

## **KUTSE ANDMISE KORD** **sisearhitekti kutsetele**

### **1 ÜLDOSA**

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

- 1) Sisearhitekt IV
- 2) Sisearhitekt V

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

1.3 Eerti Sisearhitektide 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 sisearhitekt IV ja V kutsete andmisest huvitatud osapooled: tööandjad, erialaliidu esindajad, spetsialistid, koolitajad, samuti teised huvitatud osapooled.

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

1.6 Komisjoni volitused kehtivad KA kutse andmise õiguse kehtivuse lõppemiseni.

1.7 Komisjon lähtub oma töös kutseseadusest 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 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 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 kutsekomisjoni,
- 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 koosseis on 6-liikmeline ja sinna kuuluvad järgmiste institutsioonide esindajad:

- 1) Eesti Sisearhitektide Liit (3)
- 2) Eesti Arhitektide Liit (1)
- 3) Eesti Kunstiakadeemia (1)
- 4) Eesti Projektbüroode Liit (1)
- 5) SA Kutsekoda (1) ( hääleõiguseta)

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 EKSPERDI ÜLESANDED**

4.1 Ekspert või eksperdid nimetatakse vajadusel kutsekomisjoni otsusega taotleja kompetentsuse hindamiseks.

4.2 Ekspert:

- 1) hindab taotleja kompetentsust,
- 2) koostab hindamise tulemuste protokollid, mille allkirjastab ning esitab selle kutsekomisjonile.

4.3 Ekspertidena kaasatakse vaid oma eriala tunnustatud spetsialiste.

4.4 Ekspersedid peavad olema sobivate isikuomaduste ja hoiakutega ning tegutsema erapooletult.

4.5 Ekspersedid ei tohi olla vahetult seotud antud hindamiseks ettevalmistava koolituse korraldamisega ja olla taotleja tööandjaga samast asutusest.

## 5 KUTSE TAOTLEMISE EELTINGIMUSED JA ESITATAVAD DOKUMENDID

5.1 Kutse taotlemise eeltingimuseks on:

Sisearhitekt IV :

- 1) ülikooli või sellega võrreldava õppeasutuse **sisearhitektuuri** bakalaureuseõppe läbimisele lisaks 3-aastast erialast töökogemust viimase 4 aasta jooksul;
- 2) ülikooli või sellega võrreldava õppeasutuse **sisearhitektuuri** magistriõppe läbimisele lisaks 2-aastast erialast töökogemust viimase 3 aasta jooksul;
- 3) 5-aastast sisearhitektuuri alast töökogemust viimase 6 aasta jooksul.

Sisearhitekt V :

- 1) ülikooli või sellega võrreldava õppeasutuse **sisearhitektuuri** bakalaureuseõppe läbimisele lisaks 5-aastast erialast töökogemust viimase 6 aasta jooksul;
- 2) ülikooli või sellega võrreldava õppeasutuse **sisearhitektuuri** magistriõppe läbimisele lisaks 3-aastast erialast töökogemust viimase 4 aasta jooksul.

5.2 Kutse taotlemiseks esitatavad dokumendid, mis tuleb esitada köidetuna ühte A4 formaadis albumisse:

- 1) vormikohane avaldus (lisa 1),
- 2) isikut tõendava dokumendi koopia (pass, ID kaart),
- 3) haridust ja varem omistatud kvalifikatsiooni tõendava dokumendi koopia(d),
- 4) täiendkoolituse läbimise korral seda tõendava dokumendi koopia(d),
- 5) vormikohane tööalase tegevuse kirjeldus (lisa 2) millele võidakse lisaks nõuda täiendavaid dokumente,
- 6) vormikohane loetelu viimase 10 aasta töödest (lisa 3),
- 7) illustratiivne materjal (joonised, fotod) valitud töödest (vähemalt 5 kuid mitte üle 10 objekti),
- 8) kutseomistamistasu maksmist tõendav dokument.

5.3 Taastõendamine

Kutse taastõendamisel esitab taotleja viimase viie (5) aasta töödest portfoolio ja tutvustab vajadusel seda hindamiskomisjonile.

5.4 Esitatud dokumentide õigsuse eest vastutab kutse taotleja.

5.5 Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamine

Kutsekomisjon võib välja töötada varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise (VÕTA) korra. Selle alusel hinnatakse taotleja eeltingimustele vastavust juhul, kui taotlejal puuduvad eeltingimustele vastavust tõendavad dokumendid.

Nõutavate dokumentide vormid (lisad 1 kuni 3) avaldatakse KA veebilehel.

## 6 KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE JA DOKUMENTIDE MENETLEMINE

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

6.2 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

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

6.4 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.

## **7 TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE**

7.1 Sisearhitekt IV ja V tasemete hindamine toimub dokumentide alusel.

7.2 Nõuded taotleja haridusele, töökogemusele ja teadmistele ning oskustele, millele kutsevalifikatsiooni taotleja peab vastama, määratakse Sisearhitekt IV, ja Sisearhitekt V kutsestandardiga.

## **8 KUTSE ANDMISE OTSUSTAMINE JA KUTSETUNNISTUSE VÄLJASTAMINE**

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

8.2 Kutsekomisjon võib teha otsuse anda taotlejale taotletavast madalam kutsetase.

8.3 KA teatab otsusest taotlejale. Kutse mitteandmise või taotletust madalama kutsetaseme andmise otsust põhjendatakse kirjalikult.

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

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

8.6 KA esitab kutsekomisjoni otsuse kutse andmise ja registrisse kandmise kohta 15 kalendripäeva jooksul Kutsevalifikatsiooni Sihtasutusele, kes korraldab andmete kandmise kutsetunnistuse plankidele ja väljastab trükitud kutsetunnistused KA-le.

8.7 KA väljastab kutsetunnistuse 30 kalendripäeva jooksul pärast kutse andmise otsuse vastuvõtmist.

8.8 Sisearhitekt IV ja V kutsetunnistused kehtivad 5 aastat alates kutsekomisjoni otsuse tegemise kuupäevast.

8.9 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.

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

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

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

## **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.