veebilehel (www.kutseksamikeskus.ee).

2.5 Taotlemise dokumente menetletakse haldusmenetluse seaduse sätetele vastavalt, arvestades korrast tulenevaid täpsustavaid tingimusi.

3 TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE

3.1 Kompetentsuse hindamise meetodid:

3.1.1. Kutse Klienditeenindaja kaubanduses, tase 4 kutse hindamise meetodid

Hindamine viiakse läbi kahes etapis kutseõppekeskuses või töökohas.

Hindamise I etapp on õppeprotsessi osa ja viiakse läbi kooli õppekeskkonnas ja praktikakohas. II etapp viiakse läbi praktilise müügisituatsioonina. Võimalik tulemuste hindamine esitatud tõendite abil.

3.1.2. Kutse Müügikorraldaja, tase 5 hindamise meetodid

Hindamine viiakse läbi kahes etapis.

I etapis hinnatakse arengumappi vastavalt juhendile, sh eneseanalüüsi, mida taotleja täidab enesehindamise küsimustiku alusel. II etapis viiakse läbi intervjuu ehk suuline küsitlus kutseõppekeskuses või töökohas dokumentides sisaldava informatsiooni täpsustamiseks.

3.1.3. Kutse Müügiesindaja, tase 5 hindamise meetodid

Hindamine viiakse läbi kahes etapis.

I etapis hinnatakse arengumappi, sh eneseanalüüsi, vastavalt hindamisstandardis toodud juhendile. II etapis toimub arengumapi kutsealase eneseanalüüsi esitlus komisjoni ees ja intervjuu arengumapis sisaldava ja esitluse käigus saadud informatsiooni täpsustamiseks. II etapp toimub kutseõppekeskuses või töökohas.

- 3.2. Kutseõppe lõpetamisel sooritatava kutseeksami vorm:
- 3.2.1. Klienditeenindaja kaubanduses, tase 4 kutseõppe tasemeõppe lõpetajate kutseksam on kombineeritud eksam.
- 3.2.2. Müügikorraldaja, tase 5 kutseõppe tasemeõppe lõpetajate kutseksam on teoreetiline eksam.
- 3.2.3. Müügiesindaja, tase 5 kutseõppe tasemeõppe lõpetajate kutseksam on teoreetiline eksam.

4 KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE

- 4.1 Kutse andja kuulutab kutse andmise välja 2 korda aastas.
- 4.2 Kutse andja 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.

5 KUTSE ANDMISE OTSUSTAMINE JA KUTSETUNNISTUSE VÄLJASTAMINE

- 5.1 Kutsekomisjon teeb kutse andmise või mitteandmise otsuse hindamistulemuste põhjal iga taotleja kohta eraldi.
- 5.2 Kutse andja 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 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 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.

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

Kutsetunnistuse kehtivusaja alguse otsustab kutsekomisjon.

Klienditeenindaja kaubanduses, tase 4 kutsetunnistus on tähtajatu.

Müügikorraldaja, tase 5 kutsetunnistus on tähtajatu.

Müügiesindaja, tase 5 kutsetunnistus on tähtajatu.

7 KUTSEKOMISJON

7.1 Kutse andja moodustab kutse andmise erapooletuse tagamiseks kutsekomisjoni. Kutsekomisjoni volitused kehtivad kutse andja kutse andmise õiguse kehtivuse lõppemiseni. Kutsekomisjon töötab välja kutsekomisjoni töökorra. Kutsekomisjon lähtub oma töös kutseeadusest, 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

Aili Põllu, Prisma Peremarket AS

Kaire Tero, Rimi Food Eesti AS

Marika Merilai, Kutseksamikeskus MTÜ

2) Töötajad/spetsialistid

Viive Siitan, Tallinna Kaubamaja

Katrin Kuldkepp, Eesti Kaupmeeste Liit

3) Koolitajad

Heve Kirikal, Tallinna Tehnikakõrgkool

Edda Sõõru, koolitaja-ekspert

Kaie Pärn, Pärnumaa Kutsehariduskeskus

4) Muud osapooled

Anu Moosel, Haridus- ja Noorteamet

7.3 Nõuded kutsekomisjoni liikmetele

1) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet kutsesüsteemist.

2) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet kaubanduse valdkonna kutsealadest, sektori eripärast ja arengtest.

3) Kutsekomisjoni liige peab tegutsema erapooletult.

8 HINDAMISKOMISJON

8.1 Kutsekomisjon moodustab kutse taotleja kompetentsuse hindamiseks hindamiskomisjon(id). 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 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 arhiveerimiskorras sätestatud aja jooksul, kui õigusaktides ei ole tähtaegu sätestatud.