

## **Eesti Lennuakadeemia täienduskoolituste õppekorralduse ja täienduskoolitustegevuse kvaliteedi tagamise kord**

Kehtestatakse täiskasvanute koolituse seaduse § 7 lõigete 1, 2 ja 3, haridus- ja teadusministri 19.06.2015.a määruse nr 27 "Täienduskoolituse standardi" (täienduskoolituse standard) ning haridus- ja teadusministri 05.01.2015.a määruse nr 4 "Eesti Lennuakadeemia põhimääruse" (Eesti Lennuakadeemia põhimäärus) § 14 punkti 27 alusel ning arvestades Euroopa Liidu Nõukogu soovitusi, milles käsitletakse Euroopa lähenemisviisi elukestvate õpet ja tööalast konkurentsivõimet toetavatele mikrokvalifikatsioonitunnistustele (kuupäev: 16.06.2022.a, institutsioonidevaheline dokument: 2021/0402(NLE)).

### **1.Üldsätted**

- 1.1. Käesoleva korraga sätestatakse täienduskoolituste õppekorralduse alused ja täienduskoolitustegevuse kvaliteedi tagamise alused Eesti Lennuakadeemias (edaspidi *akadeemia*).
- 1.2. Täienduskoolituse õppekorralduse alustes sätestatakse õppijate täienduskoolitusele vastuvõtu ja koolituselt väljaarvamise tingimused ja kord ning täienduskoolituse eest õppetasu maksmise, sellest vabastamise ja selle tagastamise tingimused ja kord ning teised õppe korraldamiseks olulised tingimused (sealhulgas täienduskoolituse vormid, korraldus, täienduskoolitusel õppija õigused ja kohustused, täienduskoolitusega seotud finantskorralduse, aruandluse ja dokumenteerimise põhimõtted).
- 1.3. Täienduskoolitustegevuse kvaliteedi tagamise alustes sätestatakse vähemalt täienduskoolituse õppekavade, täienduskoolituskursusega seotud täiskasvanute koolitajate ja õppekeskkonna kvaliteedi tagamise tingimused ja kord ning täienduskoolituse kohta tagasiside kogumise kord.

### **2.Täienduskoolitus**

- 2.1. Täiskasvanute koolituse seaduse § 1 lõige 4 sätestab, et täienduskoolitus on väljaspool tasemeõpet õppekava alusel toimuv eesmärgistatud ja organiseeritud õppetegevus.
- 2.2. Täienduskoolitus võib toimuda järgmistes vormides:
  - 2.2.1. avatud registreerimisega koolitusena;
  - 2.2.2. tellimuskoolitusena;
  - 2.2.3. e-kursusena.
- 2.3. Kuna akadeemia nõukogu otsustab Eesti Lennuakadeemia põhimääruse järgi olulisemaid õppe- ja arendustegevuse küsimusi (§ 14 punkt 18), kehtestab akadeemias korraldatava täiendusõppe vormid ja täiendusõppe läbiviimise korra (§ 14 punkt 27) ning lahendab teisi küsimusi, mis kuuluvad tema pädevusse vastavalt kõrgharidusseadusele, põhimäärusele ja teistele õigusaktidele (§ 14 punkt 34), otsustab nõukogu, et:

#### **2.3.1. Täienduskoolituse täiendavad vormid**

Täienduskoolitus võib toimuda ka järgmistes vormides:

- 2.3.1.1. täienduskoolituseks avatud tasemeõppe õppeainena;
- 2.3.1.2. täienduskoolituse komplekti õppena, mis koosneb avatud tasemeõppe õppeainetest;
- 2.3.1.3. täienduskoolituse komplekti õppena, mis koosneb avatud tasemeõppe õppeaine(te)st ja väljaspool tasemeõpet õppekava alusel toimuva(te)st eesmärgistatud ja organiseeritud õppetegevus(t)est.

### **2.3.2. Mikrovalifikatsiooni õpe ehk mikrokraadi õpe**

- 2.3.2.1. Täienduskoolituse komplekti õpet võib nimetada mikrovalifikatsiooni õppeks ehk mikrokraadi õppeks (edaspidi mikrokraadi õpe).
- 2.3.2.2. Mikrokraadi õppele kohaldatakse täienduskoolituse suhtes kehtivaid sätteid, kui õigusaktides ei ole sätestatud teisiti.

### **2.3.3. Avatud tasemeõppe õppeaine õppija, täienduskoolituse komplekti õppe õppija ja mikrokraadi õppe õppija**

- 2.3.3.1. Avatud tasemeõppe õppeaines osalemiseks, täienduskoolituse komplekti õppes osalemiseks ja mikrokraadi õppes osalemiseks on õppijal õigus osaleda tasemeõppe õppeainetes.
- 2.3.3.2. Avatud tasemeõppe õppeaines osalemise korral kohustub õppija järgima akadeemia õppekorralduseeskirja niivõrd, kui see on vajalik tasemeõppe õppeainetes õppetegevuses osalemiseks, kuid tal ei ole üliõpilase staatust, vaid mikrokraadi õppijale kohaldatakse täienduskoolituse õppija suhtes kehtivaid sätteid.
- 2.3.3.3. Avatud tasemeõppe õppeaines osalevale, täienduskoolituse komplekti õppes osalevale ja mikrokraadi õppes osalevale õppijale kaasnevad õppijale täiskasvanute koolituse seadusega ettenähtud õigused, sh õigus õppepuhkusele.

### **2.3.4. Täienduskoolituse läbiviimise tegevusluba mikrokraadi õppes**

- 2.3.4.1. Kui mikrokraadi õpe ei välju akadeemia õppekavagrupi õppeõigust omavatest raamidest, siis eraldi täienduskoolitusasutusena täienduskoolituse läbiviimise tegevusluba ei ole vaja.
- 2.3.4.2. Kui mikrokraadi õpe väljub akadeemia õppekavagrupi õppeõigust omavatest raamidest, siis loakohustusega täienduskoolituse läbiviimiseks mikrokraadi õppes on vaja eraldi tegevusluba.
- 2.3.4.3. Kui mikrokraadi õpe väljub akadeemia õppekavagrupi õppeõigust omavatest raamidest, siis tagatakse nende täienduskoolitustega seotud õppekorraldus ja täienduskoolitustegevuse kvaliteet vastavalt täiskasvanute koolituse seadusele ja täienduskoolituse standardile.

### **2.3.5. Koolitajad mikrokraadi õppes**

Mikrokraadi õppes peavad koolitajad vastama tasemeõppe koolitajate nõuetele.

### **2.3.6. Avatud tasemeõppe õppeaines osamine, täienduskoolituse komplekti õppes osamine ja mikrokraadi õppe osamine**

- 2.3.6.1. Akadeemia avalikustab täienduskoolituseks avatud tasemeõppe õppeained, täienduskoolituse komplekti õppe õppeained ja mikrokraadi õppe õppeained ja nendes osamise tingimused kodulehel hiljemalt 3 kuud enne õppetöö algust.
- 2.3.6.2. Avatud tasemeõppe õppeaines, täienduskoolituse komplekti õppes ja mikrokraadi õppes osalemiseks tuleb õppida soovijal registreeruda õppele hiljemalt 2 nädalat enne õppetöö algust.
- 2.3.6.3. Avatud tasemeõppe õppeaines osalemiseks, täienduskoolituse komplekti õppes osalemiseks ja mikrokraadi õppes osalemiseks peab õppijal oleme keskharidus või sellele vastav välisriigi kvalifikatsioon.
- 2.3.6.4. Akadeemia sõlmib õppijaga avatud tasemeõppe õppeaines osalemiseks, täienduskoolituse komplekti õppes osalemiseks või mikrokraadi õppes osalemiseks lepingu. Akadeemia poolt allkirjastab lepingu õppeprorektor. Sõlmitud leping on aluseks avatud tasemeõppe õppeainele registreerimisel, täienduskoolituse

- komplekti õppele registreerimisel ja mikrokraadi õppele registreerimisel ja vastava arve väljastamisel.
- 2.3.6.5. Avatud tasemeõppe õppeaines õppimine loetakse lõpetatuks, kui õppija on täitnud aineprogrammis kirjeldatud nõuded ning õppejõud on vormistanud vastava protokoll.
- 2.3.6.6. Täienduskoolituse komplekti õppes õppimine loetakse lõpetatuks, kui õppija on täitnud aineprogrammi(de)s/õppekava(de)s kirjeldatud nõuded ning õppejõud/koolitaja on vormistanud vastava protokoll.
- 2.3.6.7. Mikrokraadi õppes õppimine loetakse lõpetatuks, kui õppija on täitnud aineprogrammi(de)s/õppekava(de)s kirjeldatud nõuded ning õppejõud/koolitaja on vormistanud vastava protokoll.
- 2.3.6.8. Protokoll on aluseks akadeemia avatud tasemeõppe õppeaines või täienduskoolituse komplekti või mikrokraadi läbimist või sellel osalemist tõendava dokumendi väljastamiseks.

### **3. Täienduskoolitustegevuse kvaliteedi tagamise alused**

- 3.1. Täienduskoolituse kvaliteedi tagamiseks akadeemia:
- 3.1.1. loob täienduskoolituseks vajalikud tingimused ja keskkonna;
  - 3.1.2. rakendab koolitajatena kvalifitseeritud õppejõude või erialaspetsialiste-praktikuid;
  - 3.1.3. tagab täienduskoolituse õppekavade arenduse;
  - 3.1.4. korraldab tagasiside küsimise täienduskoolitustel õppijatelt, tööandjatelt ja teistelt huvigruppidele ning analüüsib seda täienduskoolituse õppekava, korralduse ja õppekeskkonna arendamise eesmärgil;
  - 3.1.5. tagab õppijatele tagasiside andmise võimaluse nii täienduskoolituse läbiviimise ajal kui ka selle lõppedes.
- 3.2. Täienduskoolituse läbiviimise alusdokumendiks on täienduskoolituse õppekava, mis sisaldab vähemalt järgmisi andmeid lähtudes haridus- ja teadusministri 19.06.2015.a määruse nr 27 "Täienduskoolituse standardi" § 2 lõikest 1:
- 3.2.1. õppekava nimetus;
  - 3.2.2. õppekavarühm;
  - 3.2.3. õpiväljundid;
  - 3.2.4. õpingute alustamise tingimused, juhul kui need on eeltingimuseks õpiväljundite saavutamisel;
  - 3.2.5. õppe kogumaht, sh auditoorse, praktilise ja iseseisva töö osakaal;
  - 3.2.6. õppe sisu;
  - 3.2.7. õppekeskkonna kirjeldus;
  - 3.2.8. õppematerjalide loend, kui õppekava läbimiseks on ette nähtud õppematerjalid;
  - 3.2.9. lõpetamise tingimused ja väljastatavad dokumendid;
  - 3.2.10. koolituse läbiviimiseks vajaliku kvalifikatsiooni või eelneva kogemuse kirjeldus koolitajal.
- 3.3. Täienduskoolituse õppekava koostatakse õpiväljundipõhiselt, mis kirjeldatakse õppekava läbimiseks vajalikul miinimumtasemel.
- 3.4. Täienduskoolituse õppekava maht määratakse akadeemilistes tundides. Üks akadeemiline tund vastab 45 minutile.
- 3.5. Täienduskoolituse õppekava koostamist koordineerib täiendusõppe projektijuht, kaasates vastava valdkonna koolitusjuhti või struktuuriüksuse juhti ning vajadusel koolitajat/koolitajaid.
- 3.6. Täienduskoolitusel kasutatavate õppematerjalide korrektsuse ja täienduskoolituse sisulise kvaliteedi eest vastutab valdkonna koolitusjuht või struktuuriüksuse juht.
- 3.7. Akadeemia ei pea avalikustama või tutvumiseks kättesaadavaks tegema täienduskoolituse õppekavasid ja nendega seotud koolitajate andmeid, kui tegemist on eraldiseisva lepingu või

- tellimuse alusel välja töötatud ja üksnes lepingus või tellimuses määratletud isikute koolitamiseks mõeldud õppekavaga.
- 3.8. Koolitajateks võivad olla akadeemia õppejõud, Eesti ja välisriikide erialaspetsialistid-praktikud ja teiste kõrgkoolide õppejõud.
  - 3.9. Vajadusel esitab potentsiaalne koolitaja akadeemia CV, millest nähtub tema kvalifikatsioon, õpi- või töökogemus õpetatavas valdkonnas, pedagoogikaalaste koolituste läbimine, mille alusel on võimalik hinnata koolitaja kvalifikatsiooni, õpi- või töökogemust.
  - 3.10. Tagasisideküsitluse tulemusi analüüsivad vastava valdkonna koolitusjuht või struktuuriüksuse juht ja täiendusõppe projektijuht, kaasates vajadusel analüüsiprotsessi teisi asjassepuutuvaid isikuid. Tagasiside tulemusi arvestatakse täienduskoolituste õppekavade arendamisel ja järgnevate täienduskoolituste läbiviimisel.

#### **4. Täienduskoolituste õppekorralduse alused**

- 4.1. Täienduskoolituste planeerimise aluseks on jooksvad tellimused, sihtrühma tagasisideküsitluste analüüsi tulemused, riiklik koolitustellimus ja akadeemia võimalused täienduskoolituste korraldamiseks.
- 4.2. Tellimuskoolituste puhul toimub täienduskoolituse teenuse osutamine tellija poolt kinnitatud hinnapakumise või teenuse osutamise lepingu alusel. Teenuse osutamise lepingu sõlmimise eelduseks on üldjuhul tellija initsiatiiv või akadeemia initsiatiiv läbi hankel osalemise.
- 4.3. Täienduskoolitusele registreerumine toimub täienduskoolituste infosüsteemis. Isik loetakse täienduskoolitusele vastu võetuks kinnituskirja saatmisega täienduskoolituste infosüsteemi kaudu.
- 4.4. Akadeemial on õigus isikut täienduskoolitusele mitte vastu võtta, kui isik ei vasta täienduskoolituse õppekavas kehtestatud tingimustele ja sihtrühmale, õppijate piirarv on täis, isikul või tellijal on akadeemia ees õppetasu võlgnevusi.
- 4.5. Täienduskoolitused korraldatakse akadeemia õpperuumides, tellija juures vastavas õppeklassis/seminariruumis, e-õppe keskkonnas või kokkuleppel tellijaga mujal.
- 4.6. Täienduskoolituse korralduse kohta informatsiooni jagamise eest vastutab täiendusõppe projektijuht.
- 4.7. Akadeemial on õigus täienduskoolitus tühistada juhul, kui õppijate minimaalne piirarv ei täitu. Tühistamisest teavitatakse registreerunuid vähemalt 3 (kolm) tööpäeva enne täienduskoolituse toimumist täienduskoolituste infosüsteemi kaudu.
- 4.8. Tellimuskoolituste tühistamine toimub kirjalikult või vastavalt teenuse osutamise lepingus sätestatud tingimustele.

#### **5. Täienduskoolituse maksumus ja arveldamine**

- 5.1. Täienduskoolituse maksumuse aluseks on finantsjuhi poolt kinnitatud kalkulatsioon või rektori käskkirjaga kinnitatud hinnakiri (eelkõige rektori käskkiri Eesti Lennuakadeemia teenuste hindade ja raamatute müügihindade kohta). Riikliku täienduskoolituse tellimuse alusel moodustatud õppekohal õppimine on õppija jaoks tasuta, kui selle tellimuse esitamisel ei ole õppija jaoks kehtestatud omaosaluse määra.
- 5.2. Täienduskoolituste eest tasumine toimub akadeemia väljastatud arve alusel. Vajadusel sõlmitakse tellijaga teenuse osutamise leping.
- 5.3. Kui täienduskoolitusele registreerunu või tellija tühistab registreerunu täienduskoolitusel osalemise vähem kui 3 (kolm) tööpäeva enne täienduskoolituse algust või täienduskoolitusele vastuvõetud õppija ei ilmu täienduskoolitusele hiljemalt esimese akadeemilise tunni lõpuks, ei ole akadeemia kohustatud juba tasutud koolitustasu maksjale tagastama.
- 5.4. Täienduskoolituse eest ei pea tasuma, kui täienduskoolituse tühistab akadeemia. Akadeemiapoolse tühistamise korral pakutakse võimalust osaleda samal koolitusel uuel ajal või tagastatakse täienduskoolituse eest tasutud koolitustasu maksjale.

- 5.5. Täienduskoolituste tulemuste kohta koostab täiendusõppe projektijuht aruande üks kord kalendriaastas ja see esitatakse akadeemia majandusaasta aruande osana.

## **6. Täienduskoolitusel õppija õigused ja kohustused**

- 6.1. Täienduskoolitusel õppijal on õigus:
- 6.1.1. saada informatsiooni täienduskoolituse sisu ja korralduse kohta;
  - 6.1.2. osaleda täienduskoolituse õppekavas ette nähtud õpetegevuses;
  - 6.1.3. saada ligipääs täienduskoolituse õppematerjalidele, sealhulgas vajadusel juurdepääs akadeemia e-õppekeskkonnale;
  - 6.1.4. kasutada akadeemia raamatukogu vastavalt selleks ettenähtud korrale;
  - 6.1.5. saada täienduskoolituse läbimist või sellel osalemist tõendav dokument;
  - 6.1.6. anda tagasisidet täienduskoolituse kohta.
- 6.2. Täienduskoolitusel õppijal on kohustus:
- 6.2.1. järgida üldtunnustatud käitumisnorme ja teadmiste kontrollimisel määratud reegleid;
  - 6.2.2. täita täienduskoolituse õppekavas ettenähtud nõudeid;
  - 6.2.3. maksta täienduskoolitusel osalemise eest tasu, kui akadeemia poolt esitatakse arve täienduskoolitusel õppijale;
  - 6.2.4. vältida akadeemia vara rikkumist või hävimist ning selle juhtumisel hüvitada täielikult tekitatud kahju;
  - 6.2.5. teavitada täienduskoolitusest loobumisest vähemalt 3 (kolm) tööpäeva enne koolituse algust.
- 6.3. Akadeemia katkestab täienduskoolitusel osalemise õppija või tellija kirjaliku taotluse alusel.
- 6.4. Akadeemia võib katkestada täienduskoolitusel osalemise, kui õppija ei ole täitnud punktis 6.2.1-6.2.4 nimetatud nõudeid.

## **7. Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamine täienduskoolituses**

- 7.1. Vabariigi Valitsuse 11.07.2019.a määruse "Kõrgharidusstandard" § 13 lg 2 punkt 3 lubab varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamiste (edaspidi VÕTA) rakendamist täienduskoolituses.
- 7.2. VÕTA rakendamine täienduskoolituses otsustatakse igal konkreetsel juhul eraldi vastavalt akadeemias kehtivale korrale.
- 7.3. VÕTA taotluse esitab õppija täiendusõppe projektijuhile ning VÕTA taotlust hindab VÕTA komisjon.

## **8. Täienduskoolituse läbimist või täienduskoolitusel osalemist tõendava dokumendi väljastamine**

- 8.1. Täienduskoolituse läbimist või sellel osalemist tõendab dokumentaalselt vastavalt kas tunnistus või tõend.
- 8.2. Tunnistus koolituse läbimise kohta väljastatakse juhul, kui koolituse käigus hinnati õpiväljundite saavutatust ja isik saavutas õppekava lõpetamiseks nõutud õpiväljundid.
- 8.3. Tõend koolitusel osalemise või selle läbimise kohta väljastatakse juhul, kui koolituse käigus ei hinnatud õpiväljundite saavutatust või kui isik ei saavutanud kõiki õppekava lõpetamiseks nõutud õpiväljundeid.
- 8.4. Tunnistuse või tõendi väljastamise eelduseks on täienduskoolituse õppekavas kirjeldatud lõpetamise tingimuste täitmine.
- 8.5. Tunnistus või tõend väljastatakse pärast täienduskoolituse lõppemist vähemalt 1 (ühe) kuu jooksul täienduskoolituste infosüsteemi kaudu, juhul kui pole kokku lepitud teisiti.
- 8.6. Dokumendid vormistatakse ja registreeritakse täienduskoolituste infosüsteemis.
- 8.7. Tunnistusele või tõendile märgitakse vähemalt järgmised andmed:
- 8.7.1. täienduskoolituses osalenud või selle läbinud isiku nimi ja isikukood;
  - 8.7.2. majandustegevuste number Eesti Hariduse Infosüsteemis;

- 8.7.3. akadeemia ametlik nimi ja registrikood;
  - 8.7.4. õppekava nimetus;
  - 8.7.5. täienduskoolituse toimumise aeg ja maht;
  - 8.7.6. dokumendi number, väljaandmise koht ja kuupäev;
  - 8.7.7. täienduskoolitust läbi viinud koolitajate nimed.
- 8.8. Tunnistusele või selle lisale märgitakse lisaks punktidele 8.7.1 kuni 8.7.7 ka õpiväljundid ja õpiväljundite saavutatuse hindamise viisid.
  - 8.9. Täienduskoolituse korraldamisel koostöös partnerorganisatsiooni(de)ga võib täienduskoolituse läbimist ja/või selles osalemist tõendavale dokumendile lisada partneri(te) nime(d) ja logo(d).
  - 8.10. Paber kandjal väljastatava tunnistuse või tõendi allkirjastab õppeosakonna juhataja või vastava valdkonna koolitusjuht ja see kinnitatakse akadeemia pitseriga. Digitunnistus või -tõend kinnitatakse akadeemia digitempliga või allkirjastatakse digitaalselt õppeosakonna juhataja või vastava valdkonna koolitusjuhi poolt.
  - 8.11. Välja võtmata paber kandjal tunnistuste ja tõendite originaalide hoidmise tagab õppeosakond 5 (viie) aasta jooksul.
  - 8.12. Dokumendi kaotamisel, hävimisel või rikkumisel väljastatakse avalduse alusel duplikaat. Duplikaadi väljastamise tasu kinnitatakse rektori käskkirjaga.

## **9. Õppekorraldusega seotud otsuste vaidlustamine**

- 9.1. Täienduskoolitusel õppijal on õigus vaidlustada täienduskoolitusega seotud otsuseid.
- 9.2. Täienduskoolitusel õppija, kes soovib vaidlustada tema suhtes tehtud otsust, peab pöörduma kirjalikult otsuse teinud isiku poole põhjendades vaidlustamise soovi.
- 9.3. Vaidlustatava otsuse teinud isik võib oma otsust muuta.
- 9.4. Kui arutelu tulemusena täiendusõppija suhtes tehtud otsust ei muudeta, võib täiendusõppija esitada kirjaliku apellatsiooni õppeprorektorile 30 (kolmekümne) päeva jooksul arvates päevast, millal ta otsusest teada sai või oleks pidanud teada saama.
- 9.5. Õppeprorektor võib apellatsiooni läbivaatamiseks moodustada kolmeliikmelise komisjoni.
- 9.6. Isikul, kellele apellatsioon esitati, on kohustus õppijat teavitada 15 tööpäeva jooksul pärast apellatsiooni esitamist sellest, kas ta:
  - 9.6.1. jätab vaidlustatud otsuse jõusse;
  - 9.6.2. tühistab otsuse ja teeb samas küsimuses uue otsuse.
- 9.7. Apellatsioon otsus vormistatakse kirjalikult ja edastatakse täiendusõppijale kirjalikult.
- 9.8. Õppetasu maksmisest tulenevad vaidlused lahendatakse läbirääkimiste teel. Läbirääkimiste ebaõnnestumisel lahendatakse erimeelsused vastavalt Eesti Vabariigi õigusaktidele.

## **10. Rakendussätted**

- 10.1. Käesolev kord jõustub alates 01.09.2022. a.
- 10.2. Käesoleva korraga tunnistatakse kehtetuks akadeemia nõukogu 25.02.2021 otsusega (protokoll nr 1-4/16) kinnitatud "Eesti Lennuakadeemia täienduskoolituste läbiviimise ja kvaliteedi tagamise kord".