



Meelespea tegevuse korraldamisel

Sündmuse korraldusel tuleb lähtuda raamlepingust, hankelepingust (juhul kui on eraldi sõlmitud), tehnilisest kirjeldusest ja teie enda pakkumusest.

1. Ettevalmistused

- kasutage **EL kaasrahastatud** ja **AKIS sümboolikat** kõikides teavitustes (plakat, esitluste esilehel, sündmuse kirjeldus, kohapealne tähistus)
- korraldage **eelregistreerimine** (vabalt valitud viisil)
lisage registreerumismvormile sobiv GDPR tekst:

Tavaline kohapealne või veebiüritus

"Vajame Teie andmeid üritusele registreerimiseks, info edastamiseks, (kontaktse puhul) osalemise tõendamiseks allkirjaga ja isikustamata (anonüümselt) ja üldistatud kujul võidakse andmeid kasutada analüüsiks teenuse arendamise eesmärgil, sellisel juhul ei ole võimalik Teid tuvastada. Teie nimi kuvatakse ühisel registreerumislehel ja peale sündmust saadetakse teile tagasisidevorm. Andmeid töödeldakse kooskõlas isikuandmete kaitse üldmäärusega."

KSM, MULD või VESI kohapealne üritus

"Vajame teie andmeid üritusele registreerimiseks, info edastamiseks, osalemise tõendamiseks (sh allkirjade kogumiseks) ja isikustamata (anonüümselt) ja üldistatud kujul võidakse andmeid kasutada analüüsiks teenuse arendamise eesmärgil, sellisel juhul ei ole võimalik Teid tuvastada. Vajadusel edastatakse andmed PRIA-le toetuse saamiseks. Teie nimi kuvatakse ühisel registreerumislehel ja peale sündmust saadetakse teile tagasisidevorm. Andmeid töödeldakse kooskõlas isikuandmete kaitse üldmäärusega."

KSM, MULD või VESI veebiüritus

"Vajame teie andmeid üritusele registreerimiseks, info edastamiseks ja isikustamata (anonüümselt) ja üldistatud kujul võidakse andmeid kasutada analüüsiks teenuse arendamise eesmärgil, sellisel juhul ei ole võimalik Teid tuvastada. Vajadusel edastatakse andmed PRIA-le toetuse saamiseks. Teie nimi kuvatakse ühisel registreerumislehel ja peale sündmust saadetakse teile tagasisidevorm. Andmeid töödeldakse kooskõlas isikuandmete kaitse üldmäärusega."

- Kui osaleja soovib taotleda toetust mitmele ettevõttele, tuleb registreerimisel esitada kõikide ettevõtete registrikoodid ja nimed.
 - Osalejaks loetakse inimene, kes on olnud kohal vähemalt poole sündmuse ajast. Veebiüritustel osalemist kontrollitakse logikestuse põhjal.
- sisestage sündmus pikk.ee veebilehe kalendrisse

Lae alla: [Logod.zip](#)

2. Teavitus METKile

- saata **ürituse info** (kuupäev, koht, päevakava, registreerimislink) e-postile **yritused@metk.agri.ee** vähemalt **15 päeva enne sündmust**

Lae alla: [Teavituse põhi sündmusest.docx](#)





3. Registreerumislehed

- Täita ja kasutada registreerumislehte:
 - **kohapeal osalejatele** – koguda allkirjad
 - **veebis osalejatele** – lisada logi sisselogimise kestusega (kohustuslik! Kasutada veebikeskkonda, mis seda võimaldab)
 - **hübriidürituste** korral kasuta eraldi registreerumislehte kohapealsetele osalejatele (kogute allkirjad) ja eraldi veebis osalejatele (kogute logi kestust)

Lae alla: Registreerumisleht

- [Infopäev \(kohapeal, ettevõttes, veebis, hübriid, põllupäev\).xls](#)
- [Konverents \(kohapeal, veebis, hübriid\).xls](#)
- [Täiendkoolitus.xls](#)
- [VTA täiendkoolitus \(kohapeal\).xls](#)
- [VTA täiendkoolitus \(veebis\).xls](#)
- [Õpiring.xls](#)
- [Esitlustegevus \(ettevõttes, kohapeal\).xls](#)
- [Õppereis \(välismaal, Eestis\).xls](#)

4. Tagasiside

- kasutada **kaasa saadetud küsimustikku**, veebivorm vabalt valitud (võimaldab eksportida vastuseid .xls või .csv failina)
- võib lisada ka **enda jaoks huvipakkuvaid küsimusi**

Lae alla: [Tagasiside küsimustik.pdf](#)

5. Esitada hiljemalt 2 nädala jooksul peale sündmust

- lõplik sündmuse kirjeldus (eesmärk, päevakava, koht, lektorid)
- registreerunute ja osalenute arv + osalejate nimekirjad (kohapeal osalenute allkirjastatud skaneeritud nimekiri pdf-vormingus, sama xls-vormingus (kasutame üldistatud andmeanalüüsi tegemiseks) ja veebiürituse puhul logi kestusega nimekiri)
- töötlemata kujul tagasisideandmestik (Excel või CSV fail)
- korraldaja lühike hinnang sündmuse mõjule ja peamised õppetunnid (vabas vormis)

Juhul kui sündmuse raames on loodud lisamaterjale, lisage juurde

- järelvaatamise link veebisündmusest
- teabematerjalid, lektorite ettekanded, monteeritud videosalvestused ja muud asjakohased materjalid

6. E-arve esitamine

- Kui METK kinnitab dokumentide korrektsuse üleandmise-vastuvõtmise aktiga, esitada e-arve tähtajaga 21 kalendripäeva. Arvele tuleb märkida üleandmis-vastuvõtuakti number ning Käsundisaaja ja Käsundiandja kontaktisikute andmed. Kui osalejate arv on väiksem minikonkursi tingimustes määratud miinimum, võib tellija tasu vähendada või sellest loobuda.

→ Täiendavad juhised (ruumide sobivus, toitlustus, GDPR ja KSM selgitused jm) leiate [korraldaja meelespea lehelt PIKK.ee portaalis](#).

