

HINDAMISSTANDARD
Kutsestandardi nimetus:
Digitaalse trükiseadme operaator
EKR tase: 4

Sisukord:

1. Üldine informatsioon
2. Hindajad
3. Hinnatavad kompetentsid
4. Hindamismeetodid ja nende kirjeldus
5. Hindamise eeldused ja korraldus
6. Suulise eksami kodukord
7. Hindamine ja hindamiskriteeriumid
8. Hindamisülesanded
9. Juhend hindajale
10. Vormid hindajale
11. Vormid taotlejale

1. Üldine informatsioon

4. taseme digitaalse trükiseadme operaatori hindamine on kutsealane hindamine. Hindamine viiakse läbi vähemalt üks korda aastas või vastavalt vajadusele laekunud avaldustele. Hindamist teostab erinevatest hindamise osapooltest koosnev hindamiskomisjon. Hindamine viiakse läbi vajadusel kahes etapis. Etapid toimuvad erinevatel aegadel.

- **Esimeses etapis** analüüsib hindaja taotleja dokumentide tehnilist vastavust taotletavale kutsetasemele. Nõuetekohaselt täidetud dokumendid registreeritakse ning suunatakse edasi teise etappi. Nõuetele mittevastavad dokumendid registreeritakse puuduste märkega ning fikseeritakse uus tähtaeg dokumentide esitamiseks. Kutsekomisjonil on õigus nõuda täiendavaid dokumente.

- **Teises etapis**

1. taotleja kutsutakse kombineeritud praktilisele ja teoreetilisele eksamile.
2. kutsekomisjon võib kutse andmise eeltingimustele vastavuse arvestamisel ja kompetentside hindamisel rakendada varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise (VÕTA) põhimõtteid.

Otsusest kutsetaseme andmise kohta teavitatakse kirjalikult taotlejat 10 tööpäeva jooksul peale kutseeksamit.

2. Hindajad

Hindamist teostab kutsekomisjoni poolt moodustatud hindamiskomisjon, mis koosneb trükitehnoloogia kutseala kompetentsetest esindajatest. Hindamiskomisjon on vähemalt kolmeliikmeline.

3. Hinnatavad kompetentsid:

- Digitaalsete originaalide trükiks ettevalmistamine (erialase õppe puhul hinnatakse nimetatud kompetentsi tegevusnäitajaid 1, 2, 4, 5, 6, 7, õppeaja jooksul; varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise puhul, hinnatakse nimetatud kompetentsi tegevusnäitajaid 1, 2, 4, 5, 6, 7, täiendkoolitus(te) tunnistuste ja/või varasema töökirjelduste, dokumentide ja näidiste kaudu)
- Trükitehnilise kvaliteedi ohjamine (erialase õppe puhul hinnatakse nimetatud kompetentsi tegevusnäitajaid 4, 5 ja 7 õppeaja jooksul; varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise puhul hinnatakse nimetatud kompetentsi tegevusnäitajat 4, 5 ja 7 täiendkoolitus(te) tunnistuste ja/või varasema töökirjelduste, dokumentide ja näidiste kaudu)

- Digitaalne trükkimine (erialase õppe puhul hinnatakse nimetatud kompetentsi tegevusnäitajaid 1, 2, 3, 6, 7, 9, 10, 11 õppeaja jooksul; varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise puhul hinnatakse nimetatud kompetentsi tegevusnäitajat 1, 2, 3, 6, 7, 9, 10, 11 täiendkoolitus(te) tunnistuste ja/või varasema töökirjelduste, dokumentide ja näidiste kaudu)

4. Hindamise meetodid ja nende kirjeldus

Hindamine dokumentide alusel

Kutse esmataotlemisel, erialaõppe lõppedes või varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamisel, esitab kutse taotleja nõutud dokumendid. (vt lisa 2) Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamisel on need ka aluseks hilisema praktilise ja suulise/teoreetilise eksami läbiviimisel.

Suuline eksam

Eksami käigus hinnatakse kutse taotleja üldteoreetilisi ja kutsespetsiifilisi teadmisi suulise vestluse vormis. Lisaks analüüsib kutse taotleja eksami käigus enda varasemalt loodud või etteantud väljatrukide vastavust trükistandarditele, trükikvaliteedi probleeme ning nende võimalikke parandusvõimalusi.

Praktiline eksam

Enne suulist eksamit hinnatakse kutsetaotleja kutsespetsiifilisi praktilisi oskusi praktilise tööga digitrükimasinal.

Eksami kirjeldus:

Suuline eksam koosneb neljast osast: kutsespetsiifiliste teadmiste kontrollis suulisel vestlusel, tööohutuse ja -keskkonnaga seotud küsimustest, varasemalt kutsetaotleja poolt loodud või etteantud väljatrukide analüüsis ning trükikvaliteedi ohjamiseks mõeldud seadmete kasutusoskust. **Praktilisel eksamil** trükib kutse taotleja etteantud aja jooksul digitaalsel trükimasinal, kus hinnatakse trükiseadme seadistamist, materjalipõhise profiili loomist ning vastavalt töökäsule korrektse trükise trükkimist

Suulisele eksamile pääseb kutse taotleja vaid juhul kui praktilisel eksamil on hindekriteeriumitest täidetud vähemalt 80%. Praktilise ja suulise eksami osakaalud on vastavalt 70% ja 30%.

Erialase kutsehariduseta kutsetaotlejal asendub praktiline eksam vaatlemisega taotleja töökohal. Hindajad analüüsivad taotleja kompetentse ning tegevust töökohal. Hindamiskriteeriumid on samad nii erialase kutseõppe lõpetajatele kui töökogemuse kuid erialase hariduseta taotlejail (vt p 5). Vaatlemise võimaluse puudumisel sooritatakse praktiline eksam sarnaselt erialase kutseharidusega taotlejatele.

Tegevusnäitajaid, mida kutseeksamil ei hinnata, hinnatakse varasema erialase õppe käigus (vt p 7) ja on arvestatud kui kutsetaotleja on saavutanud neis tegevusnäitajates lävendi. Erialase kutsehariduseta kutsetaotleja tõendab p 7 toodud eksamil mittehinnatavaid tegevusnäitajad Lisa 2 vormil tööalase kogemuse kirjelduse kaudu.

5. Hindamise eeldused ja korraldus

Digitaalse trükiseadme operaatori, tase 4 taotleja peab vastama ühele alljärgnevatest tingimustest
Taotlejal on:

- a) Põhiharidus ja vähemalt 5-aastane töökogemus digitaalse trükkali või trükiettevalmistaja erialal
- b) Keskkaridus või kutsekeskkaridus ja vähemalt 3-aastane töökogemus digitaalse trükkali või trükiettevalmistaja erialal
- c) Erialane trükitehnoloogia kutseharidus

Hindamised toimuvad üldjuhul üks kord aastas või vastavalt vajadusele.

Registreeritud ja tähtjaks korrektset esitatud taotlusdokumendid suunatakse hindamise II etappi. Registreerimisest teavitatakse taotlejat kirjalikult 5 tööpäeva jooksul.

Nõuetele mittevastavad dokumendid registreeritakse puuduste märkega ning taotlejal on võimalik esitada need täiendatult järgmisesse kutse taotlemise vooru. Taotleja teavitab kutse andjat oma otsusest antud küsimuses 5 tööpäeva jooksul. Esitatud dokumente ega kutse taotlemise tasu ei tagastata.

II etapp toimub kahe kuu jooksul pärast dokumentide esitamise tähtaega. Taotlejale määratakse eksami etappide toimumise ajad ja kohad.

Lõppotsus tehakse 5 tööpäeva jooksul alates eksami läbiviimise ajast ning teavitatakse taotlejat tulemusest 10 tööpäeva jooksul pärast otsuse vastuvõtmist.

6. Suulise ja praktilise eksami kodukord

- Hindamisele lubatu esitabksamile tulles kehtiva isikut tõendava dokumendi (pass, juhiluba või ID kaart). Hindamise keeleks on üldjuhul eesti keel.
- Eksami viib läbi hindamiskomisjon ning kõikidel hindamiskomisjoni liikmetel on õigus esitada taotlejale küsimusi.
- Eksami sisuks on taotleja kutsetaseme nõuetest ja hindamiskriteeriumitest lähtuvad küsimused ja ülesanded.
- Eksami ajal on ruumis lubatud viibida ainult vahetult hindamisega seotud isikutel, kui kutsekomisjon ei ole otsustanud teisiti.

Eksami ajal on taotlejal ruumis keelatud:

- mobiiltelefonide kasutamine;
- teisi taotlejaid või komisjoni liikmeid häiriv käitumine;
- kõrvalise abi kasutamine.

7. Hindamine ja hindamiskriteeriumid

Digitaalse trükiseadme operaator, tase 4

B.2.1 Digitaalsete originaalide trükiks ettevalmistamine	
Erialase trükitehnoloogia õppe puhul hinnatakse nimetatud kompetentsi tegevusnäitajaid 1, 2, 4, 5, 6, 7, õppeaja jooksul. Hindamiskriteeriumid on täidetud kui kutsetaotleja on saavutanud „Digitaaltrükk“, „Trükiste tootmine“ „Trükiste personaliseerimine“ moodulite läbimisel lävendi (vähemalt hinne „kolm“ või „arvestatud“)	
Tegevusnäitajad	Hindamiskriteeriumid
<ol style="list-style-type: none"> 1. kontrollib originaalfaili vastavust tellimusele kasutades failide eelkontrolli tarkvara; 2. hindab faili sobivust valitud trükitehnikale ja materjalile kasutades vastavat kontrolliprofiili; 3. paigutab originaalfailid optimaalselt trükipoognale vastavalt kasutatavale materjalile ja tellimuse nõuetele; 4. paigutab originaalfailid optimaalselt rullmaterjalile vastavalt tellimuse nõuetele; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. kontrollib ja vajadusel valmistab ette andmebaasfailid trükise personaliseerimiseks 2. kontrollib ja vajadusel töötleb personaliseerimise algmaterjali, kasutades sobivaid tarkvaralahendusi ja töövõtteid, võttes aluseks tellimuse ja tootmisprotsessi nõudmised 3. valmistab personaliseeritud trükifaili võttes arvesse tellimuse ja tootmisprotsessi nõuded 4. valmistab personaliseeritud trükise kasutades digitaaltrükiseadet

<p>5. kasutab andmebaase trükiste personaliseerimiseks vastavalt etteantud juhistele;</p> <p>6. loob kujundusfaili baasil personaliseeritava trükise kujunduspõhja;</p> <p>7. seob muutandmed kujunduspõhjaga kasutades vastavat tarkvara.</p>	<p>5. kontrollib ja vajadusel töötleb kujundustöö algmaterjali, kasutades sobivaid tarkvaralahendusi ja töövõtteid, võttes aluseks tellimuse ja tootmisprotsessi nõudmised</p> <p>6. valib tootmisprotsessi jaoks sobiva PDF seadistuse ja valmistab digitaalsed originaalid, võttes aluseks standardid ja tootmisprotsessi nõudmised</p>
--	---

B.2.2 Trükitehnilise kvaliteedi ohjamine

Erialase õppe puhul hinnatakse nimetatud kompetentsi tegevusnäitajaid 4, 5 ja 7 õppeaja jooksul Hindamiskriteeriumid on täidetud kui kutsetaotleja on saavutanud „Trükikvaliteedi juhtimine“ ja „Digitaaltrükk“ moodulite läbimisel lävendi (vähemalt hinne „kolm“ või „arvestatud“)

Tegevusnäitajad	Hindamiskriteeriumid
<p>1. kalibreerib trükiseadme vastavalt seadme juhendile;</p> <p>2. loob materjalipõhiseid profiile kasutades värvihaldusseadmeid ja -tarkvara;</p> <p>3. hindab trükiseadme tehnilist seisukorda seadmete näitude põhjal ja audiovisuaalselt;</p> <p>4. tuvastab levinumad häired seadme töös;</p> <p>5. analüüsib seadme veateateid ja likvideerib vea põhjuse üksi või koostöös seadme hooldajaga;</p> <p>6. kasutab trüki kvaliteedi tagamise meetodeid;</p> <p>7. mõõdab ja hindab värvinäidiseid.</p>	<p>1. kirjeldab ja selgitab digitrükiseadme hoolduse põhimõtteid</p> <p>2. vahetab kulumaterjale vastavalt trükiseadme juhendile</p> <p>3. kalibreerib digitrükiseadet vastavalt seadme juhendile ja trükitava materjali profiilile</p> <p>4. seadistab trükiseadme ja RIP-i vastavalt tööülesandele</p> <p>5. hindab failide sobivust digitrükiprotsessile ja järeltöötuse vajadustele</p> <p>6. hindab ja tagab juhendamisel digitrükikvaliteedi vastavalt trükikoja nõuetele</p> <p>7. seadistab printerid ning hooldab neid vastavalt kasutusjuhenditele</p>

B.2.3 Digitaalne trükkimine

Erialase trükitehnoloogia õppe puhul hinnatakse nimetatud kompetentsi tegevusnäitajaid 1, 2, 3, 6, 7, 9, 10, 11 õppeaja jooksul. Hindamiskriteeriumid on täidetud kui kutsetaotleja on saavutanud „Trükikvaliteedi juhtimine“ ja „Digitaaltrükk“ moodulite läbimisel lävendi (vähemalt hinne „kolm“ või „arvestatud“)

Tegevusnäitajad	Hindamiskriteeriumid
<p>1. valmistab ette trükimaterjalid vastavalt tellimusele;</p> <p>2. hindab trükiseadme kulumaterjalide piisavust trükiseadme näitude või vaatluse teel;</p> <p>3. vahetab kulumaterjale vastavalt trükiseadme juhendile;</p> <p>4. seadistab trükiseadme ja RIP-i vastavalt kasutatavale trükimaterjalile, profiilidele ja järeltöötusele;</p> <p>5. kontrollib trükikvaliteeti visuaalselt tootmise käigus;</p> <p>6. mõõdab värvihaldusseadmete abil trükikvaliteedi vastavust standardile ja</p>	<p>1. kirjeldab ja selgitab digitrükiseadme hoolduse põhimõtteid</p> <p>2. vahetab kulumaterjale vastavalt trükiseadme juhendile</p> <p>3. kalibreerib digitrükiseadet vastavalt seadme juhendile ja trükitava materjali profiilile</p> <p>4. seadistab trükiseadme ja RIP-i vastavalt tööülesandele</p> <p>5. hindab failide sobivust digitrükiprotsessile ja järeltöötuse vajadustele</p>

<p>tootmisprotsessis kehtestatud nõuetele;</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. tuvastab enamlevinud trükidefektide põhjused, tegutseb vastavalt töökorraldusele; 8. trükib trükised vastavalt tellimusele juhindudes efektiivse tootmise põhimõtetest; 9. märgistab valmistoodangu ja annab selle üle järeltöötlustele; 10. täidab tootmisdokumentatsiooni vastavalt trükikoja töökorraldusele; 11. puhastab trükiseadme vastavalt kasutusjuhendile. 	<ol style="list-style-type: none"> 6. hindab ja tagab digitrükikvaliteedi vastavalt trükikoja nõuetele 7. seadistab printerid ning hooldab neid vastavalt kasutusjuhenditele
---	--

B.2.4 Läbiv kompetents	
Tegevusnäitajad	Hindamiskriteeriumid
<ol style="list-style-type: none"> 1. orienteerub enamlevinud digitrükitehnoloogiates; 2. planeerib oma tööaega, töötab eesmärgipäraselt ja organiseeritult; 3. mõistab tootmise tervikprotsessi, saab aru organisatsiooni eri osakondade tööst ja funktsioonidest; 4. teeb koostööd ja kohandub meeskonnaga; 5. kasutab efektiivseid ja ergonoomilisi töövõtteid; 6. hoiab igas tööetapis oma töökoha korras; 7. järgib säästva materjalikasutuse ning keskkonna hoiu põhimõtteid; 8. järgib tööeeskirju ja ohutusnõudeid; 9. kasutab oma töös võõrkeelseid dokumente, keeleoskus vähemalt üht võõrkeelt (inglise või saksa) oma eriala piires tase A2 komponent: MÕISTMINE. 10. kasutab oma töös arvutit vastavalt baasmoodulitele Arvuti põhitõed, Interneti põhitõed, Andmebaasid, Tekstitöötlus, Tabeltöötlus ja standardmoodulitele IT-turvalisus ja Koostöö internetis. 11. kasutab eesmärgipäraselt IKT-vahendeid. 	<p>Läbivat kompetentsi hinnatakse teiste kutsestandardis toodud kompetentsidega integreeritult.</p>

Kõik hindamiskomisjoni liikmed hindavad sõltumatult hindamislehel (vorm H1) taotleja teadmiste ja oskuste vastavust kutsestandardile hinnangutega “Jah” või “Ei”.

Iga kompetentsi hinnatakse hindamislehel eraldi. „Jah“ tulemuse saavutamiseks peab olema õigete vastuste osakaal kompetentsi kohta minimaalselt 80%.

Kompetentsi koondhinnang eksami sooritamisel peab olema „jah“ ning iga taotleja kohta koostatakse koondhinnangu leht (vt. vorm H3). Koondhinnang moodustub eksamikomisjoni liikmete enamushinnangu alusel. Kui hindamiskomisjoni liikmete hinnangutes on „Jah“ ja „Ei“ vastuseid on võrdselt, siis on tulemuste määramisel otsustavaks hindamiskomisjoni esimehe hinnang.

Hindamiskomisjon esitab hindamisprotokolli (H4) kutsekomisjonile hiljemalt 5 tööpäeva jooksul pärast viimase hindamise etapi toimumist.

Hindamiskomisjoni protokoll ja hindamislehti ei tutvustata taotlejale ega teistele isikutele. Hindamiskomisjoni otsuse peale võib taotleja esitada kaebuse kutse andjale 30 päeva jooksul otsuse teadasaamisest. Kaebuste menetlemisel järgitakse Haldusmenetluse seaduses ettenähtud tähtaegu.

Hindamiskomisjon koostab hindamise protokoll (vt. vorm H4). Hindamislehed on hindamisprotokolli lisad. Protokollile kirjutavad alla kõik osalenud hindamiskomisjoni liikmed.

8. Hindamisülesanded

Taotlejat hinnatakse suulise eksami käigus järgmiselt:

1. Taotleja vastab etteantud aja jooksul (kuni 1,5 tundi) kuni 10 küsimusele kompetentsi kohta.

Taotlejat hinnatakse praktilise eksami käigus järgmiselt:

Etteantud aja jooksul (kuni 2 tundi) trükib kutse taotleja etteantud aja jooksul digitaalsel trükimasinal, kus hinnatakse trükiseadme seadistamist, materjalipõhise profiili loomist ning vastavalt töökäsule korrektse trükise trükkimist. Trükiseks on mitmeleheline brozhüür, kus on kasutatud kombineeritud trükimaterjale.

1. Juhend hindajale

Enne hindamist:

Tutvuge

- Digitaalse trükiseadme operaator, tase 4 standardiga
- Väljundipõhise hindamise mõistete ja põhimõtetega
- Kutse andmise korraga
- Hindamise üldise informatsiooniga
- Hindamiskriteeriumitega
- Hindamismeetoditega
- Hindamisülesannetega
- Hindamise korraldusega
- Hindamisel kasutatavate vormidega

Hindamise ajal:

- Täitke iga taotleja kohta personaalne hindamisvorm
- Esitage vajadusel täpsustavaid lisaküsimusi hindamiskriteeriumite osas
- Hinnake iga hindamiskriteeriumijärgi
- Vormistage hindamistulemus iga hindamiskriteeriumi kohta.

Hindamise järel:

- Vormistage hindamistulemus
- Andke taotlejale tagasisidet tulemuste kohta

2. Vormid hindajale

a. VORM H1

Digitaalse trükiseadme operaator, TASE 4 HINDAMISELEHT

Taotleja:

Hindaja:

Digitaalsete originaalide trükiks ettevalmistamine			
Tegevusnäitajad	Hindamiskriteeriumid	Täidetud	Mitte täidetud
1. paigutab originaalfailid optimaalselt trükipoognale vastavalt kasutatavale materjalile ja tellimuse nõuetele;	1. valmistab trükifailist digitaalse trükiseadme montaažitarkvaraga optimaalse poognapaigutuse võttes arvesse tellimuse ja tootmisprotsessi nõuded		

Trükitehnilise kvaliteedi ohjamine			
Tegevusnäitajad	Hindamiskriteeriumid	Täidetud	Mitte täidetud
1. kalibreerib trükiseadme vastavalt seadme juhendile; 2. loob materjalipõhiseid profiile kasutades värvihaldusseadmeid ja -tarkvara; 3. hindab trükiseadme tehnilist seisukorda seadmete näitude põhjal ja audiovisuaalselt; 4. kasutab trüki kvaliteedi tagamise meetodeid;	1. kalibreerib digitrükiseadet vastavalt seadme juhendile ja trükitava materjali profiilile 2. seadistab trükiseadme ja RIP-i vastavalt tööülesandele 3. hindab failide sobivust digitrükiprotsessile ja järeltöötamise vajadustele 4. hindab ja tagab digitrükikvaliteedi vastavalt trükikoja nõuetele 5. seadistab printerid vastavalt kasutusjuhenditele		

Digitaalne trükkimine			
Tegevusnäitajad	Hindamiskriteeriumid	Täidetud	Mitte täidetud
1. seadistab trükiseadme ja RIP-i vastavalt kasutatavale trükimaterjalile, profiilidele ja järeltöötamisele;	1. kalibreerib digitrükiseadet vastavalt seadme juhendile ja trükitava materjali profiilile 2. hindab ja tagab digitrükikvaliteedi vastavalt		

<p>2. kontrollib trükikvaliteeti visuaalselt tootmise käigus;</p> <p>3. trükib trükised vastavalt tellimusele juhindudes efektiivse tootmise põhimõtetest;</p>	<p>avalt trükikoja nõuetele</p> <p>3. seadistab printerid vastavalt kasutusjuhenditele</p>		
--	--	--	--

B.2.5 Läbiv kompetents		
<ol style="list-style-type: none"> 1. orienteerub enamlevinud digitrükitehnoloogiates; 2. planeerib oma tööaega, töötab eesmärgipäraselt ja organiseeritult; 3. mõistab tootmise tervikprotsessi, saab aru organisatsiooni eri osakondade tööst ja funktsioonidest; 4. teeb koostööd ja kohandub meeskonnaga; 5. kasutab efektiivseid ja ergonoomilisi töövõtteid; 6. hoiab igas tööetapis oma töökoha korras; 7. järgib säästva materjalikasutuse ning keskkonna hoiu põhimõtteid; 8. järgib tööeeskirju ja ohutusnõudeid; 9. kasutab oma töös võõrkeelseid dokumente, keeleoskus vähemalt üht võõrkeelt (inglise või saksa) oma eriala piires tase A2 komponent: MÕISTMINE. 10. kasutab oma töös arvutit vastavalt baasmoodulitele Arvuti põhitõed, Interneti põhitõed, Andmebaasid, Tekstitöötlus, Tabelitöötlus ja standardmoodulitele IT-turvalisus ja Koostöö internetis. 11. kasutab eesmärgipäraselt IKT-vahendeid. 		

a. Taotlejale koondhinnangu vormH2

Taotleja:

Hindamise toimumise aeg ja koht:

Kriteerium	Hindaja 1 hinnang	Hindaja 2 hinnang	Hindaja 3 hinnang	Koondhinnang

Kokkuvõte:

Kohustuslikud kriteeriumid *on /ei ole* nõutaval tasemel.

Hindamiskomisjoni ettepanek: *anda /mitte anda* taotlejale Digitaalse trükiseadme operaatori 4.

taseme kutse. Hindamiskomisjoni esimees: nimi ja allkiri

b. Kutseeksami protokoll H3

Digitaalse trükiseadme operaator, TASE 4 KUTSEEKSAAMI PROTOKOLL

Jrk nr	Taotleja ees- ja perenimi	Isiku-kood	Intervjuu toimumise aeg ja koht	Kohustuslike kriteeriumite koondhinnang Jah/Ei	Ülejäänud kriteeriumide JAH hinnangute osakaal (%-des)	Ettepanek kutse-komisjonile	Märkused (nt. muutused hindamiskomisjoni koosseisus)

Hindamiskomisjoni esimees: nimi ja allkiri

Hindamiskomisjoni liikmed nimed ja allkirjad

3. Vormid taotlejale

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) kutseomistamistasumaksmist tõendav dokument.

ANDMED TÄIENDKOOLITUSE KOHTA

Koolitaja nimetus	Õppekava nimetus	Toimumise aeg

ANDMED RAHVUSVAHELISE KOOSTÖÖKOGEMUSE KOHTA

Välispartneri nimetus	Koostöö lühikirjeldus	Toimumise aeg

KEELTEOSKUS

Emakeel:

Võõrkeeled:

ARVUTI TARKVARA KASUTAMISE OSKUS (loetelu):

Allkiri ja kuupäev