

KUTSE ANDMISE KORD FOTOGRAAFIA VALDKONNA KUTSETELE

1 ÜLDOSA

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

- 1) Fotograaf-laborant I
- 2) Fotograaf II
- 3) Fotograaf III
- 4) Fotograaf IV
- 5) Fotograaf V

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

1.3 Eesti Fotograafide Liit on punktis 1.1 loetletud kutsete kutset andev organ ehk kutse andja (edaspidi KA).

1.4 KA moodustab kutse andmise erapooletuse tagamiseks kutsekomisjoni, kuhu kuuluvad fotograafi kutse andmisest huvitatud osapooled: tööandjad, töötajad, kutse- ja erialaliitude esindajad, spetsialistid, koolitajad, samuti teised huvitatud osapooled.

1.5 Vajadusel nimetab kutsekomisjon hindamiskomisjoni(d), kes hindab(hindavad) kutset taotleva isiku (edaspidi taotleja) kompetentsuse vastavust kutsestandardi nõuetele.

1.6 Komisjoni(de) volitused kehtivad KA kutse andmise õiguse kehtivuse lõppemiseni.

1.7 Komisjon(id) lähtub(lähtuvad) oma töös kutseeadusest ja korrast.

1.8 Kutse esmakordne taotlemine ja taastõendamine võivad eeltingimuste ja vormide poolest erineda.

1.9 Kutse taotlemine ja tõendamine, sh taastõendamine, on taotlejale tasuline, tasu suuruse kinnitab Kultuuri Kutsenõukogu (edaspidi kutsenõukogu) KA ettepaneku alusel.

1.10 Komisjoni(de) liikmete töö tasustatakse KA kehtestatud korra alusel.

1.11 Taotlemise dokumente menetletakse haldusmenetluse seaduse sätetele vastavalt, arvestades korrast tulenevaid erisusi.

1.12 Korra ja selle muudatused kinnitab kutsenõukogu ning need jõustatakse kutsenõukogu koosolekule järgneval kutse andmise väljakuulutamisel.

2 KUTSE ANDJA ÜLESANDED

Kutse andja:

- 1) töötab koostöös kutsekomisjoni ja välja kutse andmise korra eelnõu ja esitab selle kutsenõukogule kutse andmise õiguse taotlemisel,
- 2) korraldab kompetentsuse hindamise juhendite ja -materjalide ning teiste kutse andmiseks vajalike dokumentide väljatöötamise,
- 3) esitab kutsenõukogule kinnitamiseks kutse andmise ja kutse taastõendamisega seotud tasu suuruse, kooskõlastades selle eelnevalt kutsekomisjoniga,
- 4) kuulutab välja kutse andmise,
- 5) tagab kutse andmisega seotud teabe avalikustamise,
- 6) määrab isiku, kes võtab vastu kutse taotleja avalduse ja dokumendid ning kontrollib nende vastavust kehtestatud korrale,

- 7) väljastab kutsetunnistuse,
- 8) tagab kutse andmise käigus saadud avaldamisele mittekuuluva teabe kaitstuse,
- 9) vastutab kutse andmise korraldamise protseduuride täitmise eest,
- 10) esitab kutseandmiskogule vähemalt kord aastas kutse andmise korraldamise aruande ning kutse andmisega seotud rahaliste vahendite kasutamise aruande,
- 11) edastab Kutsekojale kutseregistrisse kandmiseks kuuluvad andmed.

3 KUTSEKOMISJONI KOOSSEIS JA ÜLESANDED

3.1 Kutsekomisjoni koosseisu kuuluvad järgmiste institutsioonide esindajad:

- 1) Stúdio Eestifoto
- 2) Eesti Fotograafide Liit
- 3) Tallinna Poütehnikum
- 4) Stoppfoto OÜ
- 5) Ava 5 OÜ
- 6) Tartu Kõrgem Kunstikool
- 7) Kutsekoda (vaatlejaliige)

3.2 Kutsekomisjon valib oma liikmete seast esimehe ja aseesimehe.

3.3 Kutsekomisjon:

- 1) töötab välja kutse andmise korra eelnõu koostöös kutse andmise õiguse taotlejaga,
- 2) töötab välja kutsekomisjoni töökorra,
- 3) nimetab vajadusel hindamiskomisjoni(d) ja töötab välja hindamiskomisjoni töökorra,
- 4) arvestab ja esitab KA-le kooskõlastamiseks kutse andmise ja kutse taastõendamise tasu suuruse,
- 5) kinnitab hindamisjuhendid ja -materjalid ning teised kutse andmiseks vajalikud dokumendid,
- 6) otsustab kutse kompetentsuse hindamise vormi(d),
- 7) korraldab taotleja dokumentide läbivaatamise,
- 8) otsustab taotlejale kutse andmise või andmata jätmise,
- 9) lahendab hindamiskomisjoni tegevuse kohta esitatud kaebusi,
- 10) kinnitab vajadusel kompetentsuse hindamise koha nõuded.

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

- 1) osalenud hindamiskomisjoni töös või
- 2) vahetult seotud taotlejale kutse andmiseks ettevalmistava koolituse või väljaõppe korraldamisega või
- 3) taotleja tööandja või muul viisil isiklikult huvitatud kutse andmisest või kui muud asjaolud tekitavad kahtlust tema erapooletuses.

4 HINDAMISKOMISJONI MOODUSTAMINE JA ÜLESANDED

4.1 Hindamiskomisjon(id) moodustatakse kutsekomisjoni otsusega taotleja kompetentsuse hindamiseks.

4.2 Hindamiskomisjon:

- 1) hindab taotleja kompetentsust,
- 2) koostab hindamise tulemuste protokollid, mille allkirjastavad hindamisel osalenud hindamiskomisjoni liikmed ning esitab selle kutsekomisjonile.

4.3 Hindamiskomisjoni esimehe määrab kutsekomisjon.

4.4 Hindamiskomisjon koosneb vähemalt kolmest liikmest. Kui hindamine toimub eksami vormis automaatse testimissüsteemi kasutamisel, mille puhul inimene eksami hindamisse ei sekku, vaid ainult fikseerib tulemusi, siis peab hindamiskomisjonis olema vähemalt üks liige.

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

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

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

4.7 Hindamiskomisjoni liikmetest ei tohi üle ühe kolmandiku olla vahetult seotud antud hindamiseks ettevalmistava koolituse või väljaõppe korraldamisega ja üle ühe kolmandiku olla taotleja tööandjaga samast asutusest, välja arvatud punktis 4.2 nimetatud automaatse testimise puhul.

5 KUTSE TAOTLEMISE EELTINGIMUSED JA ESITATAVAD DOKUMENDID

5.1 Eeltingimused ja neile vastavust tõendavad dokumendid:

- 1) haridustase – haridust tõendava(te) dokumendi(dokumentide) koopia(d),
- 2) täienduskoolitus või varasem kvalifikatsioon – täiendkoolitus(t)e läbimist või varasemat kvalifikatsiooni tõendavate dokumentide koopiad,
- 3) tööalane kompetentsus – tööalase tegevuse kirjeldus, Europassi CV, referentsid soovituslikud.
- 4) Portfoolio tasemel I

- a. Portfoolio peab koosnema 10 teemapildist, mis esitatakse mõõdus A5 (ca 15 x 23 cm) trükituna paberile.
- b. Fotod ei või olla raamistatud, kinnitatud alusele või paspartueeritud. Lubatud on kuni 5mm laiused valged servad.
- c. Lisaks fotodele esitatakse tööd CD-plaadil digitaalsel kujul, mis on markeeritud eksamineeritava ees- ja perekonnanimega. Pildid on plaadil suurusega 800 pikslit pikem külj.

Fotod tagastatakse kohe pärast portfoolio analüüsi. Digitaalsete piltidega plaat jääb KA arhiivi.

5) Portfoolio tasemetel II, III

- a. Portfoolio peab koosnema 10 teemapildidist, suurusega lühem külj ca 20 cm, reportaazhi teemas on lubatud lühem külj ka 15cm
- b. Fotod esitatakse pealkirjastamata, raamimata kujul, lubatud on, kinnitamine alusele või paspartueerimine.
- c. Lisaks fotodele esitatakse tööd CD-plaadil digitaalsel kujul, mis on markeeritud eksamineeritava ees- ja perekonna nimega. Pildid on plaadil suurusega 800 pikslit pikem külj.

Fotod tagastatakse kohe pärast portfoolio analüüsi. Digitaalsete piltidega plaat jääb KA arhiivi.

6) Tasemete I, II, III portfoolio kohustuslikud teemad

- a. Portreefoto
- b. Grupipilt (pildil vähemalt 11 inimest)
- c. Reportaaz (3-5)
- d. Välklambiga foto
- e. Loodusfoto

7) Tasemete I, II, III portfoolio valikteemad, millest eksamineeritav valib vähemalt viis teemat

- a. Lapse portree või kaksikportree (kuni 10 a)
- b. Arhitektuur (interjööri või eksterjööri)

- c. Reprofoto maalist
 - d. Kollaaž
 - e. Vastandid (mehelik – naiselik; suur – väike; uus – vana vms)
 - f. Natüürmort
 - g. Lähivõte
 - h. Plakati- või kaanefoto
 - i. Kunstiline akt
 - j. Reklaamfoto (lisada reklaamtekstid, logod)
 - k. Abstraktne (mustrid, jooned, valgus-vari)
 - l. Vaba teema
- 8) Tasemete taotlemise eeldused.
- a. II taseme taotlemise eelduseks on 2-aastane töökogemus, kutsealane täiendkoolitus 40h või fotograafiaalane haridus ja 6-kuuline töökogemus.
 - b. III taseme taotlemise eelduseks on 5-aastane töökogemus ja kutsealane täiendkoolitus 100h.
 - c. IV taseme taotlemise eelduseks on spetsialiseerumine vähemalt ühele kindlale erioskusele ja 10-aastane töökogemus ning kutsealane täiendkoolitus 40h

5.2 Kutse taotlemiseks esitatavad dokumendid:

- 1) Avaldus (kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis),
- 2) koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart),
- 3) maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta.

5 KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE JA DOKUMENTIDE MENETLEMINE

5.1 Kutse andja kuulutab kutse andmise välja vähemalt 1 kord aastas.

5.2 Kutse andja avalikustab oma veebilehel

- 1) avalduste ja dokumentide vastuvõtu koha ja tähtajad ning esitamise viisi,
- 2) hindamiste toimumise ajad,
- 3) tasu suuruse kutse andmisega seotud kulude katteks,
- 4) muu kutse andmise korraldust ning tingimusi puudutava.

5.3 Kutsekomisjon töötab välja dokumentide menetlemise korra ja esitab KA-le kinnitamiseks.

5.4 Dokumentide menetlemise korras sätestatakse:

- 1) avalduste ja dokumentide registreerimine,
- 2) dokumentide olemasolu ja nõuetele vastavuse kontroll,
- 3) dokumentide menetlemisega seotud tähtajad, sh dokumentide esitamisel ilmnenud puuduste kõrvaldamise tähtaeg ning taotleja teavitamine. Kutsekomisjon võib jätta avalduse läbi vaatamata, kui puudusi ei kõrvaldata tähtaegselt.

6 TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE

Fotograafi kutse kompetentsuse hindamisvormid:

6.1 Tasemetel I, II – teooria test ja praktiline eksam portfooliona ja intervjuu. Portfoolio nõuded esitatud punktides 5.1 4), 5.1 5), 5.1 6), 5.1 7)

6.2 Tasemel III – portfoolio ja intervjuu

6.3 Tasemel IV – portfoolio ja intervjuu

6.4 Tasemel V – portfoolio, rahvusvahelise tunnustusega publikatsioonid, koolitajana tegevuse tõendamine.

7 KUTSE ANDMISE OTSUSTAMINE JA KUTSETUNNISTUSE VÄLJASTAMINE

7.1 Kutsekomisjon teeb kutse andmise või mitteandmise otsuse hindamistulemuste põhjal iga taotleja kohta eraldi.

7.2 KA teatab otsusest taotlejale. Kutse mitteandmise otsust põhjendatakse kirjalikult.

7.3 Taotlejal on õigus esitada kaebus hindamisprotsessi ja -tulemuse kohta kutsekomisjonile.

7.4 Taotlejal on õigus esitada vaie kutsekomisjoni otsuse kohta kutsenõukogule haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras.

7.5 KA esitab kutsekomisjoni otsuse kutse andmise ja registrisse kandmise kohta 7 tööpäeva jooksul Kutsekojale, kes korraldab andmete kandmise kutsetunnistuse plankidele ja väljastab trükitud kutsetunnistused KA-le.

7.6 KA väljastab kutsetunnistuse 14 tööpäeva jooksul pärast kutse andmise otsuse vastuvõtmist.

7.7 Fotograafi kutsetunnistus kehtib alates kutsekomisjoni otsuse tegemise kuupäevast:

- 1) Tasemel I, II, III – 4 aastat,
- 2) Tasemel IV – 8 aastat,
- 3) Tasemel V – tähtajatu

7.8 Kutsekomisjonil on 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.

7.9 Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamisel kustutatakse see kutseregistrist ning KA teatab otsusest asjaomasele isikule tähtkirjaga ja avaldab sellekohase kuulutuse Ametlikes Teadaannetes (<http://www.ametlikudteadaanded.ee/>).

7.10 Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamise otsust on võimalik vaidlustada haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras.

7.11 Vajadusel võib kutsetunnistuse omanik taotleda kutsetunnistuse duplikaadi väljaandmist kutseregistri volitatud töötlejalt.

9 KUTSE ANDMISE DOKUMENTEERIMINE JA DOKUMENTIDE SÄILITAMINE

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