

HARIDUSE INFOTEHNOLOOGIA SIHTASUTUS

TÄIENDUSKOOLITUSTE ÕPPEKORRALDUSE EESKIRI

1. ÜLDKORRALDUS

- 1.1. Hariduse Infotehnoloogia SA (edaspidi HITSA) lähtub oma tegevuses täienduskoolituste (edaspidi koolitus) pakkumisel ja läbiviimisel täiskasvanute koolituse seadusest¹, täiskasvanute täienduskoolituse kvaliteedi tagamise juhendmaterjalidest täiskasvanute täienduskoolitusasutustele² ning HITSA sisemistest valdkonna regulatsioonidest.
- 1.2. Koolituse mahu arvestamise aluseks on akadeemiline tund (45 minutit) ning koolituse mahtu kirjeldatakse Euroopa ainepunktisüsteemi alusel (EAP), mille järgi 1 EAP võrdub 26 akadeemilise tunniga.
- 1.3. HITSA asjaajamiskeel on eesti keel. Õppetöö toimub üldjuhul eesti keeles. Muus keeles koolituse läbi viimisel tuuakse teave koolituse keele kohta ära konkreetse koolituse infos.
- 1.4. Pakutavad koolitused on toodud koos kirjeldusega HITSA täiendusõppe infosüsteemis <https://koolitus.hitsa.ee/>.

2. ÕPPEKESKKOND

- 2.1. Koolitused viiakse läbi kontaktõppena, veebipõhiselt või kombineerituna kontakt- ja veebipõhisest õppest.
- 2.2. Õppetöö toimub HITSA koolitusruumides või koolituse läbiviimiseks sobivates renditavates ruumides.
- 2.3. Tellimuskoolitused viiakse läbi tellija ruumides, kui koolituse tellija ja HITSA ei lepi kokku teisiti.
- 2.4. Veebipõhise koolituse korral on koolituse kirjelduses ära toodud koolitusel kasutatavad õpikeskkonnad.

3. KOOLITUSTELE REGISTREERUMINE

- 3.1. Koolitusel osalemiseks on vajalik eelnev registreerimine keskkonnas: <https://koolitus.hitsa.ee/calendar>.
- 3.2. Reeglina suletakse koolitusele registreerimise võimalus 7 tööpäeva enne koolituse toimumist.
- 3.3. Koolitusele registreerunu saab e-posti aadressil kinnituskirja õppegruppi arvamise kohta.
- 3.4. Juhul, kui õppegrupp on täitunud, lisatakse osaleda soovija koolituse ootenimekirja.
- 3.5. Õppekoha vabanemisest teavitatakse ootenimekirjas olijaid e-posti teel.
- 3.6. Koolitusele registreerunud on võimalik koolitusest loobuda, kui registreerunu teavitab HITSA-t loobumisest täiendusõppe infosüsteemi kaudu vähemalt seitse päeva enne koolituse algust.
- 3.7. Tellimuskoolituse tellimiseks tuleb HITSA-le saata e-posti teel asutuse esindaja poolt digitaalselt allkirjastatud koolituse tellimisleht.

¹ Täiskasvanute koolituse seadus - RT I, 23.03.2015, 5, <https://www.riigiteataja.ee/akt/110062015010>

² Juhendmaterjal täienduskoolituse õppekava koostamiseks, 2016 - https://www.hm.ee/sites/default/files/htm_taiendk_juhendmaterjal.pdf ja Täiskasvanute täienduskoolituse kvaliteeditagamise juhendmaterjal täiskasvanute täienduskoolitusasutustele, 2014 - https://www.eaq.ee/sites/default/files/lisad/kvaliteeditagamise_juhendmaterjal_htm.pdf

- 3.8. Koolitusel osalejate piirarvud (õppegrupi suurus) tuuakse ära koolituse info juures, tellimuskoolituse puhul on üldjuhul minimaalne osalejate arv 15 inimest, maksimaalne 22 inimest.

4. KOOLITUSEL OSALEMINE

- 4.1. Koolitusel saavad osaleda õppijad, kes on HITSA poolt registreerumise alusel õppegruppi arvatud.
- 4.2. Õppetööst osavõttu kinnitab kontaktõppe korral osaleja allkiri koolitusel osalejate registreerimislehel ja (tähtaegselt) esitatud iseseisvad tööd.
- 4.3. Veebipõhise õppetöö korral kinnitab õppetööst osavõttu registreerumine koolituse õpikeskkonnas (nt Koolielu, Moodle).
- 4.4. Koolituse õppematerjalid on koolitusel osalejale reeglina kättesaadavad veebipõhiselt.

5. KOOLITUSE EEST TASUMINE

- 5.1. Koolitusel osamine on võimalik tasu eest või tasuta, kui koolitusel osalemist finantseeritakse keskselt Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt või teistest finantsallikatest.
- 5.2. Koolituse infos tuuakse ära iga koolituse maksumus ja/või haridusasutuste töötajate sihtrühmad, kellel on võimalus koolitusel tasuta osaleda.
- 5.3. Koolituse infos toodud sihtrühmadel on võimalik koolitusel tasuta osaleda tingimusel, et koolitus läbitakse täies mahus.
- 5.4. Kui tasuta koolitusel osamise õigusega isik katkestab koolitusel osamise või loobub koolitusel osamisest vähem kui 7 tööpäeva enne koolituse algust on HITSA-l õigus esitada isikule või tema tööandjale (sõltuvalt sellest, kes isiku koolitusele registreeris) arve koolituse maksumuse ulatuses. Arvet ei esitata mõjuval põhjusel koolituse katkestamise või mittelõpetamise korral.
- 5.5. Mõjuva põhjuse esinemist peab koolituse katkestaja või mitte osaleja tõendama. Mõjuvaks põhjuseks loetakse asjaolu, mida koolitusele registreeruja ei saanud mõistlikult eeldades registreerumise hetkel teada ning millest tingituna ei ole koolitusele registreerunud võimalik koolitusel osaleda (nt haigestumine).
- 5.6. Juhul kui haridusasutus on õigustatud tellima koolitust ise selle eest tasumata ning mõni tellimuskoolitusel osaleja ei lõpeta kursust, siis on HITSA-l õigus esitada koolituse tellinud haridusasutusele iga mittelõpetanud isiku eest arve summas, mis on märgitud koolituse tellimislehele ühe osaleja koolituse maksumusena. Arvet ei esitata mõjuval põhjusel koolituse katkestamise või mittelõpetamise korral. Haridusasutus peab tõendama mõjuva põhjuse esinemist.

6. KOOLITUSE ÄRAJÄÄMINE VÕI EDASILÜKKAMINE

- 6.4. HITSA-l on planeeritud koolitusgrupi mittetäitumisel õigus koolitus ära jätta või koolituse toimumist edasi lükata koolitusgrupi täitumiseni.
- 6.5. Registreerunuid teavitatakse koolituse ära jätmisest või edasilükkamisest e-posti teel reeglina hiljemalt 2 tööpäeva enne planeeritud koolituse toimumise kuupäeva, välja arvatud kui koolituse ärajätmine või edasi lükkamine on tingitud erakorralisest asjaolust (nt koolitaja haigestumine).

7. KOOLITUSE LÕPETAMINE JA LÕPUDOKUMENT

- 7.1. Koolitus loetakse positiivselt läbituks ja osalejale väljastatakse lõpudokument, kui koolitusel osaleja on täitnud täiendusõppe infosüsteemis vastava koolituse kirjelduses toodud nõuded. Lõpudokumendi tüüp (tunnistus või tõend) on toodud täiendusõppe infosüsteemis vastava koolituse kirjelduses.

- 7.2. Lõpudokument väljastatakse koolituse läbinule elektroonilisel kujul täiendusõppe infosüsteemi kaudu üldjuhul 7 tööpäeva jooksul pärast koolituse lõppemist.
- 7.3. Lõpudokumendi väljastamise tähtaeg võib pikeneda juhul, kui koolitaja on pikendanud iseseisva töö esitamise tähtaega.
- 7.4. Koolituse katkestamisel või koolituse lõpetamise tingimuste mittetäitmisel väljastab HITSA koolituse mitteläbinu nõudmisel tõendi kontaktõppepäevade kohta, millel koolituse mitteläbinu osales. Vastav taotlus tuleb HITSA-le esitada e-posti teel.

8. ISIKUANDMETE KOGUMINE JA TÖÖTLEMINE

- 8.1. HITSA töötleb järgmisi koolitustele registreerujate ja osalejate isikuandmeid: ees- ja perekonnanimi, isikukood, e-post, tööandja nimi, ametikoht ja kontakttelefon. Osaleja võib täiendavalt esitada andmeid oma emakeele kohta.
- 8.2. Isikuandmeid töödeldakse koolituse korraldamiseks, osalejatele tunnistuste või tõendite vormistamiseks, koolituse statistika ja aruandluse koostamiseks.
- 8.3. HITSA-l on õigus esitada koolitusel osaleja isikuandmeid vajalikus mahus koolitusel osaleja tööandjale, kui isik osaleb koolitusel tööandja tellimusel. Kui koolitusel osalemist rahastatakse aruandluse kohustusega vahenditest (nt Euroopa Komisjoni rahastatud projektid), on HITSA-l kohustus edastada koolitusel osalejate isikuandmeid vastavatest regulatsioonidest tulenevas mahus nende kasutuse üle kontrolli teostatavatele organitele.

9. KVALITEEDI TAGAMISE ALUSED

- 9.1. Koolituste väljatöötamisel ja läbi viimisel jälgitakse, et koolituse üldine eesmärk täidaks riiklikult õpetaja täienduskoolitusele seatud eesmärke ning arvestatakse täiskasvanute täiendusõppe kvaliteedinõuetega.
- 9.2. HITSA koolitusi viivad läbi praktiseerivad koolitajad erinevatelt haridustasemetelt, kes omavad kõrgemat erialast haridust ning on aktiivselt tegutsenud õpetatavas valdkonnas ja omavad vastavasisulist kogemust või teised oma valdkonna asjatundjad.
- 9.3. HITSA koordineerib üle-eestilist koolitajate võrgustikku, kuhu kuuluvad innovaatilist tehnoloogiat hästi tundvad haridustöötajad, mh haridustehnoloogid ja pika staažiga täiskasvanute koolitajad.
- 9.4. HITSA peab oluliseks koolitajate professionaalset arengut, mistõttu korraldab koolitajatele regulaarseid täienduskoolitusi.
- 9.5. HITSA jälgib regulaarselt osalejate tagasisidet lõppenud koolitusele ja mõõdab tagasiside ankeedi kaudu õppija rahulolu koolituse sisu, materjalide ja koolitajaga, koolituse organiseerijatega ning iseenda aktiivsusega koolitusel.
- 9.6. Tagasisidet kogutakse ja analüüsitakse HITSA täiendusõppe infosüsteemis <http://koolitus.hitsa.ee/>. Koolituse mittelõpetanutele mõeldud küsimustikuga uuritakse koolituse katkestamise põhjuseid.
- 9.7. Koolituste pikaajalisemat mõju hinnatakse vähemalt kuus kuud peale koolituse toimumist läbiviidava küsitluste kaudu küsides koolitusel omandatu praktikas rakendamise ja kolleegidele tutvustamise kohta.

Kinnitatud 05.07.2018 HITSA juhatuse liikme käskkirjaga nr 1-1/39-18.