

TASEMETÖÖ JUHEND

(EKKL tasemetööde koostamise, esitamise ja kaitsmise juhend kutse taotlemisel kinnisvara korrashoiu valdkonnas)

Kinnitatud
EKKL kutsekomisjoni
31.03.2025 otsusega

Käesolev juhend on mõeldud soovituslikuna kõigile nendele, kes taotlevad EKKL-i kutseandmise süsteemile vastavalt kutset ning kes peavad seejuures ühe hindamismeetodi koosseisus koostama, esitama ja kaitsma tasemetöö.

Tasemetööd koostades ning kaitses ja vestluse käigus näitab kutse taotleja, et ta:

- omab taotletava kutse kutsestandardis kirjeldatud kompetentse
- oskab sihipäraselt ja asjatundlikult kasutada erialaseid teadmisi;
- kutse-eeetiliste tõekspidamiste järgimine, meeskonnatöövalmidus, suhtlemisoskus, enesearendamine, keskkonnahoidlikkus, arvutikasutamise ning keeleoskus vastab kutsestandardis ja EKKL heade tavade koodeksis kirjeldatud nõuetele;
- oskab erialaseid teadmisi korrektselt ja selgelt vormistada ning selgelt ja arusaadavalt teistele esitada.

Tasemetöö koostatakse ning vormistatakse hindamiskomisjoni antud (kinnitatud) teemal eesti keeles (v.a võõrkeelne resümee). Erandina saab tase 4 vene keelse kutsetunnistuse taotluse avalduse esitanud ja vene keelt emakeelena valdav taotleja koostada ja vormistada hindamiskomisjoni antud teemal tasemetöö vene keeles. Kui taotlejale on teatatud tasemetöö teema, on igal taotlejal õigus ühe nädala jooksul pöörduda hindamiskomisjoni poole motiveeritud kirjaliku taotlusega, et täpsustada, korrigeerida või muuta teema nimetust. Hindamiskomisjon ei pea esitatud taotlust rahuldama, kuid hindamiskomisjoni lõplik vastus tuleb anda taotlejale (ja EKKL-i juhatusele) ühe nädala jooksul pärast seda, kui hindamiskomisjon (selle esimees) on saanud muudatustaotluse.

Tasemetöö teema saanud ning sellega nõustunud taotleja võib igal ajal, kuid mitte hiljem kui üks kalendrikuu enne väljakuulutatud tasemetööde esitamise tähtaega, pöörduda vabas vormis nõu saamiseks hindamiskomisjoni poole teema problemaatika täpsustamiseks. Samas on tasemetöö autor ikkagi selle töö esitanud isik, kes vastutab nii töö ülesehituse, sisukuse kui töös toodud andmete kasutamise eest.

Tasemetöö vormistamine

Tasemetöö registreerimiseks ning hindamiskomisjonile edastamiseks saadetakse tasemetöö elektroonselt EKKL-i poolt antavale e-meilile. Tasemetöö peab olema vormistatud ühtselt tervikuna (nii põhiosad kui lisad), kasutades läbivalt ühesuguseid vormistamise põhimõtteid.

Tasemetöö peab olema vormistatud A4 formaadis, juhindudes üldkehtivatest vormistamise standarditest.

Arvutil tuleks põhiteksti vormistamisel eelistada new times roman 12 punkti suurust kirja ning reavahet 1,5. Eelistatavalt peaks teksti põhiosa olema kujundatud joondatult mõlemale äärelle (so režiimis *justify*). (Vajadusel võivad tabelid, joonised ja lisad olla ka erinevas formaadis, kuid mitte väiksemad kui A4 ning üldjuhul ka mitte suuremad kui A3. Kõik töö leheküljed peavad olema nummerdatud läbivalt kogu töö ulatuses.

Kogu muu vormindus (pealkirjade paigutus, liigenduse numeratsioon, ääreveergude laius, numbrite asukoht lehtedel, kirjapilt jm) toimub tasemetöö koostaja valikul.

Tasemetöö autor valib ise ka tööle sobiva viitamise süsteemi, mida tuleb järgida läbi kogu tasemetöö.

Tasemetöö elektroonse versiooni saatmisel ühe failina EKKL-le tuleb jälgida, et ühe e-maili maht ei ületaks 10 MB. Faili nimetus peab algama töö autori nimega ning nimetuse pikkus ei saa olla pikem kui 30 kirjamärki.

Hindamiskomisjonile esitatud tasemetöö peab sisaldama järgmisi **kohustuslikke elemente**:

- tiitelleht
- sisukord
- sissejuhatus
- sobivalt liigendatud põhiosa
- järeldused ja kokkuvõtted
- võõrkeelne resüme
- kasutatud kirjanduse loetelu
- lisad

Tiitelleht

Tiitellehele kirjutatakse EKKL-i nimi, tasemetöö teema, töö koostamise alus (so taotletava kutse nimetus või nimetused), koostaja nimi (soovi korral ka muud olulised isikuandmed), koostamise koht ja aeg (kuu, aasta). Taotleja allkirjastab tiitellehe, kinnitades sellega oma autorlust tööle.

Sisukord

Tasemetöö tuleb liigendada põhijaotusteks (peatükid) ja alljaotusteks (punktid, alapunktid); sisukorras esitatakse kõik need jaotused koos asukoha näitamisega (lehekülje numbriga). Lisade olemasolul sisaldab sisukord ka lisade loetelu. Sisukorras pole vaja eraldi loetleda tasemetöö tabeleid ning jooniseid.

Sissejuhatus

Sissejuhatuses püstitatakse tasemetöö eesmärk, selgitatakse lühidalt teemaga seotud probleemide olemust ja olulisust, samuti autoripoolset arusaamist teemast, s.o autoripoolset tõlgendust. Järgnevalt peaks töö koostaja esitama omapoolse probleemi käsitluse, eesmärgi ning selgituse, milleni töö koostaja oma tasemetööga püüab jõuda. Võib peatuda ka sellel, kuidas töö autor on igapäevaselt seotud antud teemast tulenevate probleemidega. Sissejuhatus pikkus on üks kuni kaks lehekülge.

Põhiosa

Iga tasemetöö on sisuliselt unikaalne ning eripärane, samas on selle osa koostamisel otstarbekas lähtuda järgmistest põhimõtetest ning struktuurist.

Tasemetöö koostamisel ja kirjutamisel on otstarbekas lähtuda sellest, et antakse piisav ülevaade käsitletavast probleemist, selgitatakse tausta, esitatakse teemaga seotud põhimõisted ja arutluskäigud sellisel kujul ning vormis, mis on terviklik ning arusaadav valdkonnas töötavatele isikutele, mitte ainult hindamiskomisjonile. (Tulenevalt EKKL-i kutse andmise korraldamise juhendist antakse tasemetöid lugeda ainult kutse- ja hindamiskomisjoni liikmete, kellel on andmete kaitstuse ja konfidentsiaalsuse tagamise kohustus.)

Tasemetöö algul antakse ülevaade samas või seotud valdkonnas seni kirjutatust ning avaldatust koos olulisemate seisukohtadega (viidetega). Olukorda oleks vaja kirjeldada võimalikult mitmekülgset, anda ülevaate tasemetöö teema probleemidest ning erinevate osapoolte/huvigruppide seisukohtadest. Sellise ülevaate maht võiks olla ¼ tasemetöö põhiosa mahust. Kuna tööd hindavad oma ala spetsialistid, siis nende jaoks pole vaja refereerida (kopeerida algallikatest) käibetõdesid.

Tuginedes ise püstitatud eesmärgile, esitatakse ülevaade sellest, millist tüüpi andmeid vajatakse ning kuidas tasemetöö järgnevates peatükkides (punktides) püütakse püstitatud eesmärgile jõuda ja tasemetöö teema käsitlusega võimalikult põhjalikult tõendada oma kompetentsi vastavust taotletavale kutsele.

Tasemetöö teises ja kolmandas peatükis peaks toimuma kogutud andmete igakülgne sisuline analüüs, et leida kinnitust varem esitatud seisukohtadele, tasemetöö eesmärkidele. Minimaalne nõue 4 taseme töödele on, et üldjuhul võidakse piirduda kasutatud allikate võrdleva analüüsiga. Samas eeldatakse aga kõrgemate tasemete puhul juba teemaga seotud protsesside üldiste seoste kirjeldamist ning seda rohkem kui ühe ettevõtte või kinnisvaraobjekti põhjal.

Tasemetöö ülesehituse puhul on tegemist tasemetöö jaoks ilmselt nii sisuliselt kui ka vormiliselt kõige kaalukama osaga, mille kohta kehtib unikaalsuse põhimõte. Oluline on siiski see, et arutlustes ning analüüsil kasutatavad argumendid ning andmed peavad põhinema vettpidavatel seisukohtadel, kas usaldusväärsetel uurimistulemustel või lähtekohtades viidatud seisukohtadel. Nende käsitluste maht peaks olema umbes ¾ tasemetöö põhiosa mahust.

Tasemeööde põhiosade soovituslikud mahud sõltuvalt taotletavast kutsest

		Tasemetöö põhiosa minimaalne maht
1.	EKR 6 tase	25 lehte
2.	EKR 5 tase	20 lehte
3.	EKR 4 tase	15 lehte

Lisaks mahu ning struktuuriga seonduvale tuleks tasemetöö põhiosa koostamisel arvestada järgmiste **suunistega**.

Kõigile tasemetöö koostamisel kasutatud teiste autorite töödele, põhimõttelistele seisukohtadele aga ka seadustele, meediast jm pärinevatele osundustele (tsitaatidele) tuleb lisada **viited**. Alati pole töös sõnasõnaline viide (tsitaat) vajalik. Sel juhul kui allikat üldistatavalt refereeritakse, on viide allikale ikkagi vajalik. Kui ärisaladuse tõttu (eriti arvandmete puhul) ei soovi autor näidata täpselt tegelikku algallikat, tuleb tekstis vastavatele andmetele lisada kommentaar. Seega soovides rõhutada kasutatud andmete konfidentsiaalsust, tuleb seda igal juhul ka teha.

Tabelid on alati heaks abivahendiks, mis võimaldavad arvandmeid esitada nii süstematiseeritult kui ülevaatlikult. Selleks peab aga korrastama andmed nii, et tabel ning sellest järelduv idee oleks nii terviklikuna esitatav kui ka visuaalselt nähtav. Siin on kõige olulisemaks eelduseks, et tabelit ei tohiks (üldjuhul) paigutada erinevatele lehtedele. Tabel peaks mahtuma ühele lehele. Tabeli poolitamisel peavad ka tabeli veerud ning tulbad olema üle kantud, tagades nii loetavuse.

Tabeli andmed tuleb alati siduda tekstiga. Tabel paigutatakse võimalikult lähedale tekstilõigule, kus tabelile esmakordselt viidatakse. Samas tuleb silmas pidada, et ebapiisav on fraas “tabelist on näha”. Kuna igasse tabelisse koondatud andmed võimaldavad erinevaid järeldusi, siis peab tasemetöö koostaja tekstis esitama selle mõtte või seisukoha, mida tabelist kõnealuses kontekstis on näha.

Kõik töö **illustratsioonid** (graafikud, diagrammid, skeemid, joonised, fotod jne) tuleks maksimaalselt koondada ühe nimetuse alla – näiteks **joonised**. Iga joonis peab olema alati niivõrd selge, et seda on võimalik iseseisvalt (st ilma põhiteksti lugemata) kasutada. See eeldab sobivaid ning arusaadavaid legende ning märksõnu, graafikute puhul aga ka sobilikku mõõtkava ning telgedel esitatu korrektset määramist. Meeles tuleb pidada, et graafikute (arvjooniste) eesmärk on näidata seoseid ja trende, mitte aga ülitäpseid tulemusi, milleks kasutatakse just tabelleid. Loomulikult peavad ka graafikud, skeemid, joonised jm pildimaterjal olema paigutatud ühele lehele (mitte eraldi lehtedele), st neid ei tohi poolitada.

Järeldused ja kokkuvõte

Järeldustest ning kokkuvõttest peab selguma, kuidas taotlejal õnnestus jõuda tasemetöö sissejuhatuses püstitatud eesmärgini ning kas ülesanded lahendati. Tasemetöö kokkuvõtte peaks eelkõige iseloomustama seatud eesmärgi aktuaalsust, tasemetööga saavutatud tulemust ja hinnangut selle tulemuse praktilisele kasule, juurutatavusele.

Seega esitatakse nüüd tasemetöö olulisemad tulemused, järeldused ja ettepanekud. Vajadusel, selleks et mitte kirjutada ümber suuremahulisi järeldusi, mis võivad olla juba põhjalikult toodud põhitöö mõnes peatükis, võib autor viidata vastavale tasemetöö osale ning piirduda kokkuvõttes vaid oluliste üldistustega. Sõna-sõnalist tervete lõikude kopeerimist tuleb vältida.

Oluline on arvestada, et järeldustes-kokkuvõtetes ei esitata enam uusi andmeid ega täiendavaid fakte – refereeritakse ikkagi tasemetöös juba esitatut.

Võõrkeelne resüme

Alates 5 EKR tasemest on nõutud võõrkeelse resüme koostamine. Koostatava resüme maht on 300 – 400 sõna. NB! Võõrkeelne resüme ei ole vaid eestikeelse kokkuvõtte sõna-sõnaline tõlge, vaid koondülevaade tehtust.

Kasutatavad võõrkeeled on eelistatavalt inglise keel ja vene keel. Vene keeles ei saa resümeed esitada kutsetaotleja, kellele see keel on emakeeleks.

Kasutatud kirjanduse loetelu

Kirjanduse loetelus tuuakse igal juhul ära kõik need algallikad, millele tasemetöös on otseselt viidatud. Samuti on soovitatav loetleda allikaid, mida tasemetöö kirjutamisel on küll kasutatud, millele pole aga tasemetöö põhiosas otseselt viidatud. Soovi korral võib

kõik viidatud allikad süstematiseerida, näiteks raamatud, ajakirjad, õigusaktid, juhendmaterjalid jm. Igati põhjendatud on viitamine internetile, tuues ära vastava kodulehe nime ja aadressi. Igati soovitatav on, et tasemetöö koostaja esitaks loetelu enda kirjatöödest/publikatsioonidest (olemasolul) eriti siis, kui sellised artiklid on seotud tasemetöö teemaga.

Tasemeöö koostaja võib valida talle sobiva viitamise süsteemi, samas peab iga viide sisaldama minimaalselt autori nime (olemasolul), pealkirja, avaldamise koha ning aasta.

Lisad

Lisad sisaldavad tasemetööga seotud, kuid eelkõige tasemetööd täiendavaid materjale (faktiliste algandmete koondtabelid, tüüpvormid, juhendmaterjalid jm). Iga lisa peab olema seotud tasemetöö põhiosaga, kus peab alati olema viide vastavale lisale. Tekstiga sidumata lisad on kasutatud ja lubamatud. Lisade maht ei saa olla suurem kui 1/3 tasemetöö põhiosa mahust.

Kaitsmine ja vestlus

Pärast tasemetööde edastamist hindamiskomisjonile tutvuvad hindamiskomisjoni liikmed tasemetöödega, kuid ei esita taotlejatele kirjalikke retsensioone ega küsimusi enne väljakuulutatud kaitsmise aega.

Igale taotlejale määratakse kaitsmise ja vestluse aeg (kuupäev ja kellaaeg) kestusega, alates 20 minutist kuni 30 minutini, millest sõltuvalt taotletava kutse tasemest *ca* 5-10 minuti jooksul esitab taotleja oma tasemetöö põhiseisukohad. Ülejäänud aja jooksul tuleb vestluse käigus vastata hindamiskomisjoni liikmete tasemetööst tulenevatele ning sellega ja taotletava kutse tõendatavate kompetentsidega seotud küsimustele. Tasemetööd kaitsakse ja vestlus toimub tase 4 vene keelse kutsetunnistuse taotluse avalduse esitanud ja vene keelt emakeelena valdavale taotlejale vene keeles, tase 4 eesti keelse kutsetunnistuse taotluse avalduse esitanud ja eesti keelt emakeelena valdavale taotlejale eesti keeles ja kõigi teiste kutsetasemete taotlejate osas samuti eesti keeles.

Juba tasemetöö koostamise käigus peaks mõtlema sellele, kuidas tasemetööd kaitsta ja olla valmis tasemetööga ja taotletava kutse kompetentsidega seonduvatele küsimustele vastamiseks, täpsemalt, millele suunata kaitsmisel põhitähelepanu. Arvestada tuleb sellega, et enamik hindamiskomisjoni liikmeid on tasemetööga tutvunud. Seetõttu on tasemetöö ettelugemine igal juhul ebasoovitatav, sama sobimatu on ka see, kui tõdetakse, et ei osata kirjutatule midagi lisada ja las hindamiskomisjon küsib. Seetõttu on vajalik kaitsmise illustreerimiseks ette valmistada arvutil esitatav esitus (nt power point). Taoline presentatsioon on heaks abivahendiks esinejale nii ettekande sisu kui pikkuse reglementeerimiseks. Ühtlasi võimaldab esitluse tegemine (selle ettevalmistamine, arvutis avamine, slaidide esitlemine jne) hinnata kutsetaotleja arvutikasutamise oskust.

Kinnisvara korrashoiu edukus sõltub üldjuhul sellest, kuidas suudetakse suhelda korrashoiuobjekti valdajatega ning erinevate korrashoiuga seotud osapooltega. Just seetõttu on kutseomistamise üheks oluliseks osaks lisaks erialasele teoreetilisele ettevalmistusele (tasemetöö koostamine) ka vastaval tasemel tasemetöö kaitsmine.

Tasemetöö esitus peaks olema selline, et ka juhuslikult kaitsmisel viibiv külaline (NB! Kaitsmised on avalikud.), aga ka ülejäänud kohal viibida ja kuulata soovivad kutsetaotlejad ja hindamiskomisjoni liikmed saaksid aru nendest probleemidest, millest ja miks tasemetöö esitleja poolt räägitakse. Seetõttu võiks laia temaatikaga tasemetööde korral piirduda ühe kitsama probleemi esitamisega tasemetöö üldises kontekstis, kuid käsitledes siiski võimalikult maksimaalselt taotletava kutse tõendatavaid kompetentse.

Korralduslikult võib esineda, et hindamiskomisjon ei suuda tagada tasemetööde kaitsmist taoliselt, et kõigi taotlejate ärakuulamine toimuks täpselt ettenähtud ajalimiidi piires. Üheltki kaitsmisele kutsutud pretendendilt ei eeldata enam kui 10 min varasemat kohalolekut; kaitsmisega alustamine võib aga hilineda kuni 10 minutit välja kuulutatud ajast. Kui väljakuulutatud ajaks pole taotlejat kohale ilmunud, võib hindamiskomisjon kutsuda kaitsma mõne teise kaitsmisele lubatud pretendendi (viimase nõusolekul) või ajutiselt katkestada komisjoni töö.

Iga töömaailma kutsetaotleja kaitsmise kohta koostab hindamiskomisjon hindamislehe ja protokoll, milles antakse hinnang nii tasemetöö vormistusele, sisule, vestlusele kui kaitsmise käigule. Hindamislehe ja protokoll hinnang võidakse avalikustada vaid töö koostajale, kutsekomisjonile ja EKKL-le.

Kutseõppeasutuste taotlejate kutse andmine menetletakse läbi Kutsekoja eksamikeskonna.