

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Haridus- ja teadusminister
määrus
algtekst-terviktekst
23.09.2013
Hetkel kehtiv
RT I, 20.09.2013, 10

Kutseõppeasutuses täiendusõppe korraldamise tingimused ja kord

Vastu võetud 18.09.2013 nr 33

Määrus kehtestatakse [kutseõppeasutuse seaduse](#) § 23 lõike 7 alusel.

§ 1. Täiendusõppe korraldamine

(1) Kutseõppeasutus (edaspidi *kool*) korraldab täiendusõpet õppekavarühmades ja võtmepädevuste alal, kus koolil on olemas õppe läbiviimiseks vajalik õppekeskkond ja vajaliku kvalifikatsiooniga õpetajad.

(2) Kool kannab Eesti Hariduse Infosüsteemi õppekavarühmad, milles viiakse läbi täiendusõpet.

(3) Täiendusõpe toimub kursustena.

§ 2. Täiendusõppe õppekava

(1) Kursus viiakse läbi täiendusõppe õppekava alusel.

(2) Täiendusõppe õppekavas määratakse kindlaks vähemalt:

- 1) õppekava nimetus;
- 2) õppekava õppekavarühm lähtudes ühtsest hariduse liigitusest ISCED 97 (*International Standard Classification of Education, UNESCO; 1997*);
- 3) õppekava koostamise alus;
- 4) õppekava kogumaht ja struktuur, sealhulgas kontaktõppe maht (selge eristumise korral ka praktilise töö osakaal kontaktõppes), praktika ja iseseisva töö maht;
- 5) kasutatava õppekeskkonna kirjeldus;
- 6) sihtgrupp ja õppe alustamise nõuded, kui need on eeltingimuseks õpiväljundite saavutamisel;
- 7) õppe eesmärk;
- 8) õpiväljundid;
- 9) õppe sisu (teemad ja alateemad);
- 10) kasutatavad õppemeetodid;
- 11) iseseisva töö kirjeldus ja vajalike õppematerjalide loend;
- 12) nõuded õppe lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja -kriteeriumid;
- 13) koolitaja kompetentsust tõendava kvalifikatsiooni või õpi- või töökogemuse kirjeldus;
- 14) õppekava kinnitamise aeg.

(3) Täiendusõppe õppekava võib olla jagatud mooduliteks.

(4) Kutse- või erialase täiendusõppe õppekava koostamise aluseks on reeglina vastav kutsestandard ja kutse- või eriala riikliku õppekava või kooli õppekava osa.

(5) Kui täiendusõppe eesmärgiks on anda õppe läbinule õigus mingis valdkonnas tegutsemiseks või pädevustunnistuse saamiseks, märgitakse see õppekavas eesmärgina ning õppekava koostamisel arvestatakse teistes õigusaktides õppele seatud nõuetega.

(6) Õppekava koostatakse õpiväljundipõhiselt. Õpiväljundid kirjeldatakse õppekava läbimiseks vajalikul miinimumtasemel. Täiendusõppe õpiväljundid ja hindamiskriteeriumid sõnastatakse nii, et nende alusel on võimalik hinnata õppekava läbinu kompetentse.

(7) Kursuse mahtu arvestatakse akadeemilistes tundides, üks akadeemiline tund on 45 minutit. Soovi korral lisatakse arvestus Eesti kutsehariduse arvestuspunktides.

(8) Täiendusõppe õppekava kinnitab käskkirjaga kooli direktor.

(9) Õppekava säilitatakse koolis kümme aastat.

§ 3. Täiendusõppe kajastamine õppekorralduseeskirjas

Õppekorralduseeskirjas määratakse täiendusõppe kursuste kohta vähemalt järgmist:

- 1) kursuste komplekteerimise kord;
- 2) täiendusõppe õppekava osalise läbimise võimalused ja tingimused;
- 3) kursuste praktilise töö korraldus, muuhulgas tööohutusealase juhendamise kord;
- 4) kursuste praktikakorraldus;
- 5) kursustel õppijate õppetööst osavõtu arvestamise alused;
- 6) kursustel õppijate õigused ja kohustused;
- 7) kursuste eest õppetasu maksmise, sellest vabastamise ja tagastamise tingimused ja kord;
- 8) kursustel õppijate kursuselt väljaarvamise kord.

§ 4. Kursuse eelarve ja kursuse eest tasumine

(1) Iga kursuse kohta koostab kool eelarve, mille kinnitab kooli direktor.

(2) Kursuse eest tasumise aluseks on arvestuslik kulu ühe kursusel osaleja kohta.

(3) Kursuste eest tasub sellest huvitatud füüsiline või juriidiline isik.

(4) Riikliku koolitustellimuse (edaspidi *RKT*) alusel tellitud kursuseid rahastatakse haridus- ja teadusministri kehtestatud standardiseeritud ühikuhindade või kooli esitatud kuludokumentide alusel. Tellimuse rahastamise tingimused ja kord sätestatakse haridus- ja teadusministri täiskasvanute tööalase koolituse RKT käskkirjas.

§ 5. Kursuse lõpetamine

(1) Kursuse lõpetajale väljastab kool tunnistuse või tõendi.

(2) Tunnistus täiendusõppe läbimise kohta väljastatakse juhul, kui täiendusõppe käigus toimus õpiväljundite saavutatuse hindamine ja õppija need saavutas.

(3) Tõend täiendusõppel osalemise kohta väljastatakse juhul, kui täiendusõppe käigus õpiväljundite saavutatuse hindamist ei toimunud või õppija neid ei saavutanud.

(4) Tunnistusele kantakse:

- 1) kursuse lõpetaja nimi ja isikukood;
- 2) kooli nimi, kooli registreerimisnumber ja aadress;
- 3) õppekava nimetus;
- 4) kursuse maht akadeemilistes tundides;
- 5) saavutatud õpiväljundid ja nende saavutamise tõendamiseks kasutatud hindamismeetodid (näiteks eksam, test, praktiline töö või muu taoline) ning hindamise tulemused;
- 6) koolitajate nimed;
- 7) tunnistuse väljaandmise koht ja kuupäev;
- 8) tunnistuse või tõendi registreerimisnumber.

(5) Tõendile kantakse käesoleva paragrahvi lõike 4 punktides 1–4 ja 6–8 loetletud andmed.

(6) Kursuse lõpetaja soovil lisab kool tunnistusele või tõendile kursuse õppekava.

(7) Tunnistused ja tõendid väljastatakse direktori käskkirja alusel ja registreeritakse kooli õppimist ja õpitulemusi tõendavate dokumentide registris.

§ 6. Kursuste dokumentatsioon

(1) Kool peab koolis korraldatavate kursuste kohta järgmisi dokumente:

- 1) õppekavad;
- 2) kursustel osalejate nimekiri;
- 3) kursustel osalejate registreerimislehed iga koolituskorra kohta.

(2) RKT kursuste puhul peab kool lisaks käesoleva paragrahvi lõikes 1 loetletule veel järgmisi dokumente:

- 1) RKT kursusel osalemise avaldus, mis on esitatud kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ning kursusel osaleda soovija poolt allkirjastatud;
- 2) RKT kursusel õppija tagasisideleht;
- 3) RKT kursuste kuluaruanded.

(3) Täiendusõppe tunnistuste ja tõendite kohta kantakse koolis täiendusõppes õppimist ja õpitulemusi tõendavate dokumentide registrisse järgmised andmed:

- 1) väljaantava dokumendi number üldises loetelus;
- 2) väljaantava dokumendi nimetus;
- 3) väljaantava dokumendi väljastamise aluseks oleva direktori käskkirja kuupäev ja number;

- 4) väljaantava dokumendi saaja ees- ja perekonnanimi ning isikukood, selle puudumisel sünniaeg;
- 5) õppekava nimetus ja maht akadeemilistes tundides;
- 6) kursuse toimumise periood.

(4) Euroopa Sotsiaalfondi vahenditest rahastatavate kursuste kohta peetavaid dokumente säilitatakse koolis vastavalt struktuuritoetuste vahendite kasutamise reeglitele.

(5) Kool on kohustatud ühe kuu jooksul pärast kalendriaasta lõppemist esitama Haridus- ja Teadusministeeriumile möödunud kalendriaasta kohta järgmised andmed:

- 1) toimunud kursuste õppekavade nimed ja liigitus õppekavarühma;
- 2) õppekavade maht akadeemilistes tundides ja kursuste toimumisajad;
- 3) kursust alustanute ja lõpetanute arv;
- 4) kursuste maksumus ja andmed koolituse eest tasuja liigi kohta.

(6) Haridus- ja Teadusministeeriumil on õigus nõuda põhjendatud juhul käesoleva paragrahvi lõikes 6 nimetatud andmeid ka kalendriaasta kestel.

§ 7. Seniste täiendusõppega seotud dokumentide säilitamine

Enne käesoleva määruse jõustumist täiendusõppe kohta peetud dokumente säilitatakse enne 2013. aasta 1. septembrit kehtinud korras.

§ 8. Määruse rakendamine

Kool viib oma täiendusõppe õppekavad vastavusse käesoleva määruse nõuetega hiljemalt 2014. aasta 1. jaanuariks. Seni lähtutakse õppekavade koostamisel enne 2013. aasta 1. septembrit kehtinud nõuetest.

§ 9. Määruse jõustumine

Käesoleva määruse § 1 lõige 2 jõustub 2014. aasta 1. aprillil.

Jaak Aaviksoo
Minister

Janar Holm
Kantsler