

KUTSE ANDMISE KORD
rahvakunsti ja käsitöö valdkonna kutsetele

1 ÜLDOSA

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

- 1) Rahvakunsti- ja käsitöömeister tekstiilialal II
- 2) Rahvakunsti- ja käsitöömeister tekstiilialal III
- 3) Rahvakunsti- ja käsitöömeister tekstiilialal IV
- 4) Rahvakunsti- ja käsitöömeister tekstiilialal V

- 5) Rahvakunsti- ja käsitöömeister sepatöö alal II
- 6) Rahvakunsti- ja käsitöömeister sepatöö alal III
- 7) Rahvakunsti- ja käsitöömeister sepatöö alal IV
- 8) Rahvakunsti- ja käsitöömeister sepatöö alal V

- 9) Rahvakunsti- ja käsitöömeister kivitöö alal II
- 10) Rahvakunsti- ja käsitöömeister kivitöö alal III
- 11) Rahvakunsti- ja käsitöömeister kivitöö alal IV
- 12) Rahvakunsti- ja käsitöömeister kivitöö alal V

- 13) Rahvakunsti- ja käsitöömeister puutöö alal II
- 14) Rahvakunsti- ja käsitöömeister puutöö alal III
- 15) Rahvakunsti- ja käsitöömeister puutöö alal IV
- 16) Rahvakunsti- ja käsitöömeister puutöö alal V

- 17) Rahvakunsti- ja käsitöömeister nahatöö alal II
- 18) Rahvakunsti- ja käsitöömeister nahatöö alal III
- 19) Rahvakunsti- ja käsitöömeister nahatöö alal IV
- 20) Rahvakunsti- ja käsitöömeister nahatöö alal V

- 21) Rahvakunsti- ja käsitöömeister keraamika alal II
- 22) Rahvakunsti- ja käsitöömeister keraamika alal III
- 23) Rahvakunsti- ja käsitöömeister keraamika alal IV
- 24) Rahvakunsti- ja käsitöömeister keraamika alal V

1.2 Iga kutse kompetentsusnõuded on kehtestatud tekstiili, sepatöö, kivitöö, puutöö, nahatöö ja keraamika alaste rahvakunsti ja käsitöömeistrite kutsestandardites

1.3 Kompetentsuse hindamise positiivse tulemusena väljastatakse kutsetunnistus.

1.4 Eesti Rahvakunsti- ja Käsitöö Liit on punktis 1.1 loetletud kutsete kutset andev organ ehk kutse andja (edaspidi KA).

1.5 Kutse andja volitused kehtivad kutse andmise õiguse kehtivuse lõppemiseni.

1.6 KA moodustab kutse andmise erapooletuse tagamiseks kutsekomisjoni

1.7 Kutsekomisjon nimetab hindamiskomisjoni(d), kes hindab(hindavad) kutset taotleva isiku (edaspidi taotleja) kompetentsuse vastavust kutsestandardi nõuetele.

- 1.8 Komisjoni(de) volitused kehtivad KA kutse andmise õiguse kehtivuse lõppemiseni.
- 1.9 Komisjon(id) lähtub(lähtuvad) oma töös kutseseadusest ja korrast.
- 1.10 Kutse esmakordne taotlemine ja taastõendamine erinevad eeltingimuste ja vormide poolest.
- 1.11 Kutse taotlemine ja tõendamine, sh taastõendamine, on taotlejale tasuline, tasu suuruse kinnitab Rahvakunsti ja Käsitöö Kutsenõukogu (edaspidi kutsenõukogu) KA ettepaneku alusel.
- 1.12 Komisjoni(de) liikmete töö tasustatakse KA kehtestatud korra alusel.
- 1.13 Taotlemise dokumente menetletakse haldusmenetluse seaduse sätetele vastavalt, arvestades korrast tulenevaid erisusi.
- 1.14 Korra ja selle muudatused kinnitab kutsenõukogu ning need jõustatakse kutsenõukogu koosolekule järgneval kutse andmise väljakuulutamisel.

2 KUTSE ANDJA ÜLESANDED

Kutse andja:

- 1) töötab koostöös kutsekomisjoniga 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, määrab isiku, kes võtab vastu ja kontrollib kutse taotleja dokumentide, mappide ja tööde vastavust taotlemise eeltingimustele. Info taotlejate eeltingimustele vastavuse kohta saadetakse kutsekomisjonile, kes teeb otsuse taotlejate hindamisele lubamise kohta. Taotleja hindamisele mitte lubamist tuleb põhjendada.
- 6) väljastab kutsetunnistuse,
- 7) tagab kutse andmise käigus saadud avaldamisele mittekuuluva teabe kaitstuse,
- 8) vastutab kutse andmise korraldamise protseduuride täitmise eest,
- 9) esitab kutsenõukogule vähemalt kord aastas kutse andmise korraldamise aruande ning kutse andmisega seotud rahaliste vahendite kasutamise aruande,
- 10) edastab Kutsekojale kutseregistrisse kandmiseks kuuluvad andmed.

3 KUTSEKOMISJONI KOOSSEIS, ÜLESANDED

3.1 Kutsekomisjoni koosseisu kuuluvad rahvakunsti ja käsitöö valdkonna kutsete andmisest huvitatud osapoolte: tööandjate, töötajate, kutse- ja erialaliitude, spetsialistide ja koolitajate esindajad:

- 1) ERKL (1)
- 2) MTÜ Rahvarõivas (1)
- 3) Riiklik Eksamikeskus (1)
- 4) Tekstiilikunstnike Liit/Tartu Kõrgem Kunstikool (1)
- 5) Keraamikute Liit (1)
- 6) Nahakunstnike Liit (1)
- 7) Kutsekoda (1 hääleõiguseta vaatleja)
- 8) Seppade Ühendus (1)
- 9) TÜ Viljandi Kultuuriakadeemia (1)

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) kinnitab kutseeksamite ajakava
- 4) nimetab enne igat hindamist konkreetse hindamiskomisjoni koosseisu
- 5) arvestab ja esitab KA-le kooskõlastamiseks kutse andmise ja kutse taastõendamise tasu suuruse,
- 6) kinnitab hindamisjuhendid ja -materjalid ning teised kutse andmiseks vajalikud dokumendid,
- 7) otsustab kutse kompetentsuse hindamise vormi(d),
- 8) korraldab taotleja dokumentide läbivaatamise,
- 9) otsustab taotleja hindamisele lubamise, kutse andmise või andmata jätmise,
- 10) lahendab hindamiskomisjoni tegevuse kohta esitatud kaebusi,
- 11) 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. KUTSEKOMISJONI TÖÖKORD

4.1 Kutsekomisjoni töö vormiks on koosolek, mis kutsutakse kokku vastavalt vajadusele, kuid vähemalt üks kord aastas.

4.2 Koosoleku kokkukutsumise otsuse teeb kutsekomisjoni esimees või aseesimees, teavitades sellest kirjalikult kutsekomisjoni liikmeid vähemalt 7 kalendripäeva ette.

4.3 Koosolek on otsustusvõimeline kui sellel osalevad vähemalt pooled komisjoni liikmetest, nende hulgas esimees või esimehe asetäitja.

4.4 Puuduvat kutsekomisjoni liiget võib asendada samast organisatsioonist/ettevõttest volitatud esindaja, samuti võib päevakorraliste küsimuste osas eelnevalt saata oma kirjaliku arvamuse.

4.5 Kutsekomisjoni otsuse võib vastu võtta koosolekut kokku kutsumata, kui kutsekomisjoni liikmed hääletavad kirjalikult e-posti teel, esitades oma kirjaliku seisukoha kutsekomisjoni esimehe, tema äraolekul aseesimehe, poolt määratud tähtajaks.

4.6 Kutsekomisjoni liikme otsus loetakse poolthääleks, kui ta ei ole oma seisukohta esitanud määratud tähtajaks.

4.7 Häälte võrdsuse korral otsustab esimehe (tema puudumisel aseesimehe) hääl.

4.8 Koosoleku otsused protokollitakse. Protokollile kirjutab alla kutsekomisjoni esimees või esimehe asetäitja ja protokollija.

5 HINDAMISKOMISJONI MOODUSTAMINE JA ÜLESANDED

5.1 Hindamiskomisjon(id) moodustatakse kutsekomisjoni protokollilise otsusega enne igat konkreetset hindamist.

5.2 Hindamiskomisjon:

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

5.3 Hindamiskomisjoni esimehe määrab kutsekomisjon.

5.4 Hindamiskomisjon koosneb vähemalt kolmest liikmest.

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

- 1) kutsealane kompetentsus,

2) kutsesüsteemialane kompetentsus,

3) hindamisalane kompetentsus,

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

5.7 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,

6 KUTSE TAOTLEMISE EELTINGIMUSED JA ESITATAVAD DOKUMENDID

Kutse taotleja kompetentsus peab vastama loetletud eeltingimustele, mida tõendatakse haridust, töökogemust, täiendkoolitust, loomingulist ja pedagoogilist tegevust tõendavate dokumentidega:

6.1 Rahvakunsti- ja käsitöömeistri II kutse taotlemise eeltingimused
erialane kutseharidus või 2 a töö kogemus ja täiendkoolitus

6.2 Rahvakunsti- ja käsitöömeistri III kutse taotlemise eeltingimused

1) erialane kõrgharidus või

2) erialane kutseharidus, 2 a töökogemus ja täiendkoolitus või

3) 4 a töökogemus ja täiendkoolitus

6.3 Rahvakunsti- ja käsitöömeistri IV kutse taotlemise eeltingimused

1) erialane kõrgharidus ja 2 a töökogemus või

2) erialane kutseharidus, 4 a töökogemus ja **täiendkoolitus või**

3) 6 a töökogemus ja täiendkoolitus

4) loomingulist tegevust tõendav dokumentatsioon (näitustel ja konkursidel esinemise tõendumaterjal nt kataloogid jm)

6.4 Rahvakunsti- ja käsitöömeistri V taseme kutsekvalifikatsiooni taotlemise eelduseks on

1) erialane kõrgharidus, 6 a töökogemus ja täiendkoolitus **või**

2) erialane kutseharidus, 10 a töökogemus ja täiendkoolitus **või**

3) 12 a töökogemus ja täiendkoolitus

4) loomingulist tegevust (isikupäraste ja väljakujunenud stiiliga käsitööesemete valmistamist) tõendav tõendusmaterjal nt kavandid, fotod, reklaamvoldikud, töösoorituse video- ja fotograafilised tõendid

5) näitustel esinemist tõendav tõendusmaterjal nt tööde loetelu, illustreeriv materjal, videoklipid, toodangu presentatsioonid

6) autoritrükised: (taotleja koostatud õppekirjandus, loominguga seotud trükised jne);

7) pedagoogilist/koolitustegevust tõendav tõendusmaterjal nt programmid, koolituskavad jne.

6.5 Lisaks tuleb taotlejal esitada järgmised taotlusedokumentid:

1) avaldus (Lisa 1 või 2)

2) koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart),

3) kaks enda poolt valmistatud tööde kvaliteetsust kinnitavat soovituskirja kohalikul käsitööseltsil/koolil või tööandjal/spetsialistil/ kultuurinõunikult,

4) maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta.

6.6 Rahvakunsti- ja käsitöömeistri kutse taastõendamine: töökogemus vahetult enne kutse taastõendamise taotlemist ning täiendkoolitus – kinnitatakse vastavate tõendusdokumentidega.

7 KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE JA DOKUMENTIDE MENETLEMINE

7.1 KA kuulutab kutse andmise välja vähemalt 2 korda aastas.

7.2 KA avalikustab oma veebilehel www.folkart.ee :

- 1) dokumentide vastuvõtmise koha ja tähtaja,
- 2) hindamise toimumise ajad ja koht,
- 3) tasu suuruse kutse andmisega seotud kulude katteks,
- 4) kutsekomisjoni isikkoosseisu
- 5) muu kutse andmise korraldust ning tingimusi puudutava.

7.3 Dokumentide menetlemisel lähtutakse menetlemise korrast, kus sätestatakse:

- 1) avalduste ja dokumentide registreerimine,
- 2) dokumentide olemasolu ja nõuetele vastavuse kontroll,
- 3) dokumentide menetlemisega seotud tähtjad, sh dokumentide esitamisel ilmnunud puuduste kõrvaldamise tähtaeg ning taotleja teavitamine.

8 TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE

Rahvakunsti ja käsitöö valdkonna kutsete kompetentsuse hindamisvormid on järgmised:

8.1 Rahvakunsti ja käsitöömeister II tase

1. Taotleja varasemate töötulemuste hindamine

hinnatakse taotleja iseseisva töö tulemusena valminud tööde mappi ja käsitöösemeid

2. Proovitöö

Hinnatakse taotleja materjalide ja töövahendite tööjuhendi järgi valimise oskust ning tööde teostamise/ terviktöö (töövõtete) sooritamise oskust

3. Küsitlemine

1) Kirjalikud küsimused II taseme kutsestandardi põhikompetentsidest, lisaks küsimused kutse-eeskast, tööohutuse ja majanduse põhimõistetest

2) Suulised küsimused taotleja tööde, mappide ja proovitöö kohta.

8.2 Rahvakunsti ja käsitöömeister III tase

1. Taotleja varasemate töötulemuste hindamine

hinnatakse taotleja iseseisva töö tulemusena valminud tööde mappi, eesti rahvakunsti ainelist mappi, käsitöösemeid ja tehnilise kirjeldusega tööjoonist

2. Proovitöö

Hinnatakse tööjoonise ja kavandi koostamist, kavandi järgi materjalide ja töövahendite valimise oskust ning terviktöö (töövõtete) sooritamise oskust

3. Küsitlemine

1) Kirjalikud küsimused III taseme kutsestandardi põhikompetentsidest, lisaks küsimused kutse-eeskast, tööohutuse ja majanduse põhimõistetest

2) Suulised küsimused taotleja rahvakunsti- ja käsitöölase tegevuse ning tööde, mappide, tööjoonise ja proovitöö kohta.

8.3 Rahvakunsti ja käsitöömeister IV tase

1. Taotleja varasemate töötulemuste hindamine

hinnatakse taotleja iseseisva töö tulemusena valminud tööde mappi, eesti rahvakunsti ainelist mappi, käsitöösemeid ja tehnilise kirjeldusega tööjoonist

2. Taotleja esitlus

KA poolt määratud kohas/näitusel käsitööesemete/proovitööde tehniliste töövõtete demonstreerimine koos isiklike seletustega käsitööesemete valmistamise protsessi ja töötappide kohta

3. Küsitlemine

Suulised küsimused taotleja rahvakunsti- ja käsitööalase tegevuse kohta (näitustel osalemine jm)

8.4 Rahvakunsti ja käsitöömeister V tase

1. Taotleja varasemate töötulemuste hindamine portfolio (loomingulist tegevust, näitustel esinemist, autoritrükiste koostamist ning pedagoogilist/koolitustegevust tõendavate materjalide kogumik) põhjal

2. Taotleja esitlus (kaitsmine 15 min)

Taotleja esitab ülevaate oma loomingulisest tegevusest, näitustel esinemisest, autoritrükiste koostamisest ning pedagoogilisest koolitustegevusest koos isiklike seletustega nt käsitööesemete valmistamise protsessi ja töötappide jm kohta

3. Taotleja küsitlemine

Suulised küsimused taotleja loomingulise tegevuse, näitustel esinemise, autoritrükiste koostamise ning pedagoogilise koolitustegevuse kohta

9 KUTSE ANDMISE OTSUSTAMINE JA KUTSETUNNISTUSE VÄLJASTAMINE

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

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

9.3 Taotlejal on õigus esitada 7 kalendripäeva jooksul otsuse kättesaamise päevast kaebus hindamisprotsessi ja -tulemuse kohta kutsekomisjonile.

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

9.5 KA esitab kutsekomisjoni otsuse kutse andmise ja registrisse kandmise kohta 15 tööpäeva jooksul Kutsekojale, kes korraldab andmete kandmise kutsetunnistuse plankidele ja väljastab trükitud kutsetunnistused KA-le.

9.6 KA korraldab kutse saanutele kutsetunnistuse kätteandmise

9.7 Kutsetunnistus jõustub kutsekomisjoni otsuse tegemise kuupäevast. II taseme kutsetunnistus on tähtajatu, III, IV ja V taseme kutsetunnistuse kehtivusaeg on 7 aastat.

9.8 Kutse taastõendamine: töökogemus vahetult enne kutse taastõendamise taotlemist ning täiendkoolitus

9.9 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 sh eetikanormidele.

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

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

9.12 Vajadusel võib kutsetunnistuse omanik taotleda kutsetunnistuse duplikaadi väljaandmist kutseregistri volitatud töötajalt.

10 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.

AVALDUS**Rahvakunsti- ja käsitöömeistri II, III või IV kutsetaseme taotlemisel**

TAOTLEJA	<i>Täidab taotleja</i>
ees- ja perekonnanimi	
isikukood	
postiaadress	
kontakttelefon	
E-posti aadress	
faks	
Tööandja/õppeasutuse nimi, aadress Kontaktisiku nimi ja telefon	

Ametikoht		
TAOTLETAV KUTSENIMETUS JA -TASE		
.....ala rahvakunsti- ja käsitöömeistertase		
<i>Täidab taotleja</i>		
AVALDUSELE LISATUD DOKUMENTIDE LOETELU:	Lehti	<i>Täidab KOO</i> Märke vastavuse kohta
1. isikut tõendava dokumendi koopia		
2. haridust tõendava dokumendi koopia/d		
3. varem omistatud kutsetaset tõendava dokumendi koopia/d		
4. täiendkoolitust tõendav dokumendi koopia/d		
5. Väljavõtte tööraamatust või tööandja kinnitus töökogemuse olemasolu kohta		
6. kaks soovituskirja: 1) kohalikult käsitööseltsilt/koolilt 2) tööandjalt/spetsialistilt/kultuurinõunikult		
7. maksekorraldus kutseomistamisega seotud kulude tasumise kohta		
8. esitatud praktiliste tööde nimekiri		
MÄRGE AVALDUSE VASTUVÕTMISE KOHTA		<i>(Täidab KOO)</i>
<i>Avalduse saamise kuupäev</i>		<i>Vastu võtnud isiku nimi</i>
<i>Registreerimise number</i>		
MÄRGE TAOTLEJALE TEATISE SAATMISE KOHTA		<i>(Täidab KOO)</i>
1		
2		
3		
4		
5		
<i>Teatise sisu</i>		<i>Teatise saatnud isiku nimi</i> <i>Kuupäev</i>

RAHVAKUNSTI- JA KÄSITÖÖALANE (TÄIENDUS)KOOLITUS

Koolitaja	Õppekava/ eriala nimetus	Koolituse toimumisaeg

RAHVAKUNSTI- JA KÄSITÖÖALANE TÖÖKOGEMUS

Ettevõtte/asutus	Töökoht/tööde kirjeldus	Töötamise aeg

--	--	--

NÄITUSTEL JA/VÕI KONKURSSIDEL OSALEMINE (kohustuslik alates IV tasemest)

TRÜKISED JM KIRJALIKUD MATERJALID, OSALEMINE MEISTRIKODADES, TURUSTAMINE JNE (kohustuslik alates IV tasemest)

--

KEELTEOSKUS

Emakeel:

Võõrkeeled (alg-, kesk-, kõrgtase):

ARVUTI KASUTAMISE OSKUS:

HARRASTUSED:

KUTSETASEME TAOTLEJA

Kuupäev

Allkiri

AVALDUS

Rahvakunsti- ja käsitöömeistri V kutsetaseme taotlemine

TAOTLEJA:	<i>Täidab taotleja</i>	
ees- ja perekonnanimi		
isikukood		
postiaadress		
kontakttelefon		
E-posti aadress		
faks		
Tööandja/õppeasutuse nimi, aadress Kontaktisiku nimi ja telefon		
Ametikoht		
TAOTLETAVA KUTSENIMETUS JA -TASE:		
.....ala rahvakunsti- ja käsitöömeister V tase		
<i>Täidab taotleja</i>		
AVALDUSELE LISATUD DOKUMENTIDE LOETELU:	Lehti	Märke vastavuse kohta
1. isikut tõendava dokumendi koopia		
2. haridust tõendava dokumendi koopia/d		
3. varem omistatud kutsetaset tõendava dokumendi koopia/d		
4. täiendkoolitust tõendav dokumendi koopia/d		
5. väljavõtte tööraamatust või tööandja kinnitus töökogemuse olemasolu kohta		
6. vähemalt kahe erialaspetsialisti kirjalik arva- mus portfoolios esitletud tegevuste kohta		
7. maksekorraldus kutseomistamisega seotud kulude tasumise kohta		
MÄRGE AVALDUSE VASTUVÕTMISE KOHTA <i>(Täidab KOO)</i>		
<i>Avalduse saamise kuupäev</i>	<i>Vastu võtnud isiku nimi</i>	
<i>Registreerimise number</i>		
MÄRGE TAOTLEJALE TEATISE SAATMISE KOHTA <i>(Täidab KOO)</i>		
1		
2		
3		
4		
5		
<i>Teatise sisu</i>	<i>Teatise saatnud isiku nimi</i>	<i>Kuupäev</i>

RAHVAKUNSTI- JA KÄSITÖÖALANE (TÄIENDUS)KOOLITUS:

	Koolitaja	Õppekava/ eriala nimetus	Koolituse toimumisaeg
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

RAHVAKUNSTI- JA KÄSITÖÖALANE TÖÖKOGEMUS:

	Ettevõtte/asutus	Töökoht/tööde kirjeldus	Töötamise aeg
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

LOOMINGU EKSPONEERIMINE (PERSONAAL)NÄITUSTEL, KONKURSSIDEL, ÕPPEPÄEVADEL JA/VÕI EKSPONEERIMISPAIKADES (Lisada tööde loetelu, illustreeriv materjal, videoklipid, presentatsioonid jne):

	Näituse pealkiri	Aeg	Koht	Kinnitus
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

**ERIALASE ÕPPEMETOODILISE MATERJALI KOOSTAMINE VÕI
ÕPPEKIRJANDUSE JA/VÕI LOOMINGUGA SEOTUD TRÜKISTE
VÄLJAANDMINE VIIMASE 10 AASTA JOOKSUL**

	Publikatsioonid	Aeg	Kirjastus	Tiraaz
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

**KOOLITUSTEGEVUS MEISTRIKODADES, KURSUSTEL JM VIIMASE 5 AASTA
JOOKSUL (lisada koolituskavad, edukate õpilaste nimistu jm)**

		Aeg	Koht	Kinnitus
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

**LOOMINGULINE TEGEVUS, MIS ON SEOTUD ISIKUPÄRASTE JA
VÄLJAKUJUNENUD STIILIGA KÄSITÖÖESEMETE VALMISTAMISEGA (lisada
kavandid, fotod, reklaamvoldikud jne)**

		Aeg	Tiraaz	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

KEELTEOSKUS

Emakeel:

Võõrkeeled (alg-, kesk-, kõrgtase):

ARVUTI KASUTAMISE OSKUS:**KUTSETASEME TAOTLEJA***Kuupäev**Allkiri*