

## Tallinna Tugikeskus Juks Koolitus- ja Kompetentsikeskus

### Õppekorralduse alused

#### 1. Õppekorralduse alused

1.1 Tallinna Tugikeskus Juks Koolitus- ja kompetentsikeskus (edaspidi koolituskeskus) on Tallinna Tugikeskus Juks reg. kood 75019253 (edaspidi pidaja), poolt asutatud koolituskeskus.

1.2 Täiskasvanute koolitusasutus Tallinna Tugikeskus Juks Koolitus- ja kompetentsikeskus lähtub täienduskoolituse korraldamisel täiskasvanuhariduse valdkonna kehtivatest õigusaktidest ning teistest täienduskoolitusega seonduvatest dokumentidest.

1.3 Koolituskeskus on täiskasvanute koolitusasutus, mis korraldab täienduskoolitust täiskasvanutele alljärgnevatel valdkondades:

1.3.1 humanitaaria ja kunstid (õppekavarühm kujutav kunst ja kunstiteadus ning käsitöö),

1.3.2 tervis ja heaolu (õppekavarühm sotsiaaltöö ja nõustamine).

1.4 Õppetöö toimub Eesti Vabariigis õppetööks sobivates ruumides. Tellimuskoolitused viiakse läbi koolituskeskuse ruumides või koolituse tellija ruumides.

1.5 Õppetööd viiakse läbi kursuste, õpiringide, töötubade, seminaride ja iseseisva töö vormis (edaspidi kursus).

1.6 Õppetöö võib toimuda aasta läbi, sõltuvalt koolitusgruppide täituvusest. Koolituse mahtu arvestatakse akadeemilistes tundides, kus üks akadeemiline tund on 45 minutit.

1.7 Koolituskeskuse asjaajamis- ja õppekeel on eesti keel.

1.8 Õpingute alusdokument on õppekava, kus on määratletud:

1.8.1 õppekava nimetus;

1.8.2 õppekavarühm;

1.8.3 õpiväljundid;

1.8.4 õpingute alustamise tingimused, juhul kui need on eeltingimuseks õpiväljundite saavutamisel;

1.8.5 õppe kogumaht, sealhulgas auditoorse, praktilise ja iseseisva töö osakaal;

1.8.6 õppe sisu ja eesmärk;

1.8.7 õppekeskkonna kirjeldus;

1.8.8 õppematerjalide loend, juhul kui õppekava läbimiseks on ette nähtud konkreetsed õppematerjalid;

1.8.9 õppe lõpetamise tingimused ja väljastatavad dokumendid;

1.8.10 koolituse läbiviimiseks vajaliku koolitajate kvalifikatsiooni, õpi- või töökogemuse kirjeldus.

#### 2. Isikuandmete kogumine ja töötlemine

2.1 Koolituskeskus kogub õppijate kohta järgmisi andmeid: nimi, e-posti aadress, telefoni number ja isikukood. Isikuandmeid töödeldakse vastavalt Isikuandmete kaitse seadusele.

2.2 Koolituskeskus jätab endale õiguse koolitusprotsessi jäädvustada foto-, audio- ja videosalvestistena ning neid salvestisi avaldada enda valitud kanalites õppe- ja turunduse

eesmärkidel. Igal asjasse puutuval koolitusel osalejal (koolitaja, koolitusel osaleja) on õigus anda märku õppekorraldajale, kui ta ei soovi enda isikut sisaldavate salvestiste avaldamist.

### **3. Koolitusele registreerumine ja koolitusgrupi komplekteerimine**

#### **3.1 Koolitusele registreerumine**

3.1.1 Koolitusele tuleb eelnevalt registreeruda e-postil: hali.metstak@juks.ee. Registreerumise kinnitus saadetakse registreeruja e-posti aadressile.

3.1.2 Õppijal on õigus koolituste kohta saada täiendavat infot koolituse korraldajalt, kelle kontaktid on toodud kodulehel: <https://juks.ee/koolitus-ja-kompetentsikeskus/>.

#### **3.2 Koolitusgrupi komplekteerimine**

3.2.1 Koolitusgrupp moodustatakse koolitusele registreerumise järjekorra alusel või vastavalt konkreetse koolituse tingimustele.

3.2.2 Koolituskeskusel on koolitusgrupi mittetäitumisel õigus koolitus ära jätta või koolitust edasi lükata koolitusgrupi täitumiseni. Registreerunuid teavitatakse telefoni või e-posti teel vähemalt kolmepäevase etteteatamisega. Koolituse tühistamisel korraldajatest tulenevatel põhjustel makstakse ettemakstud koolituse tasu tagasi kahe nädala jooksul kursuse ära jäämisest teatamisest alates.

### **4. Koolituse alustamine ja koolitusel osalemine**

4.1 Koolitusel õppimist saavad alustada õppijad, kes on Koolituskeskuse poolt koolitusgruppi arvatud ning kellel on tasutud koolitustasu.

4.2 Koolitusest osavõtmist kinnitab osaleja oma allkirjaga registreerimislehel.

### **5. Koolituse lõpetamine ja väljaarvamise kord**

5.1 Koolituse lõpetamise tingimused on sätestatud koolituse õppekavas. Koolituse lõpetamisel väljastatakse osalejale tunnistus/tõend.

5.2 Tunnistusele/tõendile märgitakse järgmised andmed:

5.3.1 õppija nimi ja isikukood;

5.3.2 koolituskeskuse nimi ja registrinumber;

5.3.3 õppekava nimetus;

5.3.4 täienduskoolituse toimumise aeg ja maht;

5.3.5 tunnistuse/tõendi väljaandmise koht ja kuupäev;

5.3.6 tunnistuse/tõendi number;

5.3.7 koolitajate nimed.

5.4 Tunnistusel või selle lisas märgitakse omandatud õpiväljundid, õpiväljundite saavutatuse hindamise viisid (näiteks eksam, test, praktiline töö või muu taoline) ning hindamise tulemused.

5.5 Tunnistuse või tõendi allkirjastab direktor.

5.6 Tunnistused ja tõendid kinnitatakse Tallinna Tugikeskus Juks pitseriga.

5.7 Tunnistusi ja tõendeid ei väljastata elektrooniliselt.

5.8 Tunnistuse kaotamisel, hävimisel või rikkumisel väljastatakse koolituskeskuses täienduskoolituse läbinud isikule tema avalduse alusel vastav duplikaat.

5.9 Tunnistuse duplikaat vormistatakse ja väljastatakse samaselt originaaltunnistusega. Plangi paremasse ülanurka trükitakse täiendavalt sõna „DUPLIKAAT“

5.10 Duplikaadi väljastamise hind on 5 eurot.

5.11 Koolituse kohta tagasiside saamiseks täidavad koolituse lõpetajad kursuse lõpus ankeetküsimustiku.

## **6. Koolituse eest tasumine ja tasust vabastamine**

6.1 Koolituse eest tasutakse Koolituskeskuse poolt elektrooniliselt esitatud arve alusel, vastavalt arvel toodud kuupäevadele.

6.2 Maksetähtaja ületamisel ja arve täies osas mittetasumise korral ei väljastata õppijale ei tunnistust ega tõendit.

6.3 Koolituse eest on võimalus tasuda osamaksetena, mille kohta sõlmitakse maksjaga eraldi kokkulepe.

6.4 Koolituskeskus koolituse eest makstud õppetasu on koolituse eest tasujal õigus näidata tuludeklaratsioonis koolituskuluna vastavalt tulumaksuseadusele §26. Koolituskeskus edastab koolitavate andmed ise elektrooniliselt Maksu- ja Tolliametile. Juhul, kui osaleja andmed ei kajastu mingil põhjusel eeltäidetud tuludeklaratsioonil, tuleb pöörduda Keskuse direktori poole.

6.4 Koolitustasust vabastamise otsustab direktor.

## **7. Koolitusest loobumine**

7.1 Kui koolitusele registreerunud ei ole võimalik koolitusest osa võtta, tuleb sellest teavitada Koolituskeskust e-kirja teel aadressil hali.metstak@juks.ee..

7.2 Koolitusest loobumise teatamisel 2-6 päeva enne koolituse toimumist tagastatakse 75% õppetasust.

7.3 Koolitusest loobumise teatamisel vähem kui 48 tundi enne koolituse toimumise algust, õppetasu ei tagastata.

7.4 Makstud õppetasu on võimalik üle kanda teisele koolitusele.

## **8. Koolitajate kvalifikatsiooninõuded**

8.1 Koolitajad peavad omama vähemalt erialast bakalaureuse- või magistrikraadi või sellega võrdsustatud haridust ja olema aktiivselt tegutsenud õpetatavas valdkonnas ning omama vastavasisulist kogemust, mida nad on võimelised tõestama.

## **9. Vaidluste lahendamise kord**

9.1 Koolituskeskuse ja õppija vahel tekkinud eriarvamused ja vaidlused lahendavad pooled eelkõige läbirääkimiste teel. Kui tekkinud erimeelsusi ei õnnestu lahendada läbirääkimistega, lahendatakse vaidlus kohtus.