

INFOTEHNOLOOGIA JUHT V

EESSÕNA

Infotehnoloogia juht V kutsestandard on asjaomaste institutsioonide poolt kokkulepitud nõuete kogum töötajale esitatavatest oskustest, teadmistest ja vajalikest isikuomadustest.

Kutsestandardi kavandi koostas Infotehnoloogia ja Telekommunikatsiooni Kutsenõukogu juurde moodustatud IT juhtimise töörühm koosseisus:

Ene Lindemann	Haridusministeerium
Riina Leitsalu	Baltic Computer Systems
Tiit Tammiste	Tallinna Kaubamaja AS
Vahur Viigimäe	Helmes Arvutivõrgud AS
Ülle Laur	Riigikantselei

Märtsis 2000. a. viidi läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus, millesse kaasati Eesti ministeeriumide ja maavalitsuste IT juhid, ülikoolide ja 18 ettevõtte esindajad. Infotehnoloogia juht V kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on eeltoodud töörühm arvestanud kutsestandardi kavandi kohta arvamusküsitlusel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Kutsestandardi koostamisel on arvestatud Euroopa Informaatikaseltside Nõukogu (CEPIS- Council of European Professional Informatics Societies) poolt välja töötatud kutseoskuskõuetega (EISS - European Informatics Skills Structure), Suurbritannia rahvuslike kutsekvalifikatsioonidega (NVQ - National Vocational Qualifications) ja Gartner Group Inc. poolt koostatud ametikirjeldustega.

Käesolev kutsestandard on koostatud esmakordselt.

Infotehnoloogia juht V kutsestandard on kinnitatud 30. märts 2000. a. Infotehnoloogia ja Telekommunikatsiooni Kutsenõukogu otsusega nr. 1.

Kutsestandard 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 TERMINID

Kutsestandard – kokkulepitud nõuete kogum kutse või eriala konkreetsel tasemel vajalikest oskustest, teadmistest ja isikuomadustest.

Kutsekvalifikatsioonitasemed

Algtase – kutsealaste teadmiste ja oskuste nõue puudub; tööülesanded rutiinsed, ettekirjutatud; tööülesanne juhib töötajat; vastutus kaudne.

I tase – kutsealased teadmised ja oskused on omandatud kas läbi koolituse või pidevalt töötades; töö kellegi juhendamisel; toimetulek piiritletud tööülesannetega; vastutus oma tööülesannete ulatuses.

II tase – kutsealastele teadmistele ja oskustele lisandub vilumus; toimetulek erisuguste tööülesannetega; koostöövõime meeskonnas; vastutus tööülesannete täitmise eest.

III tase – kutsealane meisterlikkus; kutsealaste teadmiste ja oskuste edasiõpetamine; toimetulek keerukate ja vahelduvate tööülesannetega; valmisolek vastutuseks ressursside jagamise ja teiste töö eest.

IV tase – kutsealastele teadmistele ja oskustele lisanduvad juhtimisalased teadmised, oskused ja hoiakud; toimetulek paljude keerukate ja vahelduvate tööülesannetega muutuvates olukordades; vastutus ressursside jagamise ja teiste töö eest.

V tase – majandustegevuse valdkonna teoreetiliste aluste tundmine; toimetulek mitmekesiste menetlusviiside valdamist eeldavate tööülesannetega muutuvates ja ootamatutes olukordades; suur iseseisvus, vastutus analüüsimise, diagnoosimise ning otsuste tegemise ja nende elluviimise eest.

Kutseoskuspõhised

Üldoskused ja -teadmised – majandustegevuse valdkonnast lähtuvad nõuded üldistele teadmistele ja oskustele.

Põhioskused ja -teadmised – kutsespetsiifilised nõuded teadmistele ja oskustele.

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

Lisaoskused ja -teadmised – soovituslikud teadmised ja oskused, mis toetavad ja laiendavad kutseoskusi.

3 STATISTILISED TÄHISED

Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori¹ järgi kuulub infotehnoloogia juht arvutiteeninduse valdkonda, kood 72.

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

Ametite Klassifikaatori² järgi kuulub infotehnoloogia juht informaatikajuhtide allrühma, kood 1236.

Kutsestandardi tähis fikseeritakse pärast kutsestandardite registri pidamise põhimääruse jõustumist.

4 KUTSENIMETUS JA KUTSEKVALIFIKATSIOONITASE

Eesti keeles: Infotehnoloogia juht V
Inglise keeles: Chief Information Officer V
Vene keeles: Менеджер по инфотехнологий V

5 KUTSEKIRJELDUS

Infotehnoloogia juhi, edaspidi IT juhi töö eesmärgiks on ettevõtte infotehnoloogilise ja sidekontseptsiooni loomine ning konkurentsivõimet tagavate ja toetavate IT- ja sidealaste lahenduste väljatöötamise ning juurutamise juhtimine pidevalt muutuv ja kõrge konkurentsiga keskkonnas. Ta vastutab ettevõtte IT strateegia ja äristrateegia kooskõlla viimise, infosüsteemi talitluspidevuse, informatsiooni õigsuse ja turbe ning järgnevate tööülesannete tulemusliku täitmise eest:

Ettevõtte äristrateegia väljatöötamisega seonduvad ülesanded:

- 1) ettevõtte arengukavade väljatöötamisel osalemine
- 2) IT vahendite parema rakendamise abil ettevõtte efektiivsuse suurendamise võimaluste selgitamine koostöös teiste juhtidega ja ettevõtte klientide ning partneritega. Juhtkonnale asjakohaste ettepanekute tegemine

IT strateegilise juhtimisega seonduvad ülesanded:

- 1) IT turul toimuvate muutuste ja trendide kohta info hankimine ja analüüsimine
- 2) IT strateegia väljatöötamine ja sõnastamine lähtuvalt IT võimalustest ja ettevõtte äristrateegiast tulenevatest vajadustest ning võimalustest
- 3) IT eelarve koostamine ja täitmise jälgimine

IT arendustegevusega seonduvad ülesanded:

- 1) IT-arendustegevuse planeerimine
- 2) IT valdkonna projektijuhtimise korraldamine
- 3) projektülesande püstitamise juhtimine koostöös vastava valdkonna ärijuhiga
- 4) projekteerimise ja rakenduse valiku juhtimine
- 5) uute IT-rakenduste koolituse organiseerimine
- 6) IT infrastruktuuri planeerimine

IT kasutamise ja ülalpidamisega seonduvad ülesanded:

- 1) arvuti- ja kommunikatsioonivõrgu administreerimise ja andmeturbe korraldamine
- 2) kasutajatoe olemasolu ja toimimise tagamine
- 3) riist- ja tarkvara ning IT-tarvikute ostusüsteemi korraldamine
- 4) IT ressursside haldus
- 5) tarkvara litsenseerituse tagamine

Meeskonna juhtimisega seonduvad ülesanded:

- 1) IT-organisatsiooni juhtimine
- 2) IT-organisatsiooni mehitamise juhtimine

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

- 3) IT osakonna töötajate motiveerituse tagamine
- 4) tööülesannete ja eesmärkide kokkuleppimine
- 5) töötulemuste ja töötajate hindamine
- 6) koostöö korraldamine teiste allüksustega

Tööga toimetuleku eelduseks on iseseisvus, distsiplineeritus, vastutus- ja otsustusvõime, väga hea suhtlemisoskus, koostöövõime, arenenud suuline ja kirjalik väljendusoskus ning planeerimisoskus. Vajalik on inimeste ja ressursside juhtimise oskus, organiseerimisvõime, stressitaluvus, orienteeritus tulemusele ja paindlikkus. Eeldatav haridustase on kõrgharidus ning nõutav vähemalt 3-aastane juhtimisalane ja 5-aastane infotehnoloogiaalane töökogemus ning regulaarne enesetäiendamine ja kutsealane täiendkoolitus.

6 KUTSEOSKUSNÕUDED

6.1 Üldoskused ja -teadmised

- 6.1.1 Õigusaktid – kesktase (vt lisa A)
 - 1) kutsealaga seotud õigusaktid
 - 2) tööõigus
- 6.1.2 Töökeskkond
 - 1) tööohutus
 - 2) tervishoid ja ergonoomika
 - 3) tööhügieen
 - 4) tuleohutus
 - 5) jäätmekäitlus
 - 6) esmaabi
- 6.1.3 Suhtlemine – kõrgtase
 - 1) suhtlemisteooria põhimõisted
 - 2) erinevate suhtlustehnikate valdamine – verbaalne ja mitteverbaalne suhtlemine, sealhulgas efektiivne kuulamine, kehakeel, kehtestav käitumine jms
 - 3) kiire orienteerumine situatsioonis, rollitaju
 - 4) läbirääkimistehnikate valdamine
 - 5) meeskonnatööoskus
- 6.1.4 Klienditeenindus – kõrgtase
 - 1) teeninduskultuuri alused
 - 2) müügitehnikad
 - 3) erinevate klientide vajaduste hindamine
 - 4) konfliktide lahendamine, kiituste ja kaebuste käsitlemine
 - 5) positiivse mulje loomine
- 6.1.5 Arvuti kasutamine – AO1 – AO7 (vt lisa B)
- 6.1.6 Keeleoskus (vt lisa C)
 - 1) eesti keel – kõrgtase
 - 2) inglise keel – kesktase
- 6.1.7 Kaasaegse kontori- ja sidetehnika kasutamise oskus – kõrgtase
- 6.1.8 Ettevõtluskeskkonna alased teadmised – kesktase
- 6.1.9 Statistika – kesktase
- 6.1.10 Ärietiika – kõrgtase
- 6.1.11 Asjaajamine – kesktase

6.2 Põhioskused ja -teadmised

- 6.2.1 Organisatsiooni juhtimine – kõrgtase
 - 1) juhtimisteooria
 - 2) organisatsioonikäitumise olemus ja põhimõisted
 - 3) projektijuhtimine
 - 4) organisatsioonisisene suhtekorraldus
 - 5) inimeste juhtimine, motiveerimine, arendamine
- 6.2.2 Majandus – kesktase
 - 1) majanduse põhimõisted
 - 2) majandusarvestus ja finantsjuhtimine
 - 3) majandusvaldkondade vahelised seosed
 - 4) ettevõtlus
 - 5) turundus
 - 6) rahandus
 - 7) rahvusvahelise majanduse alused
- 6.2.3 Strateegiline juhtimine ja ettevõtte strateegilise plaani elluviimine rakendades IT võimalusi
- 6.2.4 Uute infotehnoloogiliste võimaluste määratlemine ja analüüs, nende sobivuse hindamine
- 6.2.5 Ettevõtte logistiline tegevus, selle interdistsiplinaarsus
- 6.2.6 Äriprotsesside reorganiseerimine
- 6.2.7 Infoturbe põhimõtted – kõrgtase
- 6.2.8 Infosüsteemi elutsükli erinevad mudelid – kõrgtase
- 6.2.9 Põhilised IT-standardid – kesktase
- 6.2.10 Infooloogilise modelleerimise meetodid – kesktase
- 6.2.11 IT-vahendite ja -tehnoloogiate kasutusvõimalused – kesktase

6.3 Isikuomadused ja võimed

- 6.3.1 Algatusvõime
- 6.3.2 Kohanemisvõime (pinge- ja stressitaluvus)
- 6.3.3 Tasakaalukus
- 6.3.4 Kehtestavus
- 6.3.5 Koostöövõime
- 6.3.6 Õppimisvõime
- 6.3.7 Vastatusvõime (usaldatavus, korrektsus, täpsus, kohusetunne, enesedistsipliin)
- 6.3.8 Otsustusvõime ja iseseisvus
- 6.3.9 Loogiline mõtlemine, kontsentreerumisvõime
- 6.3.10 Matemaatiline võimekus
- 6.3.11 Analüüsivõime
- 6.3.12 Loovus, innovaatus

7 KEHTIVUSAEG

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

8 KINNITAJA

Infotehnoloogia juht V kutsestandardi on kinnitanud Infotehnoloogia ja
Telekommunikatsiooni Kutsenõukogu koosseisus:

Aarna, Olav	Eesti Avalik-Õiguslike Ülikoolide Rektorate Nõukogu
Aid, Marko	Sotsiaalministeerium
Bogatkin, Vladimir	Eesti Kino- Teleoperaatorite Liit
Jõema, Jüri	Sideamet
Kern, Peeter	Eesti Kaabellevi Liit
<i>Krimm, Tarmo</i>	Eesti Ringhäälingute Liit
Laur, Ülle	Riigikantselei
Lindemann, Ene	Haridusministeerium
Ots, Avo	Eesti Elektroonika Ühing
<i>Tirs, Toomas</i>	Eesti Telekom
Puskar, Ülo	Eesti Arvutifirmade Assotsiatsioon
Romulus, Tiit	Eesti Kaubandus-Tööstuskoda
Saard, Niilo	Eesti Infotehnoloogia Selts
Sarv, Henn	Eesti Sertifitseeritud Arvutispetsialistide Ühing

KONKREETSETE TEADMISTE JA OSKUSTE TASEMETE KIRJELDUSED

Algtase – mõistete, faktide ja põhimõtete teadmine; põhiliste praktiliste oskuste kasutamine.

Kesktaase – mõistete ja faktide tõlgendamine ja võrdlus, seoste loomine; suure hulga hästi omandatud praktiliste oskuste kasutamine.

Kõrgtaase – seostatud faktide alusel analüüsimine, prognoosimine, järeldamine, üldistamine, hindamine; sügava spetsialiseerumisega oskuste kasutamine tegevusvaldkonna ulatuses.

ARVUTI KASUTAMISE OSKUS ELEMENTAARSEL TASEMEL

Arvutikasutaja oskustunnistus – AO (ECDL – European Computer Driving Licence) on Euroopas välja töötatud infoühiskonna tundmise ja arvutikasutuse kvalifikatsioonistandard, mis katab laiatarbe rakendustarkvara praktiliste baasoskuste taseme. (AO tunnistuse omamine ei ole kutsekvalifikatsiooni taotlemisel kohustuslik.)
7 moodulit:

- AO1 – Infotehnoloogia ja ühiskond
- AO2 – Arvuti kasutamine ja failihaldussüsteemid
- AO3 – Tekstitöötlus
- AO4 – Tabelitöötlus
- AO5 – Andmebaasid
- AO6 – Arvutigraafika
- AO7 – Interneti kasutamine

AO1 INFOTEHNOLOOGIA JA ÜHISKOND

1. Infotehnoloogia kasutamine
2. Eesti ja infotehnoloogia

AO2 ARVUTI KASUTAMINE JA FAILIHALDUSSÜSTEEMID

1. Põhimõisted ja terminid
2. Arvuti kasutamine
3. Failid ja kaustad

AO3 TEKSTITÖÖTLUS

1. Tekstitoimetid, nende formaadid ning üldised tekstiformaadid (*.txt, *.rft)
2. Töö olemasoleva dokumendiga
3. Uue dokumendi loomine
4. Teksti ümberpaigutamine ja korrigeerimine dokumendis
5. Teksti välimuse muutmine
6. Lehekülje kujundus
7. Töö tabelitega
8. Seosed teiste dokumentide ja programmidega
9. Teksti keele määramine ja õigekeele kontroll
10. Dokumendi trükkimine

AO4 TABELTÖÖTLUS

1. Töö olemasoleva tabeliga
2. Uue tabeli loomine
3. Tabeli kujundamine
4. Andmete sorteerimine (ühe ja mitme tunnuse järgi)
5. Arvutused tabelis
6. Diagrammi loomine
7. Diagrammi parameetrite muutmine
8. Dokumendi päise ja jaluse loomine
9. Tabeli trükkimine

AO5 ANDMEBAASID

1. Olemasoleva andmebaasi kasutamine
2. Uue andmebaasi loomine
3. Päringu koostamine
4. Aruannete koostamine (programmitarga e. nõustaja (Wizard) abil)
5. Andmetabel tekstitoimetis ja tema kasutamise võimalused
6. Andmete (tabeli, päringu tulemuse, aruande) eksportimine tekstifailiks (.txt, .rtf, .doc jm)

AO6 ARVUTIGRAAFIKA

1. Esitluse loomine
2. Kujundamine ja joonistamine

AO7 INTERNETI KASUTAMINE

1. Elektronkiri
2. WWW
3. Uudisgrupid
4. Listid
5. FTP

KEELTE OSKUSTASEMETE KIRJELDUSED

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

Vastavalt Vabariigi Valitsuse 29. jaanuari 1996. a. määrusele 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.

Kesktase – 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.

Kõrgtase – 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.