

Kutseregister

Kutseregistri iseteenindus 2025-26

Arenduse suunad

- Uued funktsioonid
 - Taotlejale (KT)
 - Kutse andjale (KA)
 - Registripidajale

KA funktsioonid, 1

- Määrata, mis liiki materjale saab taotleja taotlusele lisada, eristatakse järgmisi klasse:
 - Hariduse materjalid (dokumendid)
 - Töökogemuse materjalid (dokumendid)
 - Muud materjalid
 - Materjal võib olla:
 - Fail
 - Link (taotleja peab veenduma, et link avaneb ka kutse andjale)
 - Lihttekst
 - NB! Isikuandmete fotokoopiaid ei ole vaja küsida, kui/kuna taotleja on Kutseregistri poolt tuvastatud (on sisse loginud)
 - NB! Kutseregistri tunnistuste faile pole vaja küsida

KA funktsioonid, 2

- Määrata enda KAO-s taotlustega tegelevad kasutajad, nn Sisestajad
 - uus kasutajagrupp, vähem õiguseid, ei saa „paha teha” :)
 - peab teadma isikukoodi, isikukoodi peale tehakse RR-päring nime saamiseks
- Ülevaade laekunud taotlustest ja nende olukorrast (menetlus)
- Korrigeerida kutse hinnakirjast saadud hindasid üksikute taotluste korral, nt hulgisoodustused (1. taotlus täishinnaga, järgmistel mingi oma soodustus, või korduseksam/-taotlus).
- Saata taotluste rahalisi andmeid oma raamatupidajale (email)

KA funktsioonid, 3

- Kutse juures defineerida taotlemiseks olulisi andmeid
 - Vaba tekst selgistustega
 - Sihtgrupiks on taotlejad
- NB! Suured, kellel on oma (hea) süsteem, võivad oma kõigi kutsete korral (ei saa valida) suunata taotleja kohe enda veebisüsteemi:
 - Saab sisestada oma süsteemi aadressi (URL-i)

Väline Partner

- KA poolt määratud Sisestaja saab olla KA-väline, nt suurettevõtte, kellel on võimekus ja tahtmine oma suure hulga IT-kaugete töötajate eest korralisi kutsetaotlusi teha
 - Vaja isikukoodi ja asutuse registrikoodi
 - KA vastutab sisestuse kvaliteedi eest, seega vajadusel õpetab omi partnereid
 - Ei näe KAO teisi taotlusi

Taotleja funktsioonid

- Kutsete otsimine
- Taotluse esitamine uue kutse saamiseks (KA nõuete järgi)
- Tunnistusest kutse taastõendamine (kui lubatud)
- Suhtlus taotluse piires/sees

Sisestaja (sh Partner)

- Saab sisestada taotlusi (mis tulid „paberil”)
 - Leida kutse
 - Sisestada isikukood
 - Sisestada taotluse andmed
 - Lisada materjale

Rahanumbrid

- Taotleja saab taotlemise ajal esialgse orienteeruva maksumuse
- Taotleja jääb arvet ootama
 - Taotleja võib soovida arvet mingile ettevõttele, sisestab andmed
- Kutse andja menetleja vaatab üle, kas on põhjust hinnaalanduseks
 - Urrib, mis olid taotleja varasemad taotlused
 - Teeb praeguse taotluse maksumuse otsuse
- Kui KA RMTP email on sisse viidud, siis saab saata R-le arve tegemise jaoks vajalikud algandmed
 - Kaasa läheb taotluse ID (nr), mille abil R saab tagasiside anda (sel nädalal maksti ära selliste taotluste eest)