

Täienduskoolituse õppekorralduse ja kvaliteedi tagamise alused

1. Üldine

Täienduskoolitusasutuse pidaja on Eesti Disainikeskus MTÜ (edaspidi EDK), registrikood 80268314.

EDK korraldab täiskasvanute tööalast ja vabahariduslikku täienduskoolitust täiskasvanute koolituse seaduse jt täiskasvanuhariduse valdkonna kehtivate õigusaktide kohaselt.

EDK on kantud Eesti Hariduse Infosüsteemi täiskasvanute täienduskoolitusasutusena. EDK majandustegevuste number on 182597.

Telliskivi 60a/7, 10412 Tallinn
E-post: info@disainikeskus.ee

KMKR nr: EE101952248
AS LHV Pank: EE667700771000964417
BIC/SWIFT: LHVBE22

EDK poolt korraldatavad koolitused toimuvad aastaringselt. Õppekavad on avalikustatud EDK veebilehe alamlehel „Tegevused“. Koolituse mahtu arvestatakse akadeemilistes tundides. Üks akadeemiline tund on 45 minutit.

Õppekava on koostatud lähtudes konkreetse sihtgrupi vajadustest, täiskasvanute koolituse seadusest, täienduskoolituse standardist ning Haridus- ja Teadusministeeriumi juhendmaterjalidest.

2. Õppekeel ja õppevorm, õppemeetodid

Koolitused toimuvad eesti keeles ja inglise keeles. Kokkuleppel koolituse tellijaga võib koolitus toimuda ka mõnes muus keeles. Õppevorm: päevane õpe; ühe- või kahepäevane koolitus, kursused. Õppemeetodid: loeng, arutelu, rühmatöö, iseseisev töö vm vastavalt koolituse teemale ning eesmärkidele.

3. Õpikeskkond

Kõik koolitused toimuvad kaasaegsetes konverentsikeskustes, sh ka EDK ruumides, või veebipõhiselt. Asutusesisesed koolitused viiakse koolituse tellija soovi korral läbi tellija koolitusruumides.

Kõik koolitusruumid on hästi valgustatud, ventileeritud ning varustatud tänapäevaste tehniliste vahenditega. Ruumid ja tehnoloogilised vahendid toetavad erinevate õppemeetodite kasutamist. Võimalik on laudu ja toole paigutada vastavalt vajadusele.

Koolituspäeval pakutakse osalejatele kohvi, teed, vett ja küpsiseid/muid suupisteid. Osalejatele tagatakse vaheaeg lõunasöögiks.

Igaks koolituseks on osalejatele ette valmistatud koolitusmaterjal, üldjuhul elektroonilisel kujul, vajadusel ka paberil.

4. Täienduskoolituse kohta tagasiside kogumise kord ja kvaliteedi tagamine

Kõikidel koolitusel osalejatel on võimalus anda tagasisidet koolituse sisu ning korralduse kohta, sõltuvalt korraldusest, nii suuliselt, kirjalikult paber kandjal (küsitlusleht) ja/ või elektroonilises küsitluskeskkonnas ning ka e-kirja teel. Koolituse lõppedes täidavad osalejad tagasiside küsimustiku,

kus annavad hinnangu koolituse sisule, lektorile ja koolituse korraldusele ning teevad ettepanekuid koolituse paremaks muutmiseks ning neid huvitavate koolitusteemade osas. Koolituse korraldaja ning koolitaja analüüsivad saadud tagasisidet ning teevad vajadusel muudatusi koolituse sisus ning korralduses. EDK jätab endale õiguse teha õppekavades nende parendamise eesmärgil jooksvalt muudatusi.

5. Koolitaja kompetentsust tagava kvalifikatsiooni või õpi- ja töökogemuse kirjeldus

Koolitusi läbi viivad lektorid/koolitajad on oma ala head asjatundjad, koolituskogemuse ning suurte erialaste kogemustega. Koolitajate kvalifikatsiooni-, õpi- või töökogemuse lühikirjeldus on märgitud vastava õppekava juurde.

6. Õppijate täienduskoolitusele vastuvõtu tingimused ja kord

Kodulehel avaldatud koolitustel on võimalik osaleda kõigil huvitatud ning õppekeelt koolitusest arusaamiseks piisaval määral valdavatel sihtgruppi kuuluvatel isikutel. Sihtgrupi kirjeldus on märgitud vastava õppekava juurde. Koolitusele registreerumine toimub jooksvalt ja tellijale/osalejale sobiva aja jooksul enne koolitust. Koolitusgrupi suurus on erinev ning sõltub koolituse sisust.

Avatud koolitustele on võimalik registreeruda järgneval viisil, mis on täpsustatud koolituse kuulutuse juures:

- täites veebilehel vastava koolituse all oleva registreerumise vormi
- saates koolitussoovi e-postile: info@disainikeskus.ee

Pärast registreerumissoovi saatmist saadab süsteem automaatse või EDK registreerunule kirjaliku kinnituse registreerumise kohta.

Õppijal on õigus saada jooksvalt täiendavat infot koolituse korralduse jt tingimuste kohta kas koolituspäeval, e-posti või telefoni teel.

5. Õppijate koolituselt väljaarvamise tingimused ja kord

Kui õppija ei saabu kokkulepitud koolituspäeval koolitusele, siis arvatakse õppija koolituselt välja. Koolitusel osaleja arvatakse koolituselt välja ka tema esitatud sooviavalduse põhjal. Isik, kellele koolituse lõpus väljastatakse tõend täienduskoolitusel osalemise kohta, loetakse samuti koolituselt välja arvatuks.

6. Koolituse läbimisel väljastatav dokument

Koolituse täies mahus läbinud osalenule väljastatakse tunnistus või tõend, sõltuvalt koolituse sisust ja mahust. Tunnistuse või tõendi väljastamise eelduseks on koolitusel osalemine täies mahus, õppekava nõuete täitmine ning koolitusarve tasumine. Erandkorras võib osaleja saada koolituse läbimist tõendava dokumendi, kui on läbinud õppekavast vähemalt 80% ja täitnud õppekavas kirjeldatud nõuded, kui õppekavas ei ole määratud teisiti.

7. Täienduskoolituse eest õppetasu maksmise tingimused ja kord

Õppekavas toodud koolituse osavõtutasu kehtestatakse igaks koolituseks eraldi. Koolituse jooksul seda ei tõsteta; sooduspakkumiste korras võib EDK osavõtutasu vähendada. Koolituse osavõtutasu on märgitud vastava õppekava juurde. Pärast registreerumissoovi saamist väljastab EDK läbi raamatupidamist osutava ettevõtte registreerunule e-posti teel arve. Arve väljastatakse pärast

piisava suurusega grupi komplekteerumist ning üldjuhul enne koolituse toimumist. Koolituse eest tasumine toimub ainult esitatud arve alusel ja pangapäevakandega. Koolitusele registreerunu kohustub osavõtutasu maksma arvele märgitud tähtajaks (üldjuhul 7 kalendripäeva) või erandkorras kokkuleppeliseks tähtajaks.

8. Õppetasu tagastamise tingimused ja kord

Koolitusgrupi mittetäitumisel või mõnel muul mõjuval põhjusel on EDK-l õigus koolitus ära jätta või edasi lükata. Registreerunuid teavitatakse koolituse ärajäämisest või edasilükkumisest esimesel võimalusel. Ärajäänud koolituse eest tasutud osavõtutasu makstakse tagasi või kantakse soovi korral üle mõne teise koolituse osavõtutasuks.

Kui registreerunul ei ole võimalik koolitusest osa võtta, tuleb sellest koheselt teada anda info@disainikeskus.ee või koolituse kuulutuse juures olevale e-postile. Koolitusele ette teatamata mitteilmumise korral õppemaksu ei tagastata.

Koolitusest loobumise teatamisel kuni 7 päeva enne koolituse algust tagastatakse 100% õppetasust. Koolitusest loobumise teatamisel 2-6 päeva enne koolituse toimumist tagastatakse 75% õppetasust. Koolitusest loobumise teatamisel vähem kui 48 tundi enne koolituse toimumise algust, õppetasu ei tagastata.

Koolituse poolelijätmisel õppetasu ei tagastata. Maksetähtaja ületamisel 30 päeva ja/või hoolimata meiepoolsetest meeldetuletustest, antakse tasumata arve inkassofirmale edasiseks käsitlemiseks.

9. Isikuandmete kogumine ja töötlemine

EDK kogub osalejate kohta järgmisi andmeid: osaleja nimi, asutus, ametikoht, e-post, vajadusel kontakttelefon. Isikuandmeid töödeldakse vastavalt kehtivale seadusandlusele.

10. Vaidluste lahendamise kord

EDK ja koolitusel osaleja/lektori vahel tekkinud eriarvamused ja vaidlused lahendavad pooled eelkõige läbirääkimiste teel. Kui erimeelsusi ei õnnestu lahendada läbirääkimistega, lahendatakse vaidlus Harju Maakohtus.