



KINNITATUD
Äriteeninduse ja Muu Äritegevuse
Kutsenõukogu 02.05.2018.a otsusega nr 9

**EESTI PROJEKTJUHTIMISE ASSOTSIAASIOONI
KUTSE ANDMISE KORD
projektijuhi kutsetele**

1 ÜLDOSA

- 1.1 Kutse andmise kord (edaspidi kord) reguleerib järgmiste kutsete andmise korraldamist:
- 1) Projektijuhi assistent, tase 5
 - 2) Projektijuht, tase 6
 - 3) Vanemprojektijuht, tase 6
 - 4) Projektiportfelli juht, tase 7
- 1.2 Iga kutse kompetentsusnõuded on kehtestatud kutsestandardis. Kompetentsuse hindamise positiivse tulemusena väljastatakse kutsetunnistus.
- 1.3 Kutse taotlemine ja tõendamine, sh taastõendamine, on taotlejale tasuline (vastavalt kutseseaduse § 17 lõikele 2), tasu suuruse kalkuleerib kutse andja ja kinnitab Äriteeninduse ja Muu Äritegevuse Kutsenõukogu (edaspidi kutsenõukogu).
- 1.4 Korra ja selle muudatused kinnitab kutsenõukogu ning need jõustatakse kutsenõukogu koosolekule järgneval kutse andmise väljakuulutamisel.
- 1.5 Kutse andmise alane nõustaja ja haldusjärelevalve teostaja on Kutsekoda.

2 KUTSE TAOTLEMISE JA TAASTÕENDAMISE EELTINGIMUSED JA ESITATAVAD DOKUMENDID

2.1 Kutse taotlemise eeltingimused:

- 2.1.1 Projektijuhi assistent, tase 5 kutse taotlemise eeltingimused on:
- a) erialase kutseõppe tasemeõppe õppekava läbimine täies mahus, või;
 - b) vähemalt keskharidusega ja erialase täienduskoolituse läbimine, või;
 - c) vähemalt 1-aastane töökogemus projektijuhtimise meeskonnas ja erialase täienduskoolituse läbimine.
- 2.1.2 Projektijuht, tase 6 kutse taotlemise eeltingimuseks on 3 aastane töökogemus projektide juhtimisel.
- 2.1.3 Vanemprojektijuht, tase 6 kutse taotlemise eelduseks on 5 aastane töökogemus programmide ja/või keerukate projektide juhtimisel.
- 2.1.4 Projektiportfelli juht, tase 7 kutse taotlemise eelduseks on 5 aastane töökogemus projektide portfelli või strateegiliste ärivajaduste juhina.
- 2.2 Kutse taotlemiseks esitatavad dokumendid.
- 2.2.1 **Projektijuhi assistent, tase 5 kutse taotlemiseks esitatavad dokumendid:**

- a) avaldus (kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis),
- b) koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart),
- c) maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta (kutseõppe tasemeõppe lõpetaja puhul kooli kinnitus).
- d) haridustase – haridust tõendava dokumendi koopia (kutseõppe tasemeõppe lõpetajal kooli kinnitus õppekava läbimisest);
- e) täienduskoolitus – kutsealase koolitus(t)e läbimist tõendavate tunnistuste koopiad (välja arvatud kutseõppe tasemeõppe lõpus kutseeksami tegijad);
- f) kompetentsus – CV, eneseanalüüs.

2.2.2 Projektijuht, tase 6; Vanemprojektijuht, tase 6 ja Projektiportfellijuht, tase 7 kutse taotlemiseks esitatavad dokumendid on:

- a) avaldus (kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis),
- b) koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart),
- c) maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta.
- d) tööalane kompetentsus – CV, vormikohane eneseanalüüs, vormikohane tööalase tegevuse kirjeldus (projektide raport).

2.3 Kutse taastõendamise eeltingimused on:

- 2.3.1 Projektijuht, tase 6 kutse taastõendamise eelduseks on 3-aastane töökogemus projektide juhtimisel viimase viie aasta jooksul.
- 2.3.2 Vanemprojektijuht, tase 6 kutse taastõendamise eelduseks on 5-aastane töökogemus programmide ja keerukate projektide juhtimisel viimase 8 aasta jooksul.
- 2.3.3 Projektiportfellijuht, tase 7 kutse taastõendamise eelduseks on 5-aastane töökogemus projektide portfelli või strateegiliste äri vajaduste juhina viimase 8 aasta jooksul.

2.4 Kutse taastõendamiseks esitatavad dokumendid:

- a) avaldus (kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis),
- b) koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart),
- c) maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta.
- d) täienduskoolitus – täiendkoolitus(t)e läbimist tõendavate tunnistuste koopiad;
- e) tööalane kompetentsus – CV, eneseanalüüs, tööalase tegevuse kirjeldus (projektide raport).

2.5 Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamine

Kutsekomisjon võib kutse andmise eeltingimustele vastavuse arvestamisel ja kompetentside hindamisel rakendada varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise (VÕTA) põhimõtteid.

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

3 TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE

3.1 Hindamise täpsem korraldus ja tingimused on kirjeldatud hindamisstandardites, mis on leitavad kutse andja veebilehel <http://epma.ee/>

3.2 Kompetentsuse hindamise meetodid kutse esmakordsel taotlemisel:

3.2.1 Projektijuhi assistent, tase 5 hindamismeetodid on: hindamine esitatud dokumentide põhjal ja kirjalik test;

- 3.2.2 Projektijuht, tase 6 hindamismeetodid on: hindamine esitatud dokumentide põhjal, kirjalik test, grupitöö ja intervjuu;
- 3.2.3 Vanemprojektijuht, tase 6 hindamismeetodid on: hindamine esitatud dokumentide põhjal, kirjalik test, grupitöö ja intervjuu;
- 3.2.4 Projektiportfelli juht, tase 7 hindamismeetodid on: hindamine esitatud dokumentide põhjal ja intervjuu
- 3.3 **Kutseõppe lõpetamisel sooritatava kutseeksami vorm**
Projektijuhi assistent, tase 5 kutseõppe tasemeõppe lõpetajate kutseeksami läbiviimise vorm on: teoreetiline eksam
- 3.4 **Kompetentsuse hindamise meetodid kutse taastõendamisel:**
 - 3.4.1 Projektijuht, tase 6 – hindamine esitatud dokumentide põhjal,
 - 3.4.2 Vanemprojektijuht, tase 7 – hindamine esitatud dokumentide põhjal
 - 3.4.3 Projektiportfelli juht, tase 7 – hindamine esitatud dokumentide põhjal.

4 KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE

- 4.1 KA kuulutab kutse andmise välja ühel korral aastas.
- 4.2 KA loob oma kodulehele kataloogi „Kutse andmine“, kus avalikustab ajakohase teabe:
 - a) avalduste ja dokumentide vastuvõtu koha ja tähtajad ning esitamise viisid,
 - b) hindamiste toimumise ajad,
 - c) tasu suuruse kutse andmisega seotud kulude katteks,
 - d) muu kutse andmise korraldust ning tingimusi puudutav teave.

5 KUTSE ANDMISE OTSUSTAMINE JA KUTSETUNNISTUSE VÄLJASTAMINE

- 5.1.1 Kutsekomisjon teeb kutse andmise või mitteandmise otsuse hindamistulemuste põhjal iga taotleja kohta eraldi.
- 5.2 KA teatab otsusest taotlejale. Kutse mitteandmise otsust põhjendatakse kirjalikult.
- 5.3 Taotlejal on õigus esitada kaebus hindamisprotsessi kohta kutsekomisjonile. Taotlejal on õigus vaidlustada kutsekomisjoni otsus haldusmenetluse seadustikus sätestatud tingimustel ja korras kutse andjale.
- 5.5 Taotlejal on õigus kutsekomisjoni vaideotsus edasi kaevata halduskohtumenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras halduskohtusse.
- 5.6 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.
- 5.7 KA väljastab kutsetunnistuse 30 päeva jooksul pärast kutse andmise otsuse vastuvõtmist.
- 5.8 Kutse andjal on kutsekomisjoni ettepanekul 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.
- 5.9 Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamisel peab kutsekomisjon andma isikule võimaluse esitada kirjalikus, suulises või muus sobivas vormis asja kohta oma arvamuse ja vastuväited. Kutsekomisjon võib kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamisel tugineda kolmandate isikute (nt aukohus) seisukohtadele jne.
- 5.10 Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamisel kustutatakse see kutseregistrist ning KA teatab otsusest asjaomasele isikule tähtkirjaga ja avaldab sellekohase kuulutuse Ametlikes Teadaannetes (<http://www.ametlikudteadaanded.ee/>).
- 5.11 Kutsetunnistuse omanik võib taotleda kutsetunnistuse duplikaadi väljaandmist kutse andjalt.

6 KUTSETUNNISTUSE KEHTIVUSAEG

Kutsetunnistuse kehtivusaja alguse otsustab kutsekomisjon.

- a) Projektijuhi assistent, tase 5 kutsetunnistus on tähtajatu.
- b) Projektijuht, tase 6 kutsetunnistus kehtib 5 aastat,
- c) Vanemprojektijuht, tase 6 kutsetunnistus kehtib 5 aastat,
- d) Projektiportfelliijuht, tase 7 kutsetunnistus kehtib 5 aastat

7 KUTSEKOMISJON

7.1 KA moodustab kutse andmise erapooletuse tagamiseks kutsekomisjoni. Kutsekomisjoni volitused kehtivad KA kutse andmise õiguse kehtivuse lõppemiseni. Kutsekomisjon töötab välja kutsekomisjoni töökorra. Kutsekomisjon lähtub oma töös Kutseseadusest, kutse andmise korrast ja kutsekomisjoni töökorrast, kutsestandardist jm. kutse andja kehtestatud juhenditest. Kutsekomisjoni tööd korraldab kutse andja.

7.2 Kutsekomisjoni koosseis

Kutsekomisjoni koosseisu kuuluvad:

1) *Tööandjad/spetsialistid*

Andrus Novoseltsev – *Telia Eesti AS*

Lermo Pohlak – *Eraisik, valdkonna spetsialist*

Aleksander Miina - *MTÜ Lean Enterprise Estonia*

2) *Koolitajad*

Lily Loidap – *Tallinna Majanduskool*

Arvi Kuura – *Tartu Ülikool*

Kadri Arula – *Eesti Koolitus- ja Konsultatsioonifirmade Liit*

3) *Muud osapooled*

Ahti Väin – *Eesti Ehitusettevõtjate Liit*

7.3 Nõuded kutsekomisjoni liikmetele

- a) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet kutsesüsteemist.
- b) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet projektijuhtimise kutsealast
- c) Kutsekomisjoni liige peab tegutsema erapooletult.

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

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

8 HINDAMISKOMISJON

8.1 Kutsekomisjon moodustab kutse taotleja kompetentsuse hindamiseks hindamiskomisjon(id). Hindamiskomisjon koosneb vähemalt kolmest liikmest. Kui hindamine toimub eksami vormis automaatse testimissüsteemi kasutamisel, mille puhul inimene eksami hindamise ei sekku, vaid ainult fikseerib tulemusi, siis peab hindamiskomisjonis olema vähemalt üks liige.

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

- a) kutsealane kompetentsus,
- b) kutsesüsteemialane kompetentsus,
- c) hindamisalane kompetentsus,
- d) kõrgharidus

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

9 KUTSE ANDMISE DOKUMENTEERIMINE JA DOKUMENTIDE SÄILITAMINE

KA dokumenteerib kutse andmisega seotud tegevuse kutseasutuse välja töötatud dokumendivormide järgi ja määratud ulatuses ning dokumente säilitatakse kutseasutuse kinnitatud arhiveerimiskorras sätestatud aja jooksul, kui õigusaktides ei ole tähtaegu sätestatud.