

1. Kutse andja edastab info kutse taotluse dokumentide esitamise kohta oma interneti kodulehel www.ekvy.ee
2. Kutsekomisjoni koosolekud toimuvad vähemalt kolm korda aastas. Dokumentide esitamise tähtaeg on üldjuhul vähemalt üks kalendrikuu enne kutsekomisjoni koosolekut. Dokumentide esitamise tähtaja kohta ja kutsekomisjoni koosolekute toimumise kohta teavitatakse EKVÜ kodulehe kaudu kalendriaasta alguses.
3. Kutse taotleja esitab dokumendid etteantud tähtajaks kutse andjale elektroonselt ühes, taotleja nime ja taotletava kutse pealkirjaga digidoc ümbrikus, milles on koos kõik taotluseks vajalikud dokumendid kas PDF, DOC või JPG vormingus ning saadab ümbriku digiallkirjastatult aadressile kutsed@ekvy.ee
4. Kutse taotlemisel või taastõendamisel esitatud dokumentide vastuvõtmise, registreerimise, kontrollimise ja edastamise hindamiskomisjonile korraldab kutsekomisjoni esimees.
5. Kui taotluses leitakse esmase kontrolli käigus puudusi, siis teavitatakse sellest taotlejat ja antakse aega 5 päeva taotluses olevate puuduste kõrvaldamiseks. Kui puudusi etteantud tähtajaks ei kõrvaldata siis taotlust ei edastata hindamiskomisjonile menetlemiseks. Hindamisele sobimatute ja komisjonile mitteesitatud taotluste puhul tagastatakse kutsetaotlemise tasu. Hindamiskomisjon hindab taotleja vastavust kutsestandardis esitatud nõuetele ja teeb kutsekomisjonile ettepaneku taotlejale kutse anda või mitte anda. Hindamiskomisjoni ettepanekud protokollitakse ja esitatakse koondina kutsekomisjonile menetlemiseks. Taotlejale kutse andmise osas negatiivse seisukoha korral lisatakse hindamiskomisjoni protokollile kutsekomisjoni jaoks ka sellesisulise ettepaneku põhjendused. Kui taotlus on suunatud hindamiskomisjonile, hindamise läbinud ja saanud sealt negatiivse otsuse või kui taotleja ei läbinud kutse eksamit, siis talle kutse taotlemise tasu ei tagastata.
6. Kutsekomisjon tutvub hindamiskomisjoni ettepanekutega ning otsustab nende põhjal taotlejale kutse andmise või mitteandmise.
7. Küsimuste korral on kutsekomisjonil õigus esitada hindamiskomisjonile ettepanekute osas täiendavaid küsimusi ja nõuda selgitusi.
8. Kutse andja edastab kutse saanud taotlejate andmed kutseregistrile 10 tööpäeva jooksul pärast otsuse tegemist.
9. Taotlejat teavitatakse kutsekomisjoni otsusest kirjalikult (e-kirja teel) hiljemalt 5 tööpäeva jooksul pärast otsuse tegemist.
10. Kutse andmisest või taastõendamisest keeldumise kohta tehtud kutsekomisjoni otsus peab olema motiveeritud, sisaldama viidet selle vaidlustamise tingimuste kohta ning tehakse taotlejale teatavaks sooviva valdusel toodud kontaktaadressil.
11. Taotlejal on soovi korral õigus tutvuda teda puudutavate eksamimaterjalidega, andes sellekohasest soovist teada kutse andjale ja leppides kokku dokumentidega tutvumise tingimused.
12. Kõik kutse andmisega seotud dokumendid arhiveeritakse vastavalt kehtivale seadusandlusele ja Kutsekoja poolsetele juhendmaterjalidele.
13. Dokumentide menetlemisel lähtutakse kutseseaduses, haldusmenetluse seaduses, kutse andmise korras ja käesolevas korras sätestatud nõuetest. Dokumentide menetlemisel lähtutakse ka isikuandmete töötlemise põhimõtetest ja nõuetest.
14. Kutsetunnistus väljastatakse tähitud kirjaga posti teel taotluses märgitud aadressile kui ei lepita kokku teisiti.