

## HINDAMISSTANDARD

### Kinnisvara hindaja, tase 6

<b>Kutsestandardi nimetus</b>	Kinnisvara hindaja, tase 6
<b>Esmane/töömaailma kutse</b>	Töömaailma kutse
<b>EKR tase</b>	6

Sisukord:

1. Üldine informatsioon
2. Hindamise kriteeriumid ja hindamise meetodid
3. Hindamise korraldus
4. Hindamisjuhend hindajale

## 1. Üldine informatsioon

### 1.1. Hindamise eesmärgid

Hindamisstandard on koostatud Kinnisvara hindaja, 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 kinnisvara hindaja kutse andmiseks kompetentside hindamiseks sõltumatutest ja kompetentsetest esindajatest. Hindamiskomisjon on kuni kuueliikmeline.

### 1.3. Hinnatavad kompetentsid

Kinnisvara hindaja, tase 6 kutse taotlejad peavad kutse saamiseks tõendama kutsestandardis toodud kompetentse.

## 2. Hindamise meetodid ja nende kirjeldus

Kinnisvara hindaja, tase 6 kutsealaseid kompetentse hinnatakse järgmiste meetoditega:

- Kutseksam (kirjalik ja suuline osa)
- Kutsealane vestlus

### 2.1. Meetod 1 – kutseksami kirjalik osa

#### **Eesmärk**

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

#### **Kirjeldus**

Esmataotleja kirjalik eksam koosneb ühest osast:

1. Kahe hindamisülesande lahendamine vastavalt ette antud lähteandmetele.

Taastõendaja kirjalik eksam koosneb ühest osast:

1. Kahe hindamisülesande lahendamine vastavalt ette antud lähteandmetele.

#### **Tulemus**

1. Kutseksami kirjaliku osa tulemusi hindab ülesannete kaupa vähemalt kaks hindamiskomisjoni liiget. Mõlemad neist vormistavad iga hinnatud töö kohta kirjaliku arvamuse. Lõplik hinnang leitakse tulemuste aritmeetilise keskmisena, kui tulemuste erinevus ei ole rohkem kui 20 punkti. Suurema erinevuse korral annab lõpliku hinnangu hindamiskomisjon.
2. Kirjaliku osa eest on võimalik saada maksimaalselt 100 punkti. Kui kutseksami kirjalik osa koosneb kahest ülesandest, omavad mõlemad ülesanded võrdset kaalu. Kutseksami kirjalik osa loetakse sooritatuks, kui tulemus on vähemalt 70% maksimaalsest tulemusest ja iga ülesande vastuse eest on saadud vähemalt 50% maksimaalsest tulemusest. Kutseksami kirjaliku osa sooritanu lubatakse kutseksami suulisele osale.
3. Juhul, kui kutseksami kirjaliku osa tulemus on vähemalt 60% maksimaalsest tulemusest ja iga ülesande vastuse eest on saadud vähemalt 50% maksimaalsest tulemusest, on kutse taotlejal võimalik taotleda 5. kutsetaset. Suulist osa sooritama ei pea.
4. Juhul, kui eksamiga taastõendaja on kutseksami kirjaliku osa eest saanud vähemalt 80% maksimaalsest tulemusest, ei pea taotleja kutseksami suulist osa sooritama.

## **2.2. Meetod 2 – kutseeksami suuline osa**

### **Eesmärk**

Kutseeksami suulise osa eesmärk on kontrollida, kas ja millises ulatuses kutse taotleja valdab tööks vajalikke üldteoreetilisi ja kutsepetsiifilisi teadmisi ja oskusi.

### **Kirjeldus**

Kinnisvara hindaja kutseeksami suulisel osal esitatakse 20 küsimust: 10 küsimust Eesti varahindamise standarditest EVS 875 ja 10 ülejäänud küsimust programmis *Teoreetiliste teadmiste ja oskuste nõuded* (kättesaadav kutse andja kodulehel [www.ekhy.ee](http://www.ekhy.ee)) toodud teemadel. Kõik küsimused omavad võrdset kaalu.

### **Tulemus**

1. Kutseeksami suulise osa iga küsimust hindab kaks hindamiskomisjoni liiget. Mõlemad neist annavad iseseisvalt hinde vahemikus 0-100. Kui hinne on alla 100 punkti, annab üks hindaja lühikommentaari puuduste kohta.
2. Kutseeksami suulise osa eest on võimalik saada 100 punkti. Kutseeksami suuline osa loetakse sooritatuks, kui tulemus on vähemalt 70% maksimaalsest tulemusest.
3. Juhul, kui kutseeksami suulise osa tulemus on vähemalt 60% maksimaalsest tulemusest, on taotlejal võimalik taotleda 5. kutsetaseme kvalifikatsiooni.
4. Ebaõnnestunud suulise eksami puhul on võimalik sooritada suuline eksam ühekordselt uuesti järgmises kutse andmise voorus.

## **2.3. Meetod 3 – taastõendaja kutsealane vestlus**

### **Eesmärk**

Kutsealase vestluse eesmärk on kontrollida, kas ja millises ulatuses kutse taotleja valdab tööks vajalikke üldteoreetilisi ja kutsepetsiifilisi teadmisi ja oskusi.

### **Kirjeldus**

1. Kutsealane vestlus on üles ehitatud taastõendaja poolt koostatud ja kutsekomisjonile taotluse esitamise tähtajaks vabatahtlikult esitatud kahe EVS 875 nõuetele ja kinnisvara hindaja kutsetasemele vastava näidistöö põhjal.
2. Kutsealase vestluse arendamiseks võivad komisjoni liikmed esitada küsimusi Eesti varahindamise standardites EVS 875 käsitletud teemade kohta, mis põhinevad programmil *Teoreetiliste teadmiste ja oskuste nõuded*.

## **Tulemus**

1. Kutsealase vestluse iga küsimust hindab vähemalt kaks hindamiskomisjoni liiget. Koondhinnang igale küsimusele antakse hinnangu andnud hindamiskomisjoni liikmete poolt konsensusel alusel, selle puudumisel otsustab hindamiskomisjon. Kõik küsimused omavad võrdset kaalu. Kutsealase vestluse koondhinne on üksikute küsimuste hinnete aritmeetiline keskmine.
2. Juhul, kui kutsealane vestlus toimub taotleja poolt esitatud näidistööde alusel, antakse hindamiskomisjoni poolt hinnang nii esitatud näidistööde vastavusele EVS 875 nõuetele, kutsealase vestluse käigus esitatavate küsimuste vastustele kui ka näidistööga seotud põhjendustele. Kutsealase vestluse iga küsimust hindab vähemalt kaks hindamiskomisjoni liiget. Koondhinnang igale küsimusele antakse hinnangu andnud hindamiskomisjoni liikmete poolt konsensusel alusel, selle puudumisel otsustab hindamiskomisjon. Koondhinnangu esitatud näidistöödele annab hindamiskomisjon konsensusel alusel. Taotleja poolt esitatud näidistööde alusel peetava kutsealase vestluse koondhinne koosneb 50% osas üksikute küsimuste hinnete aritmeetilisest keskmisest ning 50% osas esitatud näidistöödele ja nendega seotud põhjendustele antavast hinnangust.
3. Kutsealase vestluse eest on võimalik saada 100 punkti. Kutsealane vestlus loetakse sooritatuks, kui tulemus on vähemalt 70% maksimaalsest tulemusest.
4. Juhul, kui kutsealase vestluse tulemus on vähemalt 60% maksimaalsest tulemusest, on taotlejal võimalik taotleda 5. kutsetaseme kvalifikatsiooni.

## **3. Hindamise korraldus**

### **3.1. Kutse taotlemine**

#### **3.1.1. Kutse esmakordne taotlemine**

Kinnisvara hindaja, tase 6 kutse taotleja peab vastama kutse andmise korras sätestatud nõuetele.

#### **3.1.2. Kutse taastõendamine**

Kinnisvara hindaja, tase 6 kutse taastõendamine toimub vastavalt kutse andmise korras sätestatud nõuetele.

### **3.2. Dokumentide läbivaatamine**

1. Kutse taotleja esitab kutse andja poolt veebilehel avaldatud tähtajaks kutse taotlemise avalduse koos nõutud dokumentidega. Taotlus on võimalik esitada ühele kutsetasemele.
2. Kutse taotlemise dokumendid esitatakse kohustuslikel dokumendivormidel, mis on kättesaadavad kutse andja veebilehel. Kohustuslikke dokumendivorme ei ole lubatud muuta, taotleja lisab nõutud, täpsed andmed.
3. Kutse taotlemise dokumendid esitatakse elektrooniliselt digitaalselt allkirjastatuna kutse andja e-posti aadressile.

4. Kui esitatud dokumentides on puudujääke, informeeritakse kutse taotlejat sellest. Dokumentide täiendamise tähtajaks on kuni 7 päeva. Kui puudusi ei kõrvaldata tähtaegselt, jäetakse avaldus läbi vaatamata.

5. Kutsekomisjon, olles dokumendid läbi vaadanud, otsustab kutse taotleja lubamise kutseeksamile.

Teated ja otsused edastatakse taotlejale kutse taotlemise avaldusel esitatud e-posti aadressil. Sellega loetakse edastatud teated ametlikult edastatuks.

### **3.3. Kutseeksami kirjalik osa**

1. Kutseeksami kirjaliku osa toimumise aja ja koha määrab kutse andja. Küsimustele vastamine toimub arvutis vastava programmi vahendusel. Toimumise täpne aeg ja koht teatatakse eksamile lubatud kutse taotlejale hiljemalt 10 päeva enne eksami toimumist.

2. Kutseeksamit sooritama tulles esitab taotleja hindamiskomisjonile kehtiva isikut tõendava dokumendi.

3. Kutseeksami kirjaliku osa alguses antakse igale sooritajale üle eraldi kinnises ümbrikus unikaalne kood. Kutseeksamil osalejate koode ei või avalikustada enne kutseeksami suulise osa toimumist.

4. Igal kutseeksamil osalejal on kohustus varustada tema poolt tehtud kirjalik töö antud koodiga. Hindamiskomisjonil on õigus koodiga varustamata töö jätta läbi vaatamata.

5. Igal kutseeksami kirjalikul osal osalenul on õigus temale antud koodi alusel teada saada oma eksami tulemus ja hindamiskomisjoni otsus hiljemalt 14 päeva jooksul eksami toimumisest. Kutse andja võib veebilehel avaldada kutseeksami suulisele osale lubatute nimed või avaldada veebilehel kutseeksami kirjaliku osa tulemused koodide alusel, edastades kutse taotlejale teate tulemuste asukoha kohta veebilehel taotleja poolt kutse taotlemise avaldusel esitatud e-posti aadressile.

6. Hindamiskomisjonil on õigus kõrvaldada osaleja, kes rikub eksamikorda. Eksamikorra rikkumiseks loetakse:

- lubamatute abivahendite kasutamine;
- teiste kutseeksamil osalejate, komisjoni liikmete ja kutseeksami läbiviimise häirimine;
- hindamiskomisjoni liikmete korralduste eiramine, mittetäitmine;
- ebaväärikas käitumine.

Kui taotleja eemaldatakse kutseeksamilt eksamikorra rikkumise tõttu, siis loetakse kutseeksam mittesooritatuks.

7. Mõjuva põhjuseta kutseeksamile mitteilumisel loetakse kutseeksam mittesooritatuks.

8. Kutseeksami kirjaliku osa sooritamisel on osalejal õigus küsimuse täpsustamiseks pöörduda kutseeksamil viibivate hindamiskomisjoni liikmete poole.

9. Kutseeksami kirjaliku osa maksimumpunktide arv esmataotlejale on 100 punkti.

10. Kutseeksami kirjaliku osa maksimumpunktide arv taastõendajale on 100 punkti.

11. Kirjalik eksam toimub järgmise ajakava alusel:

- esimese hindamisülesande (võrdlusmeetod) lahendamine - 2 tundi 15 minutit,
- vaheaeg - 20 minutit,

- teise hindamisülesande (tulumeetod) lahendamine - 2 tundi 45 minutit.

12. Kutseeksami küsimused ja vastused koostab hindamiskomisjon. Küsimused ja vastused peavad olema hindamiskomisjoni liikmetel teada hiljemalt kutseeksami toimumise ajaks. Hindamiskomisjoni liikmed kohustuvad hoidma kutseeksami küsimusi ja vastuseid saladuses.

13. Kutseeksamil osalejal ei ole lubatud teha eksamitööde koopiaid (failide elektroonilised koopiad, fotokoopiad vm) ega salvestisi ja eksamimaterjale eksamiruumist välja viia.

14. Kutseeksami kirjaliku osa töid kutse taotlejale ei väljastata. Vajadusel on kutse taotlejal võimalik tööga tutvuda Eesti Kinnisvara Hindajate Ühingu ruumides.

### **3.4. Kutseeksami suuline osa**

1. Kutseeksami suulise osa toimumise täpne päev, koht ja kellaaeg täpsustatakse ning teatatakse kirjaliku eksami läbinud kutse taotlejale pärast kutseeksami kirjaliku osa hindamise toimumist.

2. Kutseeksamit sooritama tulles esitab taotleja hindamiskomisjonile kehtiva isikut tõendava dokumendi.

3. Hindamiskomisjonil on õigus kõrvaldada osaleja, kes rikub eksamikorda. Eksamikorra rikkumiseks loetakse:

- lubamatute abivahendite kasutamine;
- teiste kutseeksamil osalejate, komisjoni liikmete ja kutseeksami läbiviimise häirimine;
- hindamiskomisjoni liikmete korralduste eiramine, mittetäitmine;
- ebaväärikas käitumine.

Kui taotleja eemaldatakse kutseeksamilt eksamikorra rikkumise tõttu, siis loetakse kutseeksam mittesooritatuks.

4. Kutseeksami suuline osa salvestatakse. Salvestust võib kasutada hindamiskomisjon hinnangu andmisel ja kutsekomisjon vaidluste lahendamisel. Kutseeksami suulise osa salvestisi kutse taotlejale ei väljastata.

5. Kutseeksami suuline osa toimub individuaalselt või kahest taotlejast koosnevas grupis.

6. Kutseeksami suulise osa läbiviimise aeg on järgmine:

- a) 30 minutit 1 taotleja korral;
- b) 60 minutit 2 taotleja korral.

7. Mõjuva põhjuseta kutseeksamile mitteilumisel loetakse kutseeksam mittesooritatuks.

### **3.5. Taastõendaja kutsealane vestlus**

1. Kutse taotleja esitab kutse andja poolt veebilehel avaldatud tähtajaks kutse taotlemise avalduse koos nõutud dokumentidega.

2. Kutse taotlemise dokumendid esitatakse kohustuslikel dokumendivormidel, mis on kättesaadavad kutse andja veebilehel. Kohustuslikke dokumendivorme ei ole lubatud muuta, taotleja lisab nõutud, täpsed andmed.
3. Kutse taotlemise dokumendid esitatakse elektrooniliselt digitaalselt allkirjastatuna kutse andja e-posti aadressile.
4. Kui esitatud dokumentides on puudujäärke, informeeritakse kutse taotlejat sellest. Dokumentide täiendamise tähtjaks on kuni 7 päeva. Kui puudusi ei kõrvaldata tähtaegselt, jäetakse avaldus läbi vaatamata.
5. Kutsekomisjon, olles dokumendid läbi vaadanud, otsustab kutse taotleja lubamise kutsealasele vestlusele.
6. Teated ja otsused edastatakse taotlejale kutse taotlemise avaldusel esitatud e-posti aadressil. Sellega loetakse edastatud teated ametlikult edastatuks.
7. Kutsealase vestluse toimumise täpne päev, koht ja kellaeg täpsustatakse ning teatatakse igale avalduse esitanule pärast kutseeksami kirjaliku osa hindamise toimumist.
8. Kutsealast vestlust sooritama tulles esitab taotleja hindamiskomisjonile kehtiva isikut tõendava dokumendi.
9. Hindamiskomisjonil on õigus kõrvaldada osaleja, kes rikub eksamikorda. Eksamikorra rikkumiseks loetakse:
  - lubamatute abivahendite kasutamine;
  - komisjoni liikmete ja kutsealase vestluse läbiviimise häirimine;
  - hindamiskomisjoni liikmete korralduste eiramine, mittetäitmine;
  - ebaväärikas käitumine.Kui taotleja eemaldatakse kutsealasel vestluselt eksamikorra rikkumise tõttu, siis loetakse kutsealane vestlus mittesooritatuks.
10. Kutsealane vestlus salvestatakse. Salvestust võib kasutada hindamiskomisjon hinnangu andmisel ja kutsekomisjon vaidluste lahendamisel. Kutsealase vestluse salvestisi kutse taotlejale ei väljastata.
11. Kutsealane vestlus toimub individuaalselt.
12. Kutsealase vestluse läbiviimise aeg on järgnev:
  - a) kuni 30 minutit 1 taotleja korral.
13. Mõjuva põhjusega kutsealasele vestlusele mitteilmumisel loetakse kutseksam mittesooritatuks.

## 4. Hindamisjuhend hindajale

Kutseeksami sooritamisel hinnatakse iga hindamise meetodi tulemust eraldi.

Enne hindamist tutvuge:

- kutsestandardiga,
- kompetentsipõhise hindamise mõistete ja põhimõtetega,
- kutse andmise korra ja teiste kutse andmiseks vajalike regulatsioonidega,
- hindamise üldise informatsiooniga,

- hindamiskriteeriumidega,
- hindamismeetoditega,
- hindamise korraldusega,
- hindamisel kasutatavate dokumendivormidega.

#### Hindamise ajal

- taotleja poolt esitatud dokumentidega,
- taotleja poolt sooritatud kutseeksami kirjaliku osa tulemustega,
- jälgige iga 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.