

Väljaandja:	Vabariigi Valitsus
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.05.2015
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	31.08.2015
Avaldamismärge:	RT I, 28.04.2015, 8

Kutseõppeasutuse lõpudokumentide vormid, statuut ja väljaandmise kord

Vastu võetud 18.09.2013 nr 137

[RT I, 20.09.2013, 11](#)

jõustumine 23.09.2013

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
03.07.2014	RT I, 10.07.2014, 2	13.07.2014
23.04.2015	RT I, 28.04.2015, 2	01.05.2015, osaliselt 01.09.2015

Määrus kehtestatakse [Eesti Vabariigi haridusseaduse](#) § 27 ning [kutseõppeasutuse seaduse](#) § 34 lõike 4 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

(1) Määrusega kehtestatakse kutseõppe tasemeõppes õpingute lõpetamist tõendava tunnistuse (edaspidi *lõputunnistus*) ja hinnetelege vormid ja statuut ning lõputunnistuse ja hinnetelege ja nende duplikaatide taotlemise, vormistamise ja väljaandmise kord.

(2) Määruse rakendamisel rakenduskõrgkoolis täidab käesolevas määruses kutseõppeasutuse direktorile pandud ülesandeid rakenduskõrgkooli rektor.

§ 2. Lõputunnistus

(1) Lõputunnistus on riiklikult tunnustatud haridust tõendav dokument, mille kutseõppeasutus (edaspidi *kool*) väljastab õpingud lõpetanud isikule, kes on saavutanud kutseõppe tasemeõppe õppekavas kirjeldatud kvalifikatsioonile või osakutsele vastavad õpiväljundid.

(2) Lõputunnistused jagunevad kutsekeskhariduse omandamist ning kutseõppe ja kutseeriharidusõppe läbimist tõendavateks lõputunnistusteks. Kutseõppe läbimist tõendavate lõputunnistuste hulgas eristatakse tunnistusele kantava tekstiga teise, kolmanda ja neljanda taseme kutseõppe lõputunnistusi.

(3) Lõputunnistus kehtib iseseisva haridust tõendava dokumendina ka hinneteleheta.

(4) Lõputunnistus kehtib iseseisva kutset või osakutset tõendava dokumendina, kui lõputunnistusele on tehtud asjaomane kanne.

§ 3. Hinnetelegt

(1) Käesoleva määruse kohaselt vormistatud hinnetelegt on lõputunnistuse lisa, mis antakse lõputunnistuse saajale koos lõputunnistusega ning millele kantakse õpitulemused ja muu vajalik teave.

(2) Hinnetelegt lõputunnistuseta ei ole iseseisev haridust tõendav dokument.

§ 4. Lõputunnistuse ja hinnetelege kehtivus

(1) Lõputunnistus ja hinnetelegt kehtivad tähtajatult.

(2) Lõputunnistuse ja selle väljaandmise aluseks olnud käskkirja võib selle väljaandnud kool või tema õigusjärglane või nende puudumisel Haridus- ja Teadusministeerium kehtetaks tunnistada haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras.
[RT I, 28.04.2015, 2- jõust. 01.05.2015]

§ 5. Plankide jaotamine ja registreerimine

Lõputunnistuste ja hinnetelehtede plankide tellimisel, väljastamisel, tagastamisel ja aruandlusel lähtutakse Eesti Vabariigi haridusseaduse § 27¹lõike 2 alusel kehtestatud Vabariigi Valitsuse määrusest.
[RT I, 10.07.2014, 2- jõust. 13.07.2014]

2. peatükk LÕPUTUNNISTUS

§ 6. Lõputunnistuse vorm

(1) Lõputunnistus vormistatakse A4-formaadis turvaelementidega lõputunnistuse plangile, kuhu trükikojas on trükitud sõnad „EESTI VABARIIK”, suure riigivapi kujutis, sõna „LÕPUTUNNISTUS” ning selle alla lõputunnistuse seeria ja number.

(2) Lõputunnistuse plankidel on ühtne numeratsioon, mis jaguneb seeriateks. Seeria märgitakse ühe või kahe tähega ning see tähistab lõputunnistuse liiki. Seeriatähisele järgnev kuuekohaline number on lõputunnistuse järjekorranumber seerias.

(3) Lõputunnistuste plankide liigid, värvused ja tähised on järgmised:

- 1) kutsekeskhariduse omandamist tõendava lõputunnistuse plangi põhivärv on lilla ja seeriatähis on „KK” (lisa 1);
- 2) kutseõppe läbimist tõendava lõputunnistuse plangi põhivärv on helesinine ja seeriatähis on „K” (lisa 2);
- 3) kutseeriharidusõppe läbimist tõendava lõputunnistuse plangi põhivärv on helehall ja seeriatähis on „KE” (lisa 3).

§ 7. Lõputunnistuse vormistamine

(1) Lõputunnistus vormistatakse eesti keeles.

(2) Lõputunnistused trükib kool lõputunnistuse plangile laserprinteriga, kasutades kirjatüüpi Garamond. Teksti lõputunnistusele kandmiseks kasutatakse kirja suurust 14. Lõputunnistuse saaja nime lõputunnistusele kandmiseks võib kasutada põhitekstist erinevat kirjatüüpi ja kirja suurust.

§ 8. Kutsekeskhariduse lõputunnistuse vormistamine

(1) Kool kannab kutsekeskhariduse omandamist tõendavale lõputunnistusele selle seeriatähise ja numbriga alla esitatud järjestuses järgmised andmed:

- 1) lõputunnistuse saaja ees- ja perekonnanimi;
- 2) lõputunnistuse saaja isikukood, selle puudumisel sünniaeg;
2¹) tekst „on lõpetanud”;
[RT I, 28.04.2015, 2- jõust. 01.05.2015]
- 3) kooli nimi omastavas käändes, ühisõppekava korral ühisõppekavas osalenud koolide nimed;
- 4) tekst „kutsekeskhariduse õppekava (4. taseme kutseõpe)”;
- 5) õppekava nimetus nimetavas käändes, selle järele sulgudes õppekava kood Eesti Vabariigi haridusseaduse § 36⁶ lõike 4 alusel asutatud Eesti Hariduse Infosüsteemis (edaspidi *hariduse infosüsteem*);
6) [kehtetu -RT I, 28.04.2015, 2- jõust. 01.05.2015]
- 7) kooli direktori käskkirja, millega ta arvab õpilase koolist välja seoses kutseõppe tasemeõppe õppekavas kirjeldatud kvalifikatsioonile vastavate õpiväljundite saavutamise, kuupäev ja number;
- 8) kooli direktori ja direktori nimetatud kooli ametiisiku ees- ja perekonnanimi ja kummagi alla vastav ametinimetus.

(2) Kutsekeskhariduse omandamist tõendava tunnistuse vormistamisel õpilasele, kes on täitnud õpingute kiitusega lõpetamise tingimused, kannab kool kutsekeskhariduse omandamist tõendavale lõputunnistusele sõna „LÕPUTUNNISTUS” alla sõna „KIITUSEGA”.

§ 9. Kutseõppe lõputunnistuse vormistamine

Kool kannab teise, kolmanda või neljanda taseme kutseõppe läbimist tõendavale lõputunnistusele selle seeriatähise ja numbriga alla esitatud järjestuses järgmised andmed:

- 1) lõputunnistuse saaja ees- ja perekonnanimi;
- 2) lõputunnistuse saaja isikukood, selle puudumisel sünniaeg;
2¹) tekst „on lõpetanud”;
[RT I, 28.04.2015, 2- jõust. 01.05.2015]

- 3) kooli nimi omastavas käändes, ühisõppekava korral ühisõppekavas osalenud koolide nimed;
- 4) tekst „... taseme kutseõppe õppekava”, kus punktiiri asemel on sõnaliselt väljendatud asjaomase õppekava kutseõppe tase;
- 5) õppekava nimetus nimetavas käändes, selle järele sulgudes õppekava kood hariduse infosüsteemis;
- 6) [kehtetu -RT I, 28.04.2015, 2- jõust. 01.05.2015]
- 7) kooli direktori käskkirja, millega ta arwab õpilase koolist välja seoses kutseõppe tasemeõppe õppekavas kirjeldatud kvalifikatsioonile vastavate õpiväljundite saavutamise, kuupäev ja number;
[RT I, 28.04.2015, 2- jõust. 01.05.2015]
- 8) kooli direktori ja direktori nimetatud kooli ametiisiku ees- ja perekonnanimi ja kummagi alla vastav ametinimetus.

§ 10. Kutseeriharidusõppe lõputunnistuse vormistamine

Kool kannab kutseeriharidusõppe läbimist tõendavale lõputunnistusele selle seeriatähise ja numbriga alla esitatud järjestuses järgmised andmed:

- 1) lõputunnistuse saaja ees- ja perekonnanimi;
- 2) lõputunnistuse saaja isikukood, selle puudumisel sünniaeg;
- 2¹) tekst „on lõpetanud”;
- [RT I, 28.04.2015, 2- jõust. 01.05.2015]
- 3) kooli nimi omastavas käändes, ühisõppekava korral ühisõppekavas osalenud koolide nimed;
- 4) tekst „kutseeriharidusõppe õppekava (5. taseme kutseõppe)”;
- 5) õppekava nimetus nimetavas käändes, selle järele sulgudes õppekava kood hariduse infosüsteemis;
- 6) [kehtetu -RT I, 28.04.2015, 2- jõust. 01.05.2015]
- 7) kooli direktori käskkirja, millega ta arwab õpilase koolist välja seoses kutseõppe tasemeõppe õppekavas kirjeldatud kvalifikatsioonile vastavate õpiväljundite saavutamise, kuupäev ja number;
[RT I, 28.04.2015, 2- jõust. 01.05.2015]
- 8) kooli direktori ja direktori nimetatud kooli ametiisiku ees- ja perekonnanimi ja kummagi alla vastav ametinimetus.

§ 10¹. Lõputunnistus kutseõppe osakutse mahus lõpetamise kohta

Kui õpingud lõpetatakse seoses õppekavas kirjeldatud osakutsele vastavate õpiväljundite saavutamise, kannab kool kutseõppe läbiviimist tõendavale lõputunnistusele selle seeriatähise ja numbriga alla esitatud järjestuses järgmised andmed:

- 1) lõputunnistuse saaja ees- ja perekonnanimi;
- 2) lõputunnistuse saaja isikukood, selle puudumisel sünniaeg;
- 3) tekst „õppis”;
- 4) kooli nimi omastavas käändes, ühisõppekava korral ühisõppekavas osalenud koolide nimed;
- 5) tekst „õppekaval” ja õppekava nimetus nimetavas käändes, selle järele sulgudes õppekava kood hariduse infosüsteemis;
- 6) tekst „ja saavutas osakutsele ... vastavad õpiväljundid”, kus punktiiri asemel on osakutse nimetus ja tase;
- 7) kooli direktori käskkirja, millega ta arwab õpilase koolist välja seoses kutseõppe tasemeõppe õppekavas kirjeldatud osakutsele vastavate õpiväljundite saavutamise, kuupäev ja number;
- 8) kooli direktori ja direktori nimetatud kooli ametiisiku ees- ja perekonnanimi ja kummagi alla vastav ametinimetus.
[RT I, 28.04.2015, 2- jõust. 01.05.2015]

§ 10². Kutse andmise märkimine lõputunnistusele

(1) Kui koolile on antud õigus tegutseda kutset andva organina ning kool on andnud lõputunnistuse saajale kutse või osakutse, kantakse §-des 8–10 nimetatud lõputunnistusele õppekava nimetuse järele järgmised andmed:

- 1) vastavalt tekst „ja talle on antud kutse” või „ja talle on antud osakutse”;
- 2) kutse või osakutse nimetus ja tase;
- 3) sulgudes registreerimisnumber kutseregistris.

(2) Paragrahvis 10¹ nimetatud lõputunnistusele kantakse § 10¹ punktis 6 nimetatud andmete järele järgmised andmed:

- 1) tekst „ning talle on antud osakutse”;
- 2) osakutse nimetus ja tase;
- 3) sulgudes registreerimisnumber kutseregistris.
[RT I, 28.04.2015, 2- jõust. 01.05.2015]

§ 11. Lõputunnistuse kinnitamine ja väljaandmine

- (1) Lõputunnistus antakse välja kooli direktori käskkirja alusel.

(2) Lõputunnistus kinnitatakse kooli direktori allkirjaga ning kooli pitseriga. Kooli direktor nimetab koolist teise ametiisiku, kes lisab lõputunnistusele kinnituse oma allkirjaga.

(3) Lõputunnistus antakse allkirja vastu selle saajale isiklikult või volitatud isikule kirjaliku volituse alusel.

(4) Lõputunnistuse väljaandmise alusdokumente säilitatakse alaliselt.

§ 12. Lõputunnistuse ja kutse või osakutse registreerimine

(1) Kool sisestab andmed väljaantud lõputunnistuste kohta hariduse infosüsteemi haridust tõendavate dokumentide alamregistrisse Eesti Vabariigi haridusseaduse § 36⁶ lõike 4 alusel kehtestatud korras.

(2) Lõputunnistusele kutse või osakutse kandmise korral registreerib kool kutseregistris kutse või osakutse andmisega seotud andmed kutseseaduse § 14 lõike 2 alusel kehtestatud korras.

3. peatükk HINNETELEHT

§ 13. Hinnetelehe vorm

(1) Hinneteleht vormistatakse A4-formaadis turvaelementidega plangile (lisa 4), kuhu on trükikojas trükitud tekst „HINNETELEHT LÕPUTUNNISTUSE ... JUURDE” ja hinnetelehe number.

(2) Hinnetelehe plangi põhivärv on valge.

§ 14. Hinnetelehe vormistamine

(1) Hinneteleht vormistatakse eesti keeles.

(2) Hinnetelehed trükib kool hinnetelehe plangile laserprinteriga, kasutades vabalt valitud kirjatüüpi.

(3) Kui hinnetelehe tekst ei mahu plangi ühele poolele, jätkatakse seda plangi teisel poolel või vajaduse korral lisalehel.

(4) Kool kannab hinnetelehele esitatud järjestuses järgmised andmed:

1) selle lõputunnistuse seeriatähis ja number, mille juurde hinneteleht kuulub;

2) kooli nimi, ühisõppekava korral ühisõppekavas osalenud koolide nimed;

3) märged „Hinneteleht kehtib üksnes koos lõputunnistusega”;

4) hinnetelehe saaja ees- ja perekonnanimi;

5) hinnetelehe saaja isikukood, selle puudumisel sünniaeg;

6) õppekava nimetus ja kood hariduse infosüsteemis;

7) õppekava kutseseaduses kehtestatud kvalifikatsiooniraamistiku tase ja Euroopa

kvalifikatsiooniraamistiku¹ tase;

8) õppekava maht Eesti kutsehariduse arvestuspunktides (edaspidi *arvestuspunkt*);

9) õppekava liik;

10) õppevorm;

10¹) töökohapõhist õpet läbi viinud tööandja nimi ja registrikood, kui õpilane on lõpetanud kutseõppe tasemeõppe õppekava töökohapõhises õppevormis;

[RT I, 28.04.2015, 2- jõust. 01.05.2015]

11) õppekeel;

12) õppekava õpiväljundid;

13) õpitulemused (moodulite nimetused, mahud arvestuspunktides ja hindamise tulemused) vastavalt õpilaste ja õpitulemuste registrile;

14) kutse- ja või lõpueksami tulemused;

14¹) kutseeksami või erialase lõpueksami keel, kui õppekeel ei olnud eesti keel;

[RT I, 28.04.2015, 2- jõust. 01.05.2015]

15) hindamissüsteemi kirjeldus.

(5) Kui õpilase varasemate õpingute arvestamisel kanti üle teisel õppekaval või teises koolis saadud hinne, kantakse hinnetelehele üle kantud ainete, teemade või moodulite nimetused, mahud arvestuspunktides ja nende tulemused ning sooritatud eksamite tulemused. Üle kantud tulemustele lisatakse märged „üle kantud” ning õppeasutuse nimi.

[RT I, 28.04.2015, 2- jõust. 01.05.2015]

(6) Varasemate õpingute ja varasema töökogemuse arvestamisel, välja arvatud lõikes 5 kirjeldatud juhul, kantakse hinnetelehele järgmised andmed:

[RT I, 28.04.2015, 2- jõust. 01.05.2015]

1) täiendusõppes läbitud õpingute, muul viisil õpitu ja töökogemuse arvestamisel õppekavajärgne mooduli nimetus, maht arvestuspunktides, arvestamise kuupäev ja hindamise tulemus;

2) punktis 1 nimetatud juhtudel tähistatakse moodulid märkega „arvestatud VÕTAgaga”.

(7) Kui hinnetelett antakse välja kutseõppe osakutse mahus lõpetamist tõendava lõputunnistuse juurde, kantakse sellele lõike 4 punktides 8 ja 12 kirjeldatud andmete asemel tegelikult läbitud õpingute maht arvestuspunktides ja tegelikult saavutatud õpiväljundid.

[RT I, 28.04.2015, 2- jõust. 01.05.2015]

§ 15. Hinnetelette kinnitamine ja väljaandmine

(1) Hinnetelett kinnitatakse kooli direktori allkirja ja kooli pitsseriga.

(2) Hinnetelett antakse koos lõputunnistusega allkirja vastu lõputunnistuse saajale või volitatud isikule kirjaliku volituse alusel.

4. peatükk DUPLIKAAT

§ 16. Duplikaadi taotlemine

(1) Lõputunnistuse või hinnetelette (edaspidi *algdokument*) omanik saab taotleda duplikaadi väljastamist, kui:

1) algdokumendi tekst on muutunud raskesti loetavaks;

2) vähemalt üks täht algdokumendi tekstis on muutunud mitteloetavaks;

3) tuvastatakse algdokumendi vormistamise ebatäpsus või algdokumendile kantud andmete ebaõigsus;

3¹) algdokumendi omanikule on pärast algdokumendi väljaandmist antud uus isikukood;

[RT I, 28.04.2015, 2- jõust. 01.05.2015]

4) algdokument on hävinud, kadunud või varastatud;

5) algdokument on legaliseeritud või kinnitatud tunnistusega (*apostille*'ga) õigusaktides sätestatud korras.

(2) Duplikaadi taotleja esitab kooli direktorile vastavasisulise taotluse, näidates ära taotluse esitamise põhjust.

(3) [Kehtetu -RT I, 28.04.2015, 2- jõust. 01.05.2015]

(4) Lõike 1 punktides 1–3¹ ning 5 nimetatud juhtudel lisab duplikaadi taotleja avaldusele algdokumendi, mis pärast duplikaadi väljastamist edastatakse lõike 1 punktides 1–3¹ nimetatud juhtudel hävitamiseks planke väljastavale asutusele.

[RT I, 28.04.2015, 2- jõust. 01.05.2015]

§ 17. Duplikaadi väljaandmine

(1) Otsuse duplikaadi väljaandmise kohta teeb taotluse saaja kahe nädala jooksul duplikaadi taotluse saamise päevast arvates. Paragrahvi 16 lõike 1 punktides 1–4 nimetatud juhtudel tunnistatakse algdokument duplikaadi väljaandmisel kehtetuks.

(2) Otsus duplikaadi väljaandmise ja algdokumendi kehtetuks tunnistamise kohta vormistatakse kooli direktori käskkirjaga. Otsuse algdokumendi kehtetuks tunnistamise kohta teeb kool teatavaks ametlikus väljaandes Ametlikud Teadaanded.

[RT I, 28.04.2015, 2- jõust. 01.05.2015]

(3) Andmed duplikaadi väljaandmise kohta registreeritakse § 12 lõikes 1 kehtestatud korras.

(4) Algdokumendi kehtetuks tunnistamisest teatamise kulud katab duplikaadi väljaandja määratud summa ulatuses duplikaadi taotleja, § 16 lõike 1 punktis 3 nimetatud juhul aga duplikaadi väljaandja.

(5) Duplikaat antakse selle taotlejale või volitatud isikule kirjaliku volituse alusel kätte allkirja vastu.

(6) Duplikaadil on algdokumendiga võrdne juriidiline jõud.

(7) Kui koolis, Haridus- ja Teadusministeeriumis või arhiivis ei ole säilinud täielikke andmeid duplikaadi väljaandmiseks, kuid olemasolevate andmete põhjal on võimalik kindlaks teha, et taotleja on õpingud lõpetanud, väljastab kooli direktor taotlejale tõendi õpingute lõpetamise kohta. Tõend kinnitatakse kooli pitsseriga ja direktori allkirjaga.

[RT I, 28.04.2015, 2- jõust. 01.05.2015]

§ 18. Duplikaadi väljaandmisest keeldumine

(1) Duplikaadi väljaandmisest keeldutakse, kui ilmneb, et:

- 1) duplikaadi taotleja on esitanud tahtlikult valeandmeid;
- 2) puuduvad arhiivimaterjalid algdokumendi väljaandmise kohta;
- 3) ei esine § 16 lõike 1 punktides 1–5 nimetatud duplikaadi väljaandmise aluseid.

(2) Duplikaadi väljaandmisest keeldumine vormistatakse kooli direktori käskkirjaga. Käskkiri tehakse duplikaadi taotlejale kirjalikult teatavaks viie tööpäeva jooksul otsuse tegemise päevast arvates.

[RT I, 28.04.2015, 2- jõust. 01.05.2015]

§ 19. Duplikaadi vormistamine

(1) Duplikaat vormistatakse duplikaadi väljaandmise ajal kehtival lõputunnistuse või hinnetelehe plangil, mille paremasse ülanurka kannab lõputunnistust või hinnetelehte väljaandev asutus sõna „DUPLIKAAT”.

(2) Duplikaadile kantakse algdokumendi tekst samas keeles, mis oli algdokumendil, ning duplikaadi väljaandmise kuupäev. Duplikaat vormistatakse õpilase õppekaardi või õpilaste ja õpitulemuste registri sissekannete alusel. Duplikaadile ei kanta algdokumendi numbrit, allakirjutanud isikute nimesid ega uusi andmeid. Paragrahvi 16 lõike 1 punktis 3 nimetatud juhul kantakse duplikaadile parandatud tekst.

(2¹) Kui duplikaat antakse välja § 16 lõike 1 punkti 3¹ alusel, kantakse duplikaadile algdokumendile kantud isikukoodi asemel uus isikukood. Kui lisaks isikukoodile on muudetud taotleja ees- ja/või perekonnanime, kantakse duplikaadile muudetud ees- ja/või perekonnanime.

[RT I, 28.04.2015, 2- jõust. 01.05.2015]

(3) Duplikaat kinnitatakse kooli direktori allkirja ning duplikaadi väljaandnud asutuse pitsoriga.

[RT I, 28.04.2015, 2- jõust. 01.05.2015]

(4) Ümberkorraldatud või tegevuse lõpetanud kooli lõputunnistuse ja hinnetelehe duplikaadile märgitakse lõputunnistuse väljaandnud kooli nimi, mida kasutati siis, kui duplikaadi taotleja kooli lõpetas.

§ 20. Uue duplikaadi väljaandmine

(1) Duplikaadi omanik võib § 16 lõike 1 punktides 1–5 nimetatud aluse esinemise korral taotleda uue duplikaadi väljaandmist.

(2) Uue duplikaadi väljaandmisel järgitakse duplikaadi väljaandmise korda, välja arvatud nõuet avaldada algdokumendi kehtetuks tunnistamise otsus Ametlikes Teadaannetes.

§ 20¹. Duplikaadi väljaandmine kooli ümberkorraldamisel või lõpetamisel

Kui lõputunnistuse või hinnetelehe väljaandnud kool on ümber korraldatud või selle tegevus on lõpetatud, esitatakse taotlus duplikaadi saamiseks kooli õigusjärglasele või selle puudumisel Haridus- ja Teadusministeeriumile, kes annab duplikaadi välja või keeldub selle väljaandmisest käesolevas peatükis kehtestatud tingimustel ja korras.

[RT I, 28.04.2015, 2- jõust. 01.05.2015]

5. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 21. Üleminek

(1) Enne 1. septembrist 2013. a hariduse infosüsteemis registreeritud õppekava alusel õpingud lõpetanud õpilasele väljaantava lõputunnistuse vormistamisel kohaldatakse Vabariigi Valitsuse 31. mai 2006. a määrust nr 128 „Kutseõppeasutuse lõputunnistuse vorm, statuut ja väljaandmise kord”. Kui koolile on antud õigus tegutseda kutset andva organina ning kool on andnud lõputunnistuse saajale kutse või osakutse, kantakse lõputunnistusele ka õpilasele antud kutseseaduses kehtestatud kvalifikatsiooniraamistiku järgne kutse või osakutse nimetus ja tase. Kutsekeskhariduse omandamist tõendava tunnistuse vormistamisel õpilasele, kes on täitnud õpingute kiitusega lõpetamise tingimused, kannab kool lõputunnistusele märke kiitusega lõpetamise kohta § 8 lõikes 2 kehtestatud korras.

[RT I, 28.04.2015, 2- jõust. 01.05.2015]

(2) Enne 1. septembrist 2013. a hariduse infosüsteemis registreeritud õppekava alusel õpingud lõpetanud õpilasele väljaantava lõputunnistuse ja hinnetelehe vormistamisel märgitakse õppemaht paralleelselt õppenädalates ja kutsehariduse arvestuspunktides, lisades mahtu tähistava numברי järele vastavalt „õn” või „EKAP”.

(3) Enne 1. septembrist 2013. a hariduse infosüsteemis registreeritud õppekava alusel õpingud lõpetanud õpilasele väljaantava lõputunnistuse juurde kuuluva hinnetelehe vormistamisel kohaldatakse käesolevat määrust.

(4) Lõikes 3 sätestatud juhul võib kool jätta hinnetelehele kandmata § 14 lõike 4 punktis 12 sätestatud andmed.

(5) Enne 1. septembrit 2013. a hariduse infosüsteemis registreeritud õppekava alusel õpingud lõpetanud õpilasele väljaantava kutsekeskhariduse lõputunnistuse juurde kuuluva hinnetelehe vormistamisel käsitatakse õppekavasse kuuluvaid üldharidusaineid § 14 lõike 4 punktis 13 nimetatud moodulitena.

(6) Enne 1. septembrit 2013. a hariduse infosüsteemis registreeritud õppekava alusel õpingud lõpetanud õpilasele väljaantav lõputunnistuse duplikaat vormistatakse trükikojas valmistatud A4-formaadis turvaelementide ja taustmustriga duplikaadi plangile (lisa 5), kuhu trükikojas on trükitud sõnad „EESTI VABARIIK”, suur riigivapp, sõnad „KUTSEÕPPEASUTUSE LÕPUTUNNISTUS”, selle alla sõna „DUPLIKAAT” ning duplikaadi seeriatähis ja number ning sellele järgnev duplikaadi vormistamist hõlbustav eeltäidetud osa. Duplikaadi plankidel on ühtne seeriatähis ja kuuekohaline number, mis on duplikaadi järjekorranumber. Kooli lõputunnistuse duplikaadi plangi seeriatähis on „KD”. Lõputunnistuse duplikaadi põhivärv on hall.

(7) Paragrahvi 14 lõike 4 punkti 10¹ kohaldatakse pärast 1. septembrit 2015. a õpinguid alustanud õpilastele hinnetelehe vormistamisel.

[RT I, 28.04.2015, 2- jõust. 01.05.2015]

§ 22. Määruse kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud.]

¹Euroopa Parlamendi ja nõukogu 23. aprilli 2008. a soovitus Euroopa kvalifikatsiooniraamistiku loomise kohta elukestva õppe valdkonnas (EMP's kohaldatav tekst) (ELT C 111, 06.05.2008, lk 1–7)

Lisa 1 Kutsekeskhariduse omandamist tõendava lõputunnistuse vorm

[RT I, 28.04.2015, 2- jõust. 01.05.2015]

Lisa 2 Kutseõppe läbimist tõendava lõputunnistuse vorm

[RT I, 28.04.2015, 2- jõust. 01.05.2015]

Lisa 3 Kutseeriharidusõppe läbimist tõendava lõputunnistuse vorm

[RT I, 28.04.2015, 2- jõust. 01.05.2015]

Lisa 4 Hinnetelehe vorm

[RT I, 28.04.2015, 2- jõust. 01.05.2015]

Lisa 5 Duplikaadi vorm