

HINDAMISSTANDARD

Kinnisvara vanemmaakler, TASE 6

Kutsestandardi nimetus	Kinnisvara vanemmaakler, tase 6
Esmane kutse	Töömaailma kutse
EKR tase	6

Sisukord:

1. Üldine informatsioon
2. Hindamise meetodid ja nende kirjeldus
3. Hindamiskriteeriumid
4. Hindamise korraldus
5. Hindamisjuhend hindajale
6. Dokumentide vormid

1. Üldine informatsioon

1.1. Hindamise eesmärgid

Hindamisstandard on koostatud Kinnisvara vanemmaakler, tase 6 kutse taotlejate kompetentsuse hindamiseks.







Hindamine viiakse läbi kutse andmise voo raames kutse andja poolt määratud ajal ja kohas, vähemalt ühel korral aastas.

1.2. Hindajad

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

1.3. Hinnatavad kompetentsid

Kinnisvara vanemmaakler, tase 6 kutse taotlejad peavad kutse saamiseks tõendama järgnevaid kutsespetsiifilisi kompetentse:

-  Turuinformatsiooni kogumine ja analüüsimine
-  Teenuse turundamine
-  Maaklerilepingu sõlmimine
-  Objekti turundamine
-  Tehingu korraldamine ja vormistamine
-  Kinnisvaraala nõustamine

2. Hindamismeetodid ja nende kirjeldus

Kinnisvara vanemmaakler, tase 6 kutsealaseid kompetentse hinnatakse järgmiste meetoditega:

- + Kirjalik eksam
- + Suuline eksam
- + Hindamine dokumentide alusel

Meetod 1 – kirjalik eksam

Eesmärk

Kirjaliku eksami eesmärgiks on kontrollida, kas ja millises ulatuses kutse taotleja valdab tööks vajalikke üldteoreetilisi ja kutsespetsiifilisi teadmisi.

Kirjeldus

Kirjalik eksam koosneb kahest osast: avatud vastustega küsimustest ning kaasuse lahendamisest.

Tulemus

Sõltuvalt saadud punktide summast

- a) Loetakse kutseksam sooritatuks
- b) Kutsutakse taotleja täiendavale suulisele eksamile
- c) Loetakse kutseksam mittesooritatuks

Meetod 2 – suuline eksam

Eesmärk

Juhul kui kutse esmataotleja või kutse esmakordse taastõendaja kirjaliku eksami punktisumma ei osutu piisavaks, et lugeda eksam sooritatuks, kutsutakse kutse taotleja suulisele eksamile täiendavaks teadmiste kontrolliks.

Kutse korduva taastõendamise puhul kutsutakse kutsetaotleja suulisele eksamile juhul kui tema 5 aastane erialane töökogemus ja läbitud täiendkoolitused ei ole piisavad kinnitamaks tase 5 kutsespetsiifiliste kompetentside olemasolu (punkt 1.3).

Kirjeldus

Suuline eksam toimub individuaalselt ja on hindeline.

Hindamiskomisjon hindab tulemust konsensuslikult.

Tulemus

Kutse esmataotlemise, esmase taastõendamise ja korduva taastõendamise puhul suulisele eksamile kutsutud taotlejate eksamitulemus kujuneb ainult tema suulise eksami soorituse põhjal.

Meetod 3 – kompetentsuse hindamine dokumentide alusel (rakendatakse Variant III korras taotlejatele)

Eesmärk

Hindamiskomisjon saab ülevaate kutse taotleja kompetentsusest taotleja poolt läbitud täiendkoolituste ja töökogemuse põhjal.

Kirjeldus

Kutse taotleja esitab kutse andjale dokumentaalse tõendusmaterjali kutsetegevusega seotud täiendkoolitustel ja muudel üritustel (seminarid, koolitused, konverentsid, ettevõttesisesed koolitused jne) osalemise ning tööandja kinnituse erialase töökogemuse kohta koos viimase 5 aasta jooksul vahendatud objektide ülevaatega. Täiendkoolitustest võetakse arvesse erialase tööga seotud täiendkoolitused, mis vastavad kutsestandardi kinnisvaramaakler tase 5 kompetentsidele (soovitavalt

juriidika, majanduse, müügi, turunduse, projektijuhtimise, klienditeeninduse vms vallast), mahus vähemalt 60 akadeemilist tundi ja mis on läbitud viimase 2 aasta jooksul.

Tulemus

Sõltuvalt saadud punktide summast

- a) Loetakse kutseksam sooritatuks
- b) Kutsutakse taotleja täiendavale suuliseleksamile

3. Hindamiskriteeriumid

KOHUSTUSLIKUD KOMPETENSID		
TEGEVUSNÄITAJA	HINDAMISKRITEERIUM	MEETOD
1. Turuinformatsiooni kogumine ja analüüsimine	1.1. Uurib ja kogub oma valdkonnas ja tööpiirkonnas teostatud tehingute andmeid, kasutades selleks avalikke andmebaase ja muid infoallikaid (nt internet, trükimeedia, erinevad andmebaasid, kolleegid, kinnisvarahindajad, kinnisvaraomanikud, kinnisvarafirmad jne).	<p>KIRJALIK EKSAM – taotleja vastab eksami käigus erinevatele andmebaase, infoallikaid ning info süstematiseerimist puudutavatele küsimustele. Kaasuse lahendamise käigus selgub taotleja oskus leida temale vajalikku infot erinevatest allikatest.</p> <p>SUULINE EKSAM – kui taotleja on kutsutud täiendavale suulisele vestlusele, esitatakse talle selle käigus täiendavaid küsimusi tööks vajaliku informatsiooni kogumise ja analüüsimise kohta.</p> <p>Variant III korras kutse taotlejad tõendavad selles punktis loetletud kompetentse kutsetegevusega seotud täiendkoolitustel ja muudel üritustel (seminarid, koolitused, konverentsid, ettevõttesisesed koolitused jne) osalemist ning tööandja kinnitusega erialase töökogemuse kohta koos viimase 5 aasta jooksul vahendatud objektide ülevaatega.</p>
	1.2. Uurib ja kogub oma valdkonna ja tööpiirkonna müügi-, üüri- ja rendipakkumisi ning hinnatrende, kasutades selleks erinevaid infoallikaid (nt internet, trükimeedia, erinevad andmebaasid, kolleegid, kinnisvarahindajad, kinnisvaraomanikud, kinnisvarafirmad jne).	
	1.3. Selgitab asjakohastest andmekogudest välja võrdluskõlbliku informatsiooni, süstematiseerib selle ja sisestab andmebaasi.	
	1.4. Analüüsib kogutud informatsiooni ja teeb selle baasil järeldused konkreetse teenuse osutamiseks.	
2. Teenuse turundamine	2.1. Määratleb enda tegevusvaldkonnast ja tööpiirkonnast lähtuvalt teenuse sihtgrupi.	<p>KIRJALIK EKSAM – taotleja vastab eksami käigus erinevatele andmebaase, infoallikaid ning info süstematiseerimist puudutavatele küsimustele. Kaasuse lahendamise käigus selgub taotleja oskus leida temale vajalikku infot erinevatest allikatest.</p> <p>SUULINE EKSAM – kui taotleja on kutsutud täiendavale suulisele vestlusele, esitatakse talle selle käigus täiendavaid küsimusi tööks vajaliku informatsiooni kogumise ja analüüsimise kohta.</p>
	2.2. Töötab sihtgrupist lähtudes välja optimaalse turundusplaani ning valib sobivad turunduskanalid. Kaasab vajadusel asjakohased spetsialistid ja moodustab meeskonna. Korraldab meeskonna tööd, delegeerib ülesandeid ja jagab vastutust teenuse efektiivsema turundamise eesmärgil.	
	2.3. Teavitab valitud sihtgruppi eesmärgiga tutvustada enda pakutavat teenust ja selgitada välja sihtgrupi soove ja vajadusi. Valib sihtgrupist välja potentsiaalsed kliendid, kellega asuda läbirääkimistesse.	

		<p>Variant III korras kutse taotlejad tõendavad selles punktis loetletud kompetentse kutsetegevusega seotud täiendkoolitustel ja muudel üritustel (seminarid, koolitused, konverentsid, ettevõttesisesed koolitused jne) osalemist ning tööandja kinnitusega erialase töökogemuse kohta koos viimase 5 aasta jooksul vahendatud objektide ülevaatega.</p>
<p>3. Maaklerilepingu sõlmimine</p>	<p>3.1. Peab potentsiaalse kliendiga läbirääkimisi maaklerilepingu sõlmimiseks, täpsustades lepingu sõlmimiseks vajalikke asjaolusid. Täidab kohustatud isikuna rahapesu ja terrorismi rahastamise tõkestamise seadusest ja muudest seadustest tulenevaid kohustusi ja hoolsusmeetmeid.</p> <p>3.2. Kontrollib objekti omandiõigust avalikest registritest. Kontrollib kliendi esindusõiguse olemasolu. Tutvub kliendi esitatud objekti omandamise algdokumentidega.</p> <p>3.3. Fikseerib kohapeal vaadeldes objekti koosseisu, suuruse ja seisukorra. Hindab objekti vastavust selle kohta avaldatud andmetele, mh päraldiseks olevates dokumentides ja registrites avaldatud andmetele. Soovib vajadusel ehitise või selle eriosade õigusliku ja tehnilise auditi tellimist. Arendusprojektide puhul tutvub esitatud projektdokumentatsiooniga ja eskiislahendustega, arendaja poolse lähteülesande ja visiooniga.</p> <p>3.4. Kontrollib objekti või arenduse kohta käivaid piiranguid, kitsendusi, servituute ja koormatise avalikest registritest ning tuginedes kliendi ütlustele. Kogub informatsiooni objekti või arendusprojekti lähipiirkonna ehitusõigust reguleerivate kehtivate planeeringute kohta ning selgitab välja ja kontrollib ehitusõiguse ulatust ja tuleviku arenguvõimalusi kehtivate planeeringute alusel.</p> <p>3.5. Kogub informatsiooni objekti ümbrusesse jääva hoonestuse ja haljastuse seisukorra kohta. Kogub informatsiooni objekti lähipiirkonna taristu kohta, kasutades avalikke registreid, kehtivaid planeeringuid ja visuaalset vaatlust.</p> <p>3.6. Selgitab potentsiaalsele kliendile läbirääkimiste käigus hetke turusituatsiooni ja hinnatrende ning annab omapoolseid hinnasoovitusi, leppides kokku vahendatava objekti alghinnas. Tutvustab maaklerilepinguga kaasnevaid õigusi, kohustusi ja volitusi ning teavitab klienti tehinguks vajalikest dokumentidest ja teabest. Kirjeldab üksikasjalikult maakleriteenuse etappe, sisu ja tulemust. Selgitab maakleritasu suuruse ja selle arvestamise</p>	<p>KIRJALIK EKSAM – taotleja vastab eksami käigus erinevatele andmebaase, infoallikaid ning info süstematiseerimist puudutavatele küsimustele. Kaasuse lahendamise käigus selgub taotleja oskus leida temale vajalikku infot erinevatest allikatest.</p> <p>SUULINE EKSAM – kui taotleja on kutsutud täiendavale suulisele vestlusele, esitatakse talle selle käigus täiendavaid küsimusi tööks vajaliku informatsiooni kogumise ja analüüsimise kohta.</p> <p>Variant III korras kutse taotlejad tõendavad selles punktis loetletud kompetentse kutsetegevusega seotud täiendkoolitustel ja muudel üritustel (seminarid, koolitused, konverentsid, ettevõttesisesed koolitused jne) osalemist ning tööandja kinnitusega erialase töökogemuse kohta koos viimase 5 aasta jooksul vahendatud objektide ülevaatega.</p>

	<p>põhimõtteid vastavalt väljakujunenud tavadele, samuti teenusega seotud muid kulutusi ja riske.</p>	
	<p>3.7. Vormistab ja esitab kliendile lõpliku pakkumise. Sobivuse korral sõlmib maaklerilepingu.</p>	
4. Objekti turundamine	<p>4.1. Määratleb objekti sihtgrupi ning planeerib lähtuvalt sellest edasise tegevuse: koostab turundusplaani ning valib välja sobivad turunduskanalid. Vajadusel komplekteerib projekti meeskonna ja kaasab teiste erialade spetsialiste (nt disainerid, turundusspetsialistid, fotograafid jne). Korraldab meeskonna tööd, delegeerib ülesandeid jne.</p>	<p>KIRJALIK EKSAM – taotleja vastab eksami käigus erinevatele andmebaase, infoallikaid ning info süstematiseerimist puudutavatele küsimustele. Kaasuse lahendamise käigus selgub taotleja oskus leida temale vajalikku infot erinevatest allikatest.</p> <p>SUULINE EKSAM – kui taotleja on kutsutud täiendavale suulisele vestlusele, esitatakse talle selle käigus täiendavaid küsimusi tööks vajaliku informatsiooni kogumise ja analüüsimise kohta.</p> <p>Variant III korras kutse taotlejad tõendavad selles punktis loetletud kompetentse kutsetegevusega seotud täiendkoolitustel ja muudel üritustel (seminarid, koolitused, konverentsid, ettevõttesisesed koolitused jne) osalemist ning tööandja kinnitusega erialase töökogemuse kohta koos viimase 5 aasta jooksul vahendatud objektide ülevaatega.</p>
	<p>4.2. Korraldab turundusplaani lähtuvalt turundusmaterjalide koostamise (sh sõnumi koostamine; objekti pildistamine; reklaammaterjalide kujundamine, trükkimine; plakatite, makettide jne valmistamine). Sisestab ja edastab koostatud materjalid väljavalitud reklaamikanalitesse. Vajadusel korraldab kliendiüritusi ja -kampaaniaid, uuendab materjale.</p>	
	<p>4.3. Annab objektist huvitatud isikule ülevaate või tutvustab objekti kohapeal, teavitades potentsiaalset huvitatud isikut kõigist temale teadaolevatest objekti puudutavatest asjaoludest. Vajadusel kogub ja edastab objekti kohta täpsustavat lisateavet.</p>	
	<p>4.4. Tutvustab tehingu osapooltele tehingu vormistamise protsessi, õiguslikke aluseid, tingimusi ja tagajärgi, sh kohustused, valduse üleandmine, objekti koosseis, toimingute tähtsused jne.</p>	
	<p>4.5. Esitab käsundiandjale kokku lepitud sagedusega ja viisil teavet käsundi täitmise kohta. Vajadusel nõustab käsundiandjat edaspidiste tegevuste osas.</p>	
5. Tehingu korraldamine ja vormistamine	<p>5.1. Korraldab läbirääkimised tehingu osapoolte vahel, täpsustamaks tehingu tingimusi ja asjaolusid. Kontrollib ja täpsustab osapooli (vajadusel nende esindusõigust kinnitavaid dokumente), nende arusaamist tehingu tingimustest ning rahalistest võimalustest. Vajadusel osaleb pakkumuse ja nõustumuse protsessis, protokollib osapoolte seisukohad ning kokkulepped.</p>	<p>KIRJALIK EKSAM – taotleja vastab eksami käigus erinevatele andmebaase, infoallikaid ning info süstematiseerimist puudutavatele küsimustele. Kaasuse lahendamise käigus selgub taotleja oskus leida temale vajalikku infot erinevatest allikatest.</p> <p>SUULINE EKSAM – kui taotleja on kutsutud täiendavale suulisele vestlusele, esitatakse talle</p>
	<p>5.2. Valmistab ette ja koondab kokku tehinguks vajaliku dokumentatsiooni. Notariaalse tehingu korral edastab notaribüroole ning tehinguga seotud osapooltele tehinguga seotud info ja vajadusel ka dokumendid või nende koopiad.</p>	

	<p>5.3. Kooskõlastab lepingu sõlmimise koha ja aja. Korraldab lepinguprojekti koostamise või koostab ise lepingu, edastab selle osapooltele ning korraldab lepingu sõlmimise. Vajadusel viibib lepingu sõlmimise juures.</p> <p>5.4 Valmistab ette üleandmise-vastuvõtmise akti. Korraldab valduse ja kinnisasja päraldise üleandmise. Vajadusel viibib objektile üleandmise juures.</p> <p>5.5 Vormistab tehingu lõpuleviimise tulenevalt käsunduslepingus sätestatud tingimustest, sh edastab käsundi täitmise jooksul kogutud kuludokumendid, arved ja muu tehinguga seotud dokumentatsiooni asjakohastele osapooltele. Arhiveerib tehinguga seotud andmed ja dokumentatsiooni, lähtudes õigusaktides toodud nõuetest.</p>	<p>selle käigus täiendavaid küsimusi tööks vajaliku informatsiooni kogumise ja analüüsimise kohta.</p> <p>Variant III korras kutse taotlejad tõendavad selles punktis loetletud kompetentse kutsetegevusega seotud täiendkoolitustel ja muudel üritustel (seminarid, koolitused, konverentsid, ettevõttesisesed koolitused jne) osalemist ning tööandja kinnitusega erialase töökogemuse kohta koos viimase 5 aasta jooksul vahendatud objektide ülevaatega.</p>
6. Kinnisvaraala nõustamine	<p>6.1. Tutvub hinnastatava varaga, kogudes selleks infot erinevatest avalikest registritest ja muudest teabeallikatest. Vajadusel viib läbi paikvaatluse, selgitades välja hinnastatava vara seisundi, parima kasutuse ja muud väärtust mõjutavad tegurid (kvaliteet, funktsionaalsus, kasutajad, ümbrus, keskkonnariskid, kitsendused jne). Analüüsib saadud infot hinnastatava vara kontekstis, lähtudes kinnisvaraturu olukorrast, turu dünaamikast, sektorist ja piirkonnast ning kujundab maakleri arvamuse kinnisvara kohta ja esitab selle kliendile. Teavitab klienti eksperthinnangu vajadusest, selle tellimise protseduuridest.</p> <p>6.2. Tutvub kliendi soovide ja võimalustega ning pakub sellest tulenevalt välja võimalikke lahendusi erinevate kinnisvaratehingute osas, arvestades oma nõuannetes ka majandusseisu, turusituatsiooni, õiguslikku regulatsiooni, sh kliendiga seonduvat õiguslikku olukorda jne.</p> <p>6.3. Tutvub kliendi soovide ja võimalustega ning annab esmast konsultatsiooni kinnisvarasse investeerimise võimaluste ja otstarbekuse kohta.</p> <p>6.4. Nõustab klienti kinnisvara arendusprojektide kavandamisel ja kokkuleppel osaleb arendusprojektidega seotud tegevuste läbiviimisel.</p>	<p>KIRJALIK EKSAM – taotleja vastab eksami käigus erinevatele andmebaase, infoallikaid ning info süstematiseerimist puudutavatele küsimustele. Kaasuse lahendamise käigus selgub taotleja oskuse leida temale vajalikku infot erinevatest allikatest.</p> <p>SUULINE EKSAM – kui taotleja on kutsutud täiendavale suulisele vestlusele, esitatakse talle selle käigus täiendavaid küsimusi tööks vajaliku informatsiooni kogumise ja analüüsimise kohta.</p> <p>Variant III korras kutse taotlejad tõendavad selles punktis loetletud kompetentse kutsetegevusega seotud täiendkoolitustel ja muudel üritustel (seminarid, koolitused, konverentsid, ettevõttesisesed koolitused jne) osalemist ning tööandja kinnitusega erialase töökogemuse kohta koos viimase 5 aasta jooksul vahendatud objektide ülevaatega.</p>

KUTSET LÄBIVAD KOMPETENSID		
TEGEVUSNÄITAJA	HINDAMISKRITEERIUM	MEETOD
7. Kutset läbivad teadmised	7.1 üldteadmised majanduse alustest;	KIRJALIK EKSAM – taotleja vastab eksami käigus erinevatele andmebaase, infoallikaid ning info
	7.2 kinnisvaraturg ja seda mõjutavad tegurid;	

7.3 kinnisvara väärtuse hindamise üldteadmised: mõisted, meetodite põhialused, erinevad eesmärgid, võime määratleda milline teave ja meetodid on antud olukorras rakendatavad;	<p>süsteematiseerimist puudutavatele küsimustele. Kaasuse lahendamise käigus selgub taotleja oskus leida temale vajalikku infot erinevatest allikatest.</p> <p>SUULINE EKSAM – kui taotleja on kutsutud täiendavale suulisele vestlusele, esitatakse talle selle käigus täiendavaid küsimusi tööks vajaliku informatsiooni kogumise ja analüüsimise kohta.</p> <p>Variant III korras kutse taotlejad tõendavad selles punktis loetletud kompetentse kutsetegevusega seotud täiendkoolitustel ja muudel üritustel (seminarid, koolitused, konverentsid, ettevõttesisesed koolitused jne) osalemist ning tööandja kinnitusega erialase töökogemuse kohta koos viimase 5 aasta jooksul vahendatud objektide ülevaatega.</p>
7.4 kinnisvaratehingud ja nende eripära;	
7.5 kinnisvarasektoriga seotud rahandus-, krediidi- ja finantseerimise põhimõtted;	
7.6 ehitamise põhimõtted: ehitiste tüübid, hoonete konstruktsioonelemendid, ehitusprotsessi põhimõtted, ehitusmaterjalid, erinevad arhitektuuristiilid, hoonete energiasäästuga (sh energiamärgis) seotud teadmised	
7.7 hoonete korrashoiu, parenduse ja haldamisega seotud teenused ning kulud;	
7.8 andmekogud: äriregister, ehisregister, kinnistusraamat, Maa-ameti infosüsteemid, sh maakatastri- ja geodeetilised kaardid, kaasa arvatud topograafiline teave;	
7.9 kinnisvaraturunduse põhimõtted, sh turundus- ja kauplemisvõtted;	
7.10 kinnisvaraga seotud kindlustused;	
7.11 tehinguga kaasnev dokumentatsioon ja kulud;	
7.12 meeskonnatöö juhtimise alused.	

ÜLDOSKUSED		
TEGEVUSNÄITAJA	HINDAMISKRITEERIUM	MEETODID
8. Mõtlemisoskused	8.1 Analüütiline mõtlemine - kasutab mõtlemisel loogikat ja süsteemset arutlust, et näha nähtuste vahelisi suhteid, teha järeldusi, tuvastada alternatiivsete lahenduste tugevad ja nõrgad küljed ning leida probleemide võimalikud lahendamise viisid.	KIRJALIK EKSAM – taotleja vastab eksami käigus erinevatele andmebaase, infoallikaid ning info süsteematiseerimist puudutavatele küsimustele. Kaasuse lahendamise käigus selgub taotleja oskus leida temale vajalikku infot erinevatest allikatest.
	8.2 Kriitiline mõtlemine - kahtleb nähtuste vaheliste seoste loogilisuses, paikapidavuses ja toimivuses.	
	8.3 Probleemidega tegelemine - tuvastab ja sõnastab tekkida võivad ning juba tekkinud probleemid. Hindab võimalusi ja strateegiaid probleemidele lahenduse leidmiseks. Pakub välja parima tegutsemisviisi nende lahendamiseks.	

	<p>8.4 Õppimisoskus - analüüsib oma teadmisi ja oskusi, määratleb koolitusvajaduse ja leiab võimalusi oma arengueesmärkide saavutamiseks, osaledes erialaüritustel, koolitustel, kutseühingute tegevuses ning lugedes erialakirjandust.</p>	<p>SUULINE EKSAM – kui taotleja on kutsutud täiendavale suulisele vestlusele, esitatakse talle selle käigus täiendavaid küsimusi tööks vajaliku informatsiooni kogumise ja analüüsimise kohta.</p>
	<p>8.5 Ruumiline mõtlemine - kasutab objektide staatilist ning muutuvat asukoha- ja ruumiinfot ning kahemõõtmelist kujutist</p>	<p>Variant III korras kutse taotlejad tõendavad selles punktis loetletud kompetentse kutsetegevusega seotud täiendkoolitustel ja muudel üritustel (seminarid, koolitused, konverentsid, ettevõttesisesed koolitused jne) osalemist ning tööandja kinnitusega erialase töökogemuse kohta koos viimase 5 aasta jooksul vahendatud objektide ülevaatega.</p>
	<p>8.6 Matemaatiline kirjaoskus - kasutab asjakohaseid matemaatilisi põhimõtteid, mõisteid, protsesse ja meetodeid</p>	
	<p>8.7 Investeeringute analüüsimine - analüüsib kinnisvara investeeringutega seotud riske ja võimalusi.</p>	
<p>9. Enesejuhtimisoskused</p>	<p>9.1 Väärtustest lähtumine - juhindub kutsealases tegevuses heast tavast, üldtunnustatud ja tööalastest eetikanõuetest.</p>	<p>KIRJALIK EKSAM – taotleja vastab eksami käigus erinevatele andmebaase, infoallikaid ning info süstematiseerimist puudutavatele küsimustele. Kaasuse lahendamise käigus selgub taotleja oskus leida temale vajalikku infot erinevatest allikatest.</p>
	<p>9.2 Juhistest ja nõuetest lähtumine* - järgib tööd tehes asjakohaseid standardeid, õigusakte juhiseid, nõudeid, eeskirju jmt.</p> <p>* Asjakohaste juhiste, nõuete, eeskirjade, standardite ja õigusakte all mõistetakse vähemalt juhiseid, nõudeid, eeskirju ja standardeid, mis on seotud majandustegevuse üldnõuete ja kinnisvaramaakleri tegevusele laienevate põhinõuetega, sh a) kinnisvarabüroo tegevus; b) tervishoid ja ohutus; c) keskkonnaküsimused; d) rahapesuvastased meetmed; e) kinnisvara maksustamise põhimõtted ja kinnisvaraga seotud maksusoodustused; f) planeeringud ja kinnisvaraarendus; g) tarbijakaitse; h) ehitustegevus; i) üürimine ja rentimine; j) kinnisvara omandamine, käsutamine, kasutamine ja valdamine; k) lepingud; l) andmekaitse ja infoturve.</p>	<p>SUULINE EKSAM – kui taotleja on kutsutud täiendavale suulisele vestlusele, esitatakse talle selle käigus täiendavaid küsimusi tööks vajaliku informatsiooni kogumise ja analüüsimise kohta.</p>
	<p>9.3 Kohanemisoskus - tuleb probleemideta toime mitmesuguse varieeruvusega. Reageerib muutustele ja ootamatustele adekvaatselt ja asjalikult.</p>	<p>Variant III korras kutse taotlejad tõendavad selles punktis loetletud kompetentse kutsetegevusega seotud täiendkoolitustel ja muudel üritustel (seminarid, koolitused, konverentsid, ettevõttesisesed koolitused jne) osalemist ning tööandja kinnitusega erialase töökogemuse kohta koos viimase 5 aasta jooksul vahendatud objektide ülevaatega.</p>
	<p>9.4 Pinge talumine - säilitab keerukates olukordades rahu ega kaota enesekontrolli.</p>	
	<p>9.5 Enda aja juhtimine - planeerib ja koordineerib ise oma tegevust, paneb paika ajakava ning peab kinni kokkulepitud tööplaani ja tähtaegadest.</p>	
	<p>9.6 Tervist säästev tegutsemise- järgib töötervishoiu ja ohutusnõudeid, kasutades töö tegemist soodustavaid ning enda ja teiste tervist säästvaid tööviise, asendeid, vahendeid ja võtteid.</p>	
	<p>9.7 Vastutuse võtmine - seostab oma tegevust võimalike tagajärgedega ning on valmis ja võimeline tulemustest aru andma.</p>	

10. Lävimisoskused	10.1 Usaldusliku suhte loomine - suhtleb inimestega, väljendades oma kavatsusi ausalt, selgelt ning erapooletult ja säilitades konfidentsiaalsuse.	<p>KIRJALIK EKSAM – taotleja vastab eksami käigus erinevatele andmebaase, infoallikaid ning info süstematiseerimist puudutavatele küsimustele. Kaasuse lahendamise käigus selgub taotleja oskus leida temale vajalikku infot erinevatest allikatest.</p> <p>SUULINE EKSAM – kui taotleja on kutsutud täiendavale suulisele vestlusele, esitatakse talle selle käigus täiendavaid küsimusi tööks vajaliku informatsiooni kogumise ja analüüsimise kohta.</p> <p>Variant III korras kutse taotlejad tõendavad selles punktis loetletud kompetentse kutsetegevusega seotud täiendkoolitustel ja muudel üritustel (seminarid, koolitused, konverentsid, ettevõttesisesed koolitused jne) osalemist ning tööandja kinnitusega erialase töökogemuse kohta koos viimase 5 aasta jooksul vahendatud objektide ülevaatega.</p>
	10.2 Argumenteerimine - põhjendab oma väite tõepärasust teiste väidete, selgituste ja järelduste abil.	
	10.3 Meeskonnatöö tegemine - teeb ühiste eesmärkide nimel tõhusat koostööd, mõistes oma ja kolleegide rolli meeskonnas ning käitudes usaldusväärselt ja koostööd soodustavalt.	
	10.4 Teabe esitamine - esitab selgelt asjakohast teavet suuliselt, kirjalikult või visuaalselt.	
	10.5 Keeleoskus - sõnastab oma tööülesannete täitmisega seotud mõtteid terminoloogiliselt korrektses eesti keeles tasemel C1 (lisa 1 – keelte oskustasemete kirjeldused).	
	10.6 Digitaalne kirjaoskus - kasutab oma igapäevatöös arvutit infotöötluste, kommunikatsiooni, ohutuse ja probleemilahenduse osas iseseisva kasutaja tasemel ning sisuloome osas algaja tasemel (lisa 2 – digipädevuste enesehindamise skaala).	

4. Hindamise korraldus

Kutse taotlemine Versioon 1

Hindamise I etapp - KIRJALIK EKSAM

Kirjaliku eksami toimumise aja ja koha määrab kutse andja.

Toimumise täpne aeg teatatakseksamile lubatud kutse taotlejale hiljemalt 2 (kaks) nädalat enne eksami toimumist.

Kirjaliku eksami tulemused antakse taotlejale teada hiljemalt 2 (kaks) nädalat pärast eksami toimumist. Eksamit sooritama tulles esitab taotleja hindamiskomisjonile kehtiva isikut tõendava dokumendi. Eksami sooritamise ajal on ruumis lubatud viibida ainult vahetult hindamisega seotud isikutel, kui hindamiskomisjon ei ole otsustanud teisti.

Taotlejal on ruumis keelatud:

- isiklike mobiiltelefonide, sülearvutite jm kasutamine;
- teisi osalejaid või komisjoni liikmeid häiriv käitumine.

Kirjaliku eksami kaasuse lahendamise puhul on lubatud kasutada elektroonilist Riigi Teatajat. Pääs sellesse keskkonda on tagatud eksami sooritamiseks kasutatavas arvutis.

Muid abimaterjale kirjaliku eksami sooritamisel kasutada ei ole lubatud.

Hindamiskomisjoni liikmetel on õigus eemaldada ruumist osaleja, kes häirib hindamise läbiviimist, kasutab lubamatuid abivahendeid või konsulteerib teiste eksami tegijatega.

Kirjalik eksam on jagatud kaheks osaks.

Esimene osa koosneb 27 vabas vormis vastusega küsimusest, teine osa kaasuse lahendamisest.

Kokku on kirjaliku eksami sooritamiseks aega 180 minutit, millest esimese osa lahendamiseks on ette nähtud 120 minutit; kaasuse lahendamiseks 60 minutit.

Esimeses osas on iga õigesti vastatud küsimuse eest võimalik saada 3 punkti, vastuseid hinnatakse 0,5 punkti täpsusega.

Erandiks on terminoloogiat käsitlev küsimus, mille eest on võimalik saada 2 punkti.

Küsimused on jaotatud kahte temaatilisse plokki:

1. seadusandlus (10 küsimust, max punktide arv 30 punkti);
2. maaklertegevuse sidusvaldkonnad (majandus, kinnisvaraturg, maksustamine, hindamine, turundus, kindlustamine, finantseerimine, ehitus ja planeeringud) (17 küsimust, max punktide arv 50 punkti).

Kaasuse lahendamise eest on võimalik saada maksimaalselt 20 punkti.

Kirjaliku eksami küsimused ja kaasus on koostatud kutsestandardis toodud kompetentside põhjal. Küsimused ja kaasusülesanded hõlmavad kutsetegevuses esinevaid õigusharusid. Kirjaliku eksami küsimused ja kaasusülesanded avaldamisele ei kuulu.

Kirjaliku eksami tulemuste hindamise toimub 100 punkti süsteemis, maksimaalselt on võimalik saada 100 punkti. Kirjalik eksam loetakse sooritatuks, kui saavutatud tulemus on vähemalt 67 punkti ja igas plokkis olevatest küsimustest peab olema saavutatud vähemalt 50% võimalikest punktidest. Kui kutse

taotleja on saavutanud kirjalikul eksamil 67 ja enam punkti ning täidetud on nõue saavutada igas ploki kohustuslikud 50% võimalikest punktidest, loetakse kutseksam tervikuna sooritatuks.

Kui taotleja saavutab kirjalikul eksamil vähem kui 60 punkti, loetakse kutseksam tervikuna mittesooritatuks.

Hindamise II etapp - SUULINE EKSAM

Kui kutse taotleja on saavutanud kirjalikul eksamil 67 ja enam punkti, aga täitmata on nõue saavutada igas ploki kohustuslikud 50% võimalikest punktidest, kutsutakse taotleja täiendavale suuliseleksamile.

Kui kutse taotleja kirjaliku eksami tulemuseks on alla 67 punkti aga saavutatud on vähemalt 60 punkti (kaasa arvatud), kutsutakse taotleja täiendavale suuliseleksamile.

Suulise eksami läbiviimise aeg ja koht antakse kutse taotlejale teada koos kirjaliku eksami tulemuste teatavaks tegemisega. Suuline eksam toimub hiljemalt 2 (kaks) nädalat pärast kirjaliku eksami tulemuste teatavaks tegemist.

Eksami suulises osas vastab eksamineeritav kutsetööd ja kutse-eetikat puudutavatele küsimustele. Muu hulgas on eksamikomisjoni liikmetel õigus esitada küsimusi eksami kirjalikus osas eksamineeritava poolt antud vastuste kohta. Suulise eksami küsimused avaldamisele ei kuulu.

Suuline eksam toimub individuaalselt ja hindamine toimub 20 punkti süsteemis. Suulise eksami sooritamiseks on vajalik koguda vähemalt 13 punkti. Suulist eksamit hindab hindamiskomisjon konsensuslikult.

Komisjoni poolt suuliseleksamile kutsutud osaleja eksamitulemus kujuneb ainult tema suulise eksami soorituse põhjal.

Kutse taotlemine Versioon 2

Hindamise I etapp - KIRJALIK EKSAM

Kirjaliku eksami toimumise aja ja koha määrab kutse andja.

Toimumise täpne aeg teatatakseksamile lubatud kutse taotlejale hiljemalt 2 (kaks) nädalat enne eksami toimumist.

Kirjaliku eksami tulemused antakse taotlejale teada hiljemalt 2 (kaks) nädalat pärast eksami toimumist.

Eksamit sooritama tulles esitab taotleja hindamiskomisjonile kehtiva isikut tõendava dokumendi. Eksami sooritamise ajal on ruumis lubatud viibida ainult vahetult hindamisega seotud isikutel, kui hindamiskomisjon ei ole otsustanud teisti.

Taotlejal on ruumis keelatud:

- isiklike mobiiltelefonide, sülearvutite jm kasutamine;
- teisi osalejaid või komisjoni liikmeid häiriv käitumine.

Kirjaliku eksami kaasuse lahendamise ülesande puhul on lubatud kasutada elektroonilist Riigi Teatajat. Pääs sellesse keskkonda on tagatud eksami sooritamiseks kasutatavas arvutis. Muid abimaterjale kirjaliku eksami sooritamisel kasutada ei ole lubatud.

Hindamiskomisjoni liikmetel on õigus eemaldada ruumist osaleja, kes häirib hindamise läbiviimist, kasutab lubamatuid abivahendeid või konsulteerib teiste eksami tegijatega.

Kirjalik eksam kutse Variant II korras taotlejatele:

Kirjalik eksam on jagatud kaheks osaks. Esimene osa koosneb 13 avatud vastusega küsimusest, teine osa kaasuse lahendamiseks.

Kokku on kirjaliku eksami sooritamiseks aega 180 minutit, millest esimese osa lahendamiseks on ette nähtud 120 minutit; kaasuse lahendamiseks 60 minutit.

Iga õigesti vastatud küsimuse eest antakse 3 punkti, vastuseid hinnatakse 0,5 punkti täpsusega.

Erandiks on maksundust käsitlev küsimus, mille eest on võimalik saada 4 punkti.

Küsimused on jaotatud kahte temaatilisse plokki:

1. seadusandlus (*7 küsimust, max punktide arv 21 punkti*)
2. maaklertegevuse sidusvaldkonnad (kinnisvaraturg, maksustamine, ehitus ja planeeringud). (*6 küsimust, max punktide arv 19 punkti*)

Kaasuse lahendamise ülesande eest on võimalik saada maksimaalselt 20 punkti.

Kirjaliku eksami küsimused ja kaasus on koostatud kutsestandardis toodud kompetentside põhjal. Küsimused ja kaasusülesanded hõlmavad kutsetegevuses esinevaid õigusharusid. Kirjaliku eksami küsimused ja kaasusülesanded avaldamisele ei kuulu.

Kutse Variant II korras tõendamise kirjaliku eksami tulemuste hindamine toimub 60 punkti süsteemis. Kirjalik eksam loetakse sooritatuks, kui saavutatud tulemus on vähemalt 40 punkti ja igas plokkis olevatest küsimuste vastuste eest on saavutatud vähemalt 50% võimalikest punktidest.

Kui kutse taotleja on saavutanud kirjalikul eksamil 40 ja enam punkti ning täidetud on nõue saavutada igas plokkis kohustuslikud 50% võimalikest punktidest, loetakse kutseksam tervikuna sooritatuks.

Kui taotleja saavutab kirjalikul eksamil vähem kui 35 punkti, loetakse kutseksam tervikuna mittesooritatuks.

Hindamise II etapp - SUULINE EKSAAM

Kui kutse taotleja on saavutanud kirjalikul eksamil 40 ja enam punkti, aga täitmata on nõue saavutada igas plokkis kohustuslikud 50% võimalikest punktidest, kutsutakse taotleja täiendavale suuliseleksamile.

Kui kutse taotleja kirjaliku eksami tulemuseks on alla 40 punkti aga saavutatud on vähemalt 35 punkti (kaasa arvatud), kutsutakse taotleja täiendavale suuliseleksamile.

Suulise eksami läbiviimise aeg ja koht antakse kutse taotlejale teada koos kirjaliku eksami tulemuste teatavaks tegemisega. Suuline eksam toimub hiljemalt 2 (kaks) nädalat pärast kirjaliku eksami tulemuste teatavaks tegemist.

Eksami suulises osas vastab eksamineeritav kutsetööd ja kutse-eetikat puudutavatele küsimustele. Muu hulgas on eksamikomisjoni liikmetel õigus esitada küsimusi eksami kirjalikus osas eksamineeritava poolt antud vastuste kohta. Suulise eksami küsimused avaldamisele ei kuulu.

Suuline eksam toimub individuaalselt ja hindamine toimub 20 punkti süsteemis. Suulise eksami sooritamiseks on vajalik koguda vähemalt 13 punkti. Suulist eksamit hindab hindamiskomisjon konsensuslikult.

Komisjoni poolt suuliseleksamile kutsutud osaleja eksamitulemus kujuneb ainult tema suulise eksami soorituse põhjal.

Kutse taotlemine Versioon 3

Hindamise I etapp - HINDAMINE DOKUMENTIDE ALUSEL

Kutse taotlejal Variant III korras on võimalik oma kutsealast kompetentsust tõendada kutsetegevusega seotud täiendkoolitustel (seminarid, koolitused, konverentsid, ettevõttesised koolitused jne) osalemise näol ja viimase 5 aasta töökogemuse alusel. Arvesse võetakse viimase kahe aasta jooksul läbitud täiendkoolitused. Minimaalne nõutav maht kokku 60 akadeemilist tundi.

Kutse Variant III korras taotlejad esitavad kutsekomisjonile vormikohase(d) tööandja(te) kinnitus(ed) erialase töökogemuse kohta koos viimase 5 aasta jooksul vahendatud objektide ülevaatega ja vormikohase aruande täiendkoolituste läbimise kohta.

Esitatud dokumentide alusel teeb hindamiskomisjon otsuse kutsetaotleja pädevuse kohta, mille alusel:

- a) loetakse kutseksam sooritatuks
- b) kutsutakse taotleja täiendavale suuliseleksamile

Hindamiskomisjon teeb otsuse konsensuslikult.

Hindamise II etapp – SUULINE EKSAM.

Kutse Variant III korras taotlemise puhul kutsutakse kutsetaotleja suuliseleksamile juhul kui tema 5 aastane erialane töökogemus ja läbitud täiendkoolitused ei ole piisavad kinnitamaks tase 6 kutsespetsiifiliste kompetentside olemasolu.

Suulise eksami läbiviimise aeg ja koht antakse kutse taotlejale teada hiljemalt 2 (kaks) nädalat enne suulise eksami toimumist.

Eksami suulises osas vastab eksamineeritav kutsetööd ja kutse-etiket puudutavatele küsimustele. Suulise eksami küsimused avaldamisele ei kuulu.

Suuline eksam toimub individuaalselt ja hindamine toimub 20 punkti süsteemis. Suulise eksami sooritamiseks on vajalik koguda vähemalt 13 punkti. Suulist eksamit hindab hindamiskomisjon konsensuslikult.

Komisjoni poolt suuliseleksamile kutsutud osaleja eksamitulemus kujuneb ainult tema suulise eksami soorituse põhjal.

Kutse esmakordne taotlemine

Kutse esmakordse taotlemise eeltingimused:

Kutse taotlemine Variant I korras

Kinnisvara vanemmaakler, tase 6 kutse taotleja peab kutse taotlemisel vastama alljärgnevatele tingimustele:

1. Tingimus 1:
 - a) vähemalt keskharidus ja

- b) vähemalt 5-aastane pidev erialane töökogemus (taotluse esitamise tähtjaks).
- 2. Tingimus 2:
 - a) kinnisvaramaakler tase 5 kutseharidus ja
 - b) vähemalt 3-aastane pidev erialane töökogemus (taotluse esitamise tähtjaks) pärast erialase kutseõppe läbimist.
- 3. Tingimus 3:
 - a) kõrgharidus ja
 - b) vähemalt 3-aastane pidev erialane töökogemus (taotluse esitamise tähtjaks).

Dokumentide läbi vaatamine

Hindamise esimeses etapis esitab taotleja etteantud tähtjaks kutse andja poolt nõutud dokumendid. Kui esitatud dokumentides on puudujääke, informeeritakse kutse taotlejat sellest. Dokumentide täiendamise tähtjaks on 5 kalendripäeva. Kutsekomisjon, olles dokumendid läbi vaadanud, otsustab kutse taotleja lubamise kirjalikuleksamile.

Kutse taotleja poolt esitatud kutse taotluse avalduse ja sellele lisatud dokumentide sisule vastavalt viiakse kutse esmakordsel taotlemisel hindamine läbi viisil **Versioon 1**

Kutse taotlemine Variant II korras

Kinnisvara vanemmaakler, tase 6 kutse taotleja peab kutse taotlemisel Variant II korras vastama alljärgnevatele tingimustele:

1. Kinnisvaramaakler tase 5 kutse, ja selle kehtivusaja lõpust ei ole möödas rohkem kui 1 aasta (taotluse esitamise tähtjaks).
2. Lisaks peab olema täidetud üks allolevatest tingimustest
 - a) Vähemalt 5-aastane töökogemus kinnisvaravahenduse valdkonnas.
 - b) Kõrgharidus ja vähemalt 3-aastane pidev erialane töökogemus kinnisvaravahenduse valdkonnas.
 - c) Erialane kutseharidus ja vähemalt 3-aastane pidev erialane töökogemus pärast erialase kutseõppe läbimist.

Dokumentide läbi vaatamine

Hindamise esimeses etapis esitab taotleja etteantud tähtjaks kutse andja poolt nõutud dokumendid. Kui esitatud dokumentides on puudujääke, informeeritakse kutse taotlejat sellest. Dokumentide täiendamise tähtjaks on 5 kalendripäeva. Kutsekomisjon, olles dokumendid läbi vaadanud, otsustab kutse taotleja lubamise kirjalikuleksamile.

Kutse taotleja poolt esitatud kutse taotlemise avalduse ja sellele lisatud dokumentide sisule vastavalt viiakse kutse taotlemisel hindamine läbi viisil **Versioon 2**

Kutse taotlemine Variant III korras

Variante III korras taotlemise eelduseks on:

1. Kinnisvaramaakler tase 5 kutse, mis on saanud taastõendamise alusel.
2. Vähemalt 2 aastane töökogemus viimase 5 aasta jooksul kinnisvaravahenduse valdkonnas.
3. Erialase tööga seotud täiendkoolitused, mis vastavad kutsestandardi kinnisvara vanemmaakler tase 6 kompetentsidele (soovitavalt juriidika, majanduse, müügi, turunduse, projektijuhtimise,

klienditeeninduse vms vallast), mahus vähemalt 60 akadeemilist tundi ja mis on läbitud viimase 2 aasta jooksul.

Dokumentide läbi vaatamine

Hindamise esimeses etapis esitab taotleja etteantud tähtjaks kutse andja poolt nõutud dokumendid. Kui esitatud dokumentides on puudujäärke, informeeritakse kutse taotlejat sellest. Dokumentide täiendamise tähtjaks on kutse andmise vooru dokumentide esitamise viimane päev. Kutsekomisjon, olles dokumendid läbi vaadanud, otsustab kutse taotleja lubamise kutseeksamil.

Kutse taotleja poolt esitatud kutse taotlemise avalduse ja sellele lisatud dokumentide sisule vastavalt viiakse kutse taotlemisel hindamine läbi viisil **Versioon 3**

+ Kutse taastõendamine

+ Kutse taastõendamise eeltingimused:

+ Kutse taastõendamine Variant I

Kinnisvara vanemmaakler, tase 6 kutse taastõendaja peab kutse taotlemisel vastama alljärgnevale tingimustele:

1. Kinnisvara vanemmaakler, tase 6 kutse ja selle kehtivusaja lõpust ei ole möödunud rohkem kui 1 aasta (taotluse esitamise tähtjaks).
2. Vähemalt 2 aastane töökogemus viimase 5 aasta jooksul kinnisvaravahenduse valdkonnas.

Dokumentide läbi vaatamine

Hindamise esimeses etapis esitab taotleja etteantud tähtjaks kutse andja poolt nõutud dokumendid. Kui esitatud dokumentides on puudujäärke, informeeritakse kutse taotlejat sellest. Dokumentide täiendamise tähtjaks on 5 kalendripäeva. Kutsekomisjon, olles dokumendid läbi vaadanud, otsustab kutse taotleja lubamise kirjalikule eksamil.

Kutse taotleja poolt esitatud kutse taotluse avalduse ja sellele lisatud dokumentide sisule vastavalt viiakse kutse taastõendamisel hindamine läbi viisil **Versioon 2**

+ Kutse taastõendamine Variant II korras

Kinnisvara vanemmaakler, tase 6 kutse taotleja peab kutse taotlemisel Variant III korras vastama alljärgnevale tingimustele:

1. Kinnisvara vanemmaakler, tase 6 kutse, mis on saadud taastõendamise alusel või kinnisvara vanemmaakler, tase 6 kutse, mille saamise üheks nõudeks on olnud kinnisvaramaakler, tase 5 kutse ja selle kehtivusaja lõpust ei ole möödunud rohkem kui 1 aasta (taotluse esitamise tähtjaks).
2. Vähemalt 2 aastane töökogemus viimase 5 aasta jooksul kinnisvaravahenduse valdkonnas
3. Erialase tööga seotud täiendkoolitused, mis vastavad kutsestandardi kinnisvara vanemmaakler tase 6 kompetentsidele (soovitavalt juriidika, majanduse, müügi, turunduse, projektijuhtimise, klienditeeninduse vms vallast), mahus vähemalt 60 akadeemilist tundi ja mis on läbitud viimase 2 aasta jooksul

Dokumentide läbi vaatamine

Hindamise esimeses etapis esitab taotleja etteantud tähtjaks kutse andja poolt nõutud dokumendid. Kui esitatud dokumentides on puudujäärke, informeeritakse kutse taotlejat sellest. Dokumentide

täiendamise tähtajaks on 5 kalendripäeva. Kutsekomisjon, olles dokumendid läbi vaadanud, otsustab kutse taotleja lubamise kutseksamile.

Kutse taotleja poolt esitatud kutse taotlemise avalduse ja sellele lisatud dokumentide sisule vastavalt viiakse kutse taastõendamisel hindamine läbi viisil **Versioon 3**

5. Hindamisjuhend hindajale

Kutseksami sooritamisel hinnatakse igat hindamise meetodi tulemust eraldi.

Enne hindamist tutvuge:

- ✚ Kinnisvara vanemmaakler, tase 6 kutsestandardi ja selle lisadega,
- ✚ kompetentsipõhise hindamise mõistete ja põhimõtete,ga,
- ✚ kutse andmise korraga,
- ✚ hindamise üldise informatsiooniga,
- ✚ hindamiskriteeriumidega,
- ✚ hindamismeetoditega,
- ✚ hindamise korraldusega,
- ✚ hindamisel kasutatavate dokumendivormidega.

Hindamise ajal:

- ✚ taotleja poolt esitatud dokumentidega,
- ✚ taotleja poolt sooritatud kirjaliku eksami tulemustega,
- ✚ jälgige igat taotlejat hindamisprotsessis personaalselt,
- ✚ täitke iga taotleja kohta personaalne hindamisvorm,
- ✚ esitage vajadusel küsimusi hindamiskriteeriumide täitmise osas,
- ✚ hinnake iga hindamiskriteeriumi järgi,
- ✚ vormistage hindamistulemus.

Hindamise järel:

- ✚ andke taotlejale konstruktiivset tagasisidet,
- ✚ vormistage hindamistulemus,
- ✚ edastage oma ettepanek kutse andmise kohta kutsekomisjonile.

6. Dokumentide vormid

Dokumentide vormid on leitavad ka kutse andja kodulehel.

- ✚ Lisa 1 Avalduse vorm kutse taotlejale
- ✚ Lisa 2 CV
- ✚ Lisa 3 Tööandja kinnitus erialase töökogemuse kohta
- ✚ Lisa 4 Aruanne koolituste läbimise kohta
- ✚ Lisa 5 Tööandja kinnitus erialase töökogemuse kohta koos vahendatud objektide ülevaatega

EESTI KINNISVARAMAAKLERITE KOJALE

AVALDUS

TAOTLEJA:		
1. Ees- ja perekonnanimi		
2. Isikukood		
3. Postiaadress (<i>elukoht</i>)		
4. Kontakttelefon/-id		
5. E-posti aadress/-id		
6. Koostööpartneri/tööandja nimi (<i>ettevõtte</i>), aadress ja telefon		
7. Ametikoht		
8. Haridus ja eriala		
9. Eesti Kinnisvaramaaklerite Koja liikmelisus	<input type="checkbox"/> jah	<input type="checkbox"/> ei
10. TAOTLETAV KUTSE		
KINNSVARAMAAKLER, tase 5		
<input type="checkbox"/> esmane taotlemine	<input type="checkbox"/> esmakordne taastõendamine	<input type="checkbox"/> korduv taastõendamine
KINNSVARA VANEMMAAKLER, tase 6 esmakordne taotlemine		
<input type="checkbox"/> Variant I	<input type="checkbox"/> Variant II	<input type="checkbox"/> Variant III
KINNSVARA VANEMMAAKLER, tase 6 taastõendamine		
<input type="checkbox"/> Variant I	<input type="checkbox"/> Variant II	
11. AVALDUSELE LISATUD DOKUMENDID:		LEHTI
11.1. Elulookirjeldus/CV (<i>etteantud CV vorm</i>)		
11.2. Haridust tõendava dokumendi koopia/d (<i>v.a tase 5 või tase 6 kutsetunnistust omavad taotlejad</i>)		
11.3. Varem omistatud kutsekvalifikatsiooni tõendavate dokumentide koopiad		
11.4. Erialase töökogemuse tõend (<i>v.a korduv taastõendaja või variant III korras taotleja</i>)		
11.5. Vormikohase(d) tööandja(te) kinnitus(ed) erialase töökogemuse kohta koos viimase 5 aasta jooksul vahendatud objektide ülevaatega (<i>esitab ainult korduv taastõendaja või variant III korras taotleja</i>)		
11.6. Vormikohane aruanne täiendkoolituste läbimise kohta (<i>esitab ainult korduv taastõendaja või variant III korras taotleja</i>)		
11.7. Maksekorraldus kutseomistamisega seotud kulude tasumise kohta (<i>eraldi, peale dokumentide esitamist</i>)		

12. Käesoleva avalduse esitamisega annan nõusoleku oma kutsetunnistuse andmete avaldamisega kutseregistris ja EKMK kodulehel	<input type="checkbox"/> olen nõus	<input type="checkbox"/> ei ole nõus
13. Soovin kutsetunnistust paberkandjal	<input type="checkbox"/> jah	<input type="checkbox"/> ei
14. KUTSEKVALIFIKATSIOONI TAOTLEJA <i>Allkiri</i> <i>Kuupäev</i>		

CURRICULUM VITAE

ÜLDINFO

Perekonnanimi:	
Eesnimi:	
Sünniaeg:	
E-post <i>(isiklik, ei avalikustata)</i>	
Telefoninumber <i>(isiklik, ei avalikustata)</i>	

HARIDUS *(alates hiliseimast)*

Haridusasutus	
Õppeaeg <i>alates</i> <i>(kuu/aasta) kuni (kuu/aasta)</i>	
Eriala, kraad	

Haridusasutus	
Õppeaeg <i>alates</i> <i>(kuu/aasta) kuni (kuu/aasta)</i>	
Eriala, kraad	

Haridusasutus	
Õppeaeg <i>alates</i> <i>(kuu/aasta) kuni (kuu/aasta)</i>	
Eriala, kraad	

TÖÖKOGEMUS *(alates hiliseimast)*

Ajaperiood: <i>alates</i> <i>(kuu/aasta) kuni (kuu/aasta)</i>	
Asukoht	
Ettevõtte / organisatsioon	
Amet	
Töökirjeldus	

Ajaperiood: <i>alates</i> <i>(kuu/aasta) kuni (kuu/aasta)</i>	
---	--

Asukoht	
Ettevõtte / organisatsioon	
Amet	
Töökirjeldus	

Ajaperiood: <i>alates</i> <i>(kuu/aasta) kuni (kuu/aasta)</i>	
Asukoht	
Ettevõtte / organisatsioon	
Amet	
Töökirjeldus	

KEELTEOSKUS (*märgi tase: emakeel; väga hea; hea; rahuldav; kasin*)

Keel	Kõnes	Kirjas

ARVUTI KASUTAMISE OSKUS

Tarkvaraprogramm	Algtase	Kasutan igapäevaselt	Spetsialisti tase

MUU TAOTLEJA POOLT VAJALIKUKS PEETAV INFO

--

Täiendõpe

.....202..... a

Käesolevaga tõendan, et mina,, isikukood olen osalenud järgmistel koolitustel:

Toimumise aeg ja koht	Koolituse teema	Koolituse lühikirjeldus	Koolitaja	Maht ak/h
jne				

.....

/allkirjastatud digitaalselt/

Tööandja kinnitus

.....202..... a

Käesolevaga tõendame, et ik osutab
..... (ettevõtte nimi, registri kood, aadress) koosseisus
kinnisvaramaakleri teenust alates kuni

Vahendatud objektide ülevaade:

Tehingu liik	Jah/ ei	Märkused/ kommentaarid/ näited*
Korteriomandi müük (elukondlik)		
Korteriomandi üür (elukondlik)		
Majade müük (elukondlik)		
Majade üür (elukondlik)		
Hoonestamata maatükid müük		
Hoonestamata maatükid üür/ rent		
Äripinna müük		
Äripinna üür/ rent		
Osalemise arendusprojektide meeskonnas		
Hoonestusõigus		

*Täpsusta märkuste lahtris maakleri roll ja too näiteid vahendatud objektide kohta (nt aadress, arendusprojekti korral ka liik)

Maakleri viimase 5 aasta vahendatud tehingutest on kõige suurem osakaal
.....ja..... (teingu liigid, 2 tk).

.....

/allkirjastatud digitaalselt/