

EHITUSJUHT III

EESSÕNA

See kutsestandard sisaldab asjaomaste institutsioonide poolt kokkulepitud nõudeid ehitusjuhi III kvalifikatsioonile.

Ajavahemikus 18.11.–13.12.2002. a. viidi läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus. Ehitusjuhi III kvalifikatsiooni sisaldava kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on töörühm arvestanud arvamusküsitlustel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Ehitusjuht III kutsestandard kinnitati esmakordselt Ehituse, Kinnisvara ja Geomaatika kutsenõukogu otsusega nr. 10, 18. detsembril 2002.

Käesoleva kutsestandardi redaktsiooni koostas Eesti Ehitusettevõtjate Liidu (edaspidi EEEL) poolt moodustatud töörühm koosseisus:

Aare Neudorf	Harju Ehitus
Enn Siim	Skanska EMV AS
Helje Johansoo	Eesti Ehitusettevõtjate Liit
Jüri Orlov	Merko AS
Kalle Korol	TREV 2
Tanel Kuusmaa	Eesti Ehitus
Tarmo Lige	Eesti Ehitusettevõtjate Liit
Tiit Kerem	Clik AS
Tõnu Armulik	Tallinna Ehituskool

Kutsestandardi koostamisel on arvestatud Soome kutsekvalifikatsiooni nõuetega (näyttötutkintojen kuvaukset).

Käesolev kutsestandard on koostatud uustöötlusena.

Käesoleva kutsestandardi jõustumisel kaotab kehtivuse 21. veebruari 2003. a. Ehituse, Kinnisvara ja Geomaatika kutsenõukogu otsusega nr. 11 kinnitatud ehitusjuht III kutsestandard.

Käesolev Ehitusjuht III kutsestandardi redaktsioon on kinnitatud 9. veebruaril 2004 a. Ehituse, Kinnisvara ja Geomaatika kutsenõukogu otsusega nr. 14.

Kutsestandardis määratletud kutsekvalifikatsioon on kantud kutseregistrisse.

1 KASUTUSALA

- 1) töötajate kvalifikatsiooninõuete määratlemine
- 2) õppekavade, koolitusprogrammide väljatöötamine
- 3) eksaminõuete väljatöötamine, kutsekvalifikatsiooni tõendamine ja hindamine
- 4) aluse andmine rahvusvaheliste kvalifikatsiooni tõendavate dokumentide võrdlemiseks

2 KUTSEKVALIFIKATSIOONISÜSTEEMI TERMINID

Kutsestandard – dokument, mis määrab kindlaks kutsekvalifikatsioonist tulenevad nõuded teadmiste, oskuste, vilumuste, kogemuste, väärtushinnangute ja isikuomadustele.

Kutsekvalifikatsioon – antud kutsealal nõutav kompetentsuse tase, mida tunnustatakse kas reguleeritud, ajalooliselt või rahvusvaheliselt kujunenud nõuete alusel.

Kutsekvalifikatsioonisüsteemis on viis taset, kusjuures I tase on madalaim ja V tase kõrgeim.

I tase – töötaja täidab tööülesandeid ühesuguses olukorras, on omandanud kutsealased oskused ja teadmised enamasti kutsealasel väljaõppel, võib vajada juhendamist töö käigus, vastutab oma tööülesannete täitmise eest;

II tase – töötaja täidab tööülesandeid erisuguses olukorras, lisaks enamasti kutsealasel väljaõppel omandatud oskustele ja teadmiste omab vilumust ja kogemust, töötab iseseisvalt, vastutab oma tööülesannete täitmise eest;

III tase – töötaja täidab tööülesandeid erisuguses ja vahelduvas olukorras, lisaks enamasti kutsealasel väljaõppel omandatud oskustele ja teadmiste ning vilumustele ja kogemustele omab meisterlikkust, valmisolekut kutsealaste oskuste ja teadmiste edasiandmiseks, korraldab ressursside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest;

IV tase – töötaja täidab analüüsimist ja otsustamist eeldavaid tööülesandeid muutavas olukorras, omab kutsealaseid teadmisi ja oskusi; korraldab ressursside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest;

V tase – töötaja täidab teadmiste laiendamist, probleemide lahendamist, teaduslike teooriate ja mõistete rakendamist, olemasolevate teadmiste analüüsimist, süstematiseerimist ja edasiarendamist ning õpetamist eeldavaid tööülesandeid muutavas olukorras, omab laialdasi kutsealaseid teadmisi ja oskusi, korraldab ressursside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest.

Kõik kutsed ei eelda kvalifikatsioonitasemete fikseerimist I kuni V tasemeni. Iga konkreetse kutse kvalifikatsioonitasemed, sealhulgas vajaduse korral ka haridusnõuded, määrab kindlaks kutsenõukogu.

Kutseoskused.

Üldoskused ja -teadmised – tegevusvaldkondi läbivad nõuded üldistele oskustele ja teadmistele.

Põhioskused ja -teadmised – kutsealal tegutsemiseks vajalikud nõuded oskustele ja teadmistele.

Erioskused ja -teadmised – nõuded oskustele ja teadmistele, mis on seotud spetsialiseerumisega.

Isikuomadused ja võimed – nõuded kutsealal töötamiseks eeldatavatele isiku- ja isiksuslikele omadustele ja füüsilistele võimetele.

3 KUTSESTANDARDIGA SEONDUVAD STATISTILISED KOODID

Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori¹ järgi kuulub ehitusjuhi töö ehituse valdkonda, kood 4521.

Ametite Klassifikaatori² järgi kuulub ehitusjuht 3. pearühma "Keskastme spetsialistid ja tehnikud", kood 3112.

4 KUTSENIMETUS JA KVALIFIKATSIOONITASE

Eesti keeles:	Ehitusjuht III
Inglise keeles:	Construction Site Manager III
Soome keeles:	Rakennusalan työmaapäällikkö III
Vene keeles:	Руководитель строительных работ III

5 KUTSEKIRJELDUS

Ehitusjuht III töötab ehitustööde korraldajana ja keskastme juhina ehitusobjektidel. Ehitusjuhina tegutsedes on lisaks ehitusalastele teadmiste ja oskuste oluline juhtimisoskus. Ehitusjuht peab suutma langetada iseseisvalt otsuseid ja töötama meeskonnas. Vajalik on algatusvõime, eneseusk ja kriitiline meel ning nii suuline kui kirjalik eneseväljendusoskus. Ta peab olema täpne ning järgima seadusi, lepinguid ja plaane.

Ehitusjuht on oma pädevuse piires vastutav objekti tehnilise ja majandusliku poole eest, samuti tööohutuse eest objektil.

Ehitusjuht III on pädev juhtima ehitustöid, teostama omanikujärelevalvet järgmiste tööde teostamisel:

- projekteeritud maapinnast kuni 15 meetri kõrguste hoonete ehitus
- sarrustatud plaatide ja talade (tavaline sarrustus) ehitus sildega ≤ 10 m
- lihtseinte ja postide ehitus
- lihtsamate vundamentide ehitus
- valmiselementidest konstruktsioonide ehitus
- muud hoone katte- ja kandetarindid sildega ≤ 10 m
- tehnosüsteemide ehitus
- tehnorajatiste ehitus

Ehitusjuht III kutsekvalifikatsiooni taotlemisel on nõutav pädevusele vastav ehitustehniline keskeriharidus vähemalt 3- aastase õppe baasil, 3 aastat töökogemust ehitustööde juhina viimase 7 aasta jooksul ja kutset omistava organi (KOO) poolt tunnustatud erialase täienduskoolituse läbimine. Täienduskoolitusel mitteosalemise ja/või muu tehnilise (mitte ehitusalase) keskeri- või kõrghariduse omamise korral on kutset omistaval organil õigus nõuda kutseeksami sooritamist või täienduskoolituse läbimist.

Erialase kogemuse arvestamisel lähtutakse teostatud objektide keerukusest ja vastutustasemest nende juhtimisel. Töökogemuse tõendamiseks esitatakse tööde referentsid.

¹ Statistical classification of economics activities in the European Community (NACE) eestistatud versioon

² International Standard Classification of Occupations (ISCO-88) eestistatud versioon

KOO võib omistada kutse kitsamal tegevusalal teostatavatele töödele, tehes vastava pädevusmärke kutsetunnistusele (näit. kütte- ja ventilatsioonisüsteemid, vee- ja kanalisatsioonisüsteemid, nõrkvoolu paigaldised, välistrassid, spinklersüsteemid vm). Kitsamal tegevusalal kutse omistamisel võib KOO määrata ka täpsustava erialase täienduskoolituse nõude.

Kutsekvalifikatsiooni omistamise ja kutsetunnistuse väljastamise ning pikendamise protseduuri ja tingimused kehtestab KOO kutsekvalifikatsiooni tõendamise ja omistamise korras.

6 KUTSEOSKUSNÕUDED

6.1 Üldoskused ja -teadmised

- 6.1.1 Majandus
 - 1) majanduse põhimõisted
 - 2) ettevõtluse põhialused
- 6.1.2 Tööõigus
- 6.1.3 Suhtlemisoskus
- 6.1.4 Klienditeenindus
- 6.1.5 Töökeskkonna ohutus
 - 1) töötervishoid ja tööhügieen
 - 2) tuleohutus
 - 3) elektriohutus
 - 4) jäätmekäitlus, keskkonnaohutus
 - 5) esmaabi
- 6.1.6 Arvuti kasutamise oskus – AO2, 3, 4, ja 7 (vt. Lisa A)
- 6.1.7 Keeleoskus (vt lisa B)
 - 1) eesti keel – kesktase
 - 2) 1 võõrkeel – kesktase

6.2 Põhioskused ja -teadmised

- 6.2.1 Juhtimine
 - 1) töötajate tegevuse ja muude ressursside planeerimine ja organiseerimine
 - 2) mõjutamine - eestvedamine, motiveerimine
 - 3) kontrollimine
- 6.2.2 Projektijuhtimine
- 6.2.3 Allhanke- ja töölepingud
- 6.2.4 Hea ehitustava tundmine ja kvaliteedi tagamine
- 6.2.5 Tööohutus ehitustöödel
 - 1) ohustehnika nõuded ehitustöödel
 - 2) põhilised ohuallikaid ehitusobjektidel, nende määratlemine, äratundmine ja vältimine või kõrvaldamine ning riskianalüüsi koostamine
 - 3) pääste- ja kaitsevahendite kasutamine
 - 4) tegutsemine tööõnnetuse korral
- 6.2.6 Oma töö nõuetekohane ja ohutu korraldamine
- 6.2.7 Materjalikulu ja tööaja arvestamine
- 6.2.8 Ehitusjooniste lugemine
- 6.2.9 Ehituslike eskiiside koostamine
- 6.2.10 Ehitusmõõtmine

- 1) peamiste ehituslike mõõtmete mahamärkimine
 - 2) kõrgusmärkide ülekanndmine
 - 3) ehitismõõteriistade kasutamine
- 6.2.11 Ehitamise üldpõhimõtted
- 1) ehitustööde korraldus Eesti Vabariigis
 - 2) ehituse üldmõisted ja -terminid
 - 3) ehitamise etapid, konstruktsioonid, tüüpehitised
 - 4) kasutatavad ehitusnormid, standardid ja juhendid
 - 5) ehitusdokumenteerimine
 - 6) ehitusinfo ja ehitusalase teabe haldamine ja kasutamine
- 6.2.12 Põhilised ehitusmaterjalid ja nende omadused
- 6.2.13 Põhilised ehitustööriistad ja masinad

6.3 Isikuomadused ja võimed

- 1) loogiline mõtlemine
- 2) ruumiline kujutlusvõime
- 3) täpsus
- 4) kohanemisvõime: keskkonnataluvus, pingetaluvus, stressitaluvus
- 5) kehtestavus
- 6) iseseisvus
- 7) vastutusvõime (usaldatavus, kohusetunne, enesedistsipliin), soov võtta vastutust
- 8) ettenägemisvõime, ohutunnetus
- 9) koostöövalmidus
- 10) teenindusvalmidus
- 11) õpivõime

7 KEHTIVUSAEG

Kutsestandard kehtib 4 aastat. Vastavalt vajadusele võib kutsestandardit muuta enne kehtivusaja lõppu.

ARVUTI KASUTAMISE OSKUS

Arvutikasutaja oskustunnistus – AO (ECDL/ICDL – The European Computer Driving Licence/The International Computer Driving Licence) tõendab selle omaja praktilisi põhioskusi laiatarbe tarkvara kasutamisel. (AO tunnistuse omamine ei ole kutsekvalifikatsiooni taotlemisel kohustuslik.)

7 moodulit:

AO1 – Infotehnoloogia põhimõisted ja infoühiskond

AO2 – Arvuti kasutamine ja failihaldus

AO3 – Tekstitöötlus

AO4 – Tabelitöötlus

AO5 – Andmebaasid

AO6 – Esitlus

AO7 – Informatsioon ja kommunikatsioon

AO1 INFOTEHNOLOOGIA PÕHIMÕISTED JA INFOÜHISKOND

1. Põhimõisted
2. Riistvara
3. Mälu
4. Tarkvara
5. Arvutivõrgud
6. Arvutid igapäevaelus
7. Infotehnoloogia ja ühiskond
8. Turvalisus, õiguskaitse ja seadusandlus
9. Infotehnoloogia ja Eesti

AO2 ARVUTI KASUTAMINE JA FAILIHALDUS

1. Elementaarskused
2. Töölaud
3. Failihaldus
4. Failide lihtne redigeerimine
5. Prindihaldus

AO3 TEKSTITÖÖTLUS

1. Alustamine
2. Põhioperatsioonid
3. Kujundamine (vormindamine)
4. Dokumendi viimistlemine
5. Printimine
6. Muud oskused

AO4 TABELITÖÖTLUS

1. Elementaarskused
2. Põhioperatsioonid
3. Valemid ja funktsioonid
4. Kujundamine (vormindamine)
5. Diagrammid ja objektid
6. Printimine

AO5 ANDMEBAASID

1. Alustamine
2. Andmebaasi loomine
3. Vormi kasutamine
4. Informatsiooni otsimine
5. Aruanded

AO6 ESITLUS

1. Elementaarskused
2. Põhitegevused
3. Vormindamine
4. Graafika ja diagrammid
5. Printimine ja levitamine
6. Slaidiseansi efektid
7. Slaidiseansi vaatamine

AO7 INFORMATSIOON JA KOMMUNIKATSIOON

1. Veebi kasutamise elementaarskused
2. Veebis navigeerimine
3. Otsing veebis
4. Järjehoidjad (bookmarks)
5. Elektronposti kasutamise elementaarskused
6. Kirjavahetus
7. Adresseerimine
8. Postkasti haldamine
9. Listid ja uudisgrupid

KEELTE OSKUSTASEMETE KIRJELDUSED

Alljärgnevides nõuetes on lähtunud Eesti Vabariigi keeleseaduses kasutatavatest keeleoskustasemetest, laiendades samad nõuded võõrkeelele.

Eristatakse kolme keeleoskustaset:

Algtase – keele piiratud suuline ja elementaarne kirjalik oskus. Isik tuleb toime tuttavates keelekasutusolukordades, saab aru selgest kõnest igapäevaelu puudutavatel teemadel, mõistab üldjoontes lihtsama teksti sisu ning oskab täita lihtsaid tüüpdokumente ja kirjutada lühikesi tarbetekste.

Kesktaase – keele suuline ja piiratud kirjalik oskus. Isik tuleb toime mitmekesistes keelekasutusolukordades, saab aru normaalse tempoga kõnest, mõistab raskusteta igapäevaelu kajastavate tekstide sisu, suudab kirjutada oma tegevusvaldkonda puudutavaid tekste.

Kõrgtaase – keele suuline ja kirjalik oskus. Isik väljendab ennast vabalt, sõltumata keelekasutusolukorrast, saab aru ka kiire tempoga kõnest, mõistab raskusteta keerulisemate tekstide sisu, suudab kirjutada stiililt ja funktsioonilt erinevaid tekste.