

Väljaandja:	Haridusminister
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	09.01.2003
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	30.05.2003
Avaldamismärke:	

Riigieksamitöid hindavate komisjonide töökord

Vastu võetud 11.04.2002 nr 34
[RTL 2002, 50, 713](#)
 jõustumine 20.04.2002

Muudetud järgmiste määrustega (kuupäev/number, avaldamine Riigi Teatajas, jõustumise aeg):

27. 12. 2002/88 ([RTL 2003, 4, 39](#)) 09.01.2003.

Määrus kehtestatakse «Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse» (RT I 1993, 63, 892; 1999, 42, 497; 79, 730; 2000, 33, 195; 54, 349; 71, õiend; 95, 611; 2001, 50, 288; 75, 454) § 29 lõike 7 alusel.

§ 1. Riigieksamitöid hindavate komisjonide ülesanne

Iga õppeaine riigieksamitöid hindab eraldi komisjon, mille ülesanded on vastava õppeaine riigieksami hindamisjuhendi täpsustamine, riigieksamitööde hindamine ja riigieksamitööde tulemuste kehtetuks tunnistamine.

§ 2. Komisjoni tegevuse korraldamine ja töö juhtimine

- (1) Komisjoni tegevust korraldab Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus (edaspidi *Eksamikeskus*).
- (2) Komisjoni tööd juhib esimees, tema äraolekul aseesimees.
- (3) Komisjoni esimehe kinnitab haridus- ja teadusminister oma käskkirjaga. Aseesimehe(d) määrab komisjoni esimees.
- (4) Komisjoni töövormiks on koosolek, rühmatöö ja individuaalne töö. Individuaalne töö ja rühmatöö toimub koosolekute vahelisel perioodil.

[[RTL 2003, 4, 39](#)– jõust. 09.01.2003]

§ 3. Komisjoni koosolek

- (1) Komisjoni koosoleku kutsub kokku komisjoni esimees, tema äraolekul aseesimees vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui kaks korda hindamisperioodi jooksul, teatades sellest kirjalikult komisjoni liikmetele vähemalt viis päeva enne koosoleku toimumist.
- (2) Komisjoni esimees saadab koosoleku päevakorra koos teiste vajalike materjalidega komisjoni liikmetele tutvumiseks vähemalt viis päeva enne koosoleku toimumist.
- (3) Koosolekud viib läbi komisjoni esimees, tema äraolekul aseesimees.
- (4) Koosolekule arutamiseks kavandatud küsimuste ettevalmistamist ning asjakohaste materjalide eelnevat tutvustamist komisjoni liikmetele korraldab komisjoni esimees, tema äraolekul aseesimees.
- (5) Igal komisjoni liikmel on õigus avaldada koosolekul oma arvamust, esineda arutatavates küsimustes selgitustega ning teha otsuse suhtes ettepanekuid.

§ 4. Komisjoni koosoleku protokoll

- (1) Komisjoni esimehe poolt koosoleku alguses komisjoni liikmete hulgast määratud isik (edaspidi *protokollija*) protokollib komisjoni koosoleku. Protokollile kirjutavad alla komisjoni esimees, tema äraolekul aseesimees ja protokollija.

(2) Protokollide koopiad edastab komisjoni esimees ühe nädala jooksul pärast koosoleku toimumist komisjoni liikmetele.

(3) Protokollis märgitakse:

- 1) koosoleku toimumise aeg ja koht;
- 2) koosoleku algus- ja lõppaeg;
- 3) komisjoni esimehe, tema äraolekul aseesimehe ja protokollija ees- ja perekonnanimi;
- 4) koosolekust osavõtnud komisjoni liikmete ees- ja perekonnanimed;
- 5) kinnitatud päevakord;
- 6) vastuvõetud otsused;
- 7) otsuse vastuvõtmise hääletustulemused, eriarvamused.

§ 5. Komisjoni otsus

(1) Komisjon võtab otsuseid vastu koosolekul. Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt kolm neljandikku komisjoni liikmetest, sealhulgas esimees või tema äraolekul aseesimees. Nõutud kvoorumi puudumisel kutsub esimees või tema äraolekul aseesimees uue koosoleku kokku kahe nädala jooksul.

(2) Komisjon võtab otsuse vastu kohalolijate lihthääletusega avalikul hääletamisel. Häälte võrdsel jagunemisel on otsustavaks komisjoni esimehe hääl.

(3) Komisjoni tööperioodi jooksul tehtud otsused hindamisjuhendi täpsustamise ja hindamistulemuste kohta, komisjoni hinnangu komisjoni töökorraldusele, eksamitöödele ja hindamisjuhendile ning ettepanekud järgmiseks eksamitööks, hindamisjuhendiks ja komisjoni töökorralduse parandamiseks esitab komisjoni esimees eksamiperioodi lõpul Eksamikeskuseksamiosakonna juhatajale. Otsused hindamisjuhendi täpsustamise kohta edastab Eksamikeskuseksamiosakonna juhataja riigieksamitunnistuste Eksamikeskusest väljastamise päeval Haridus- ja Teadusministeeriumi järelevalveosakonnale apellatsioonikomisjoni töö korraldamiseks.

[RTL 2003, 4, 39– jõust. 09.01.2003]

§ 6. Rühmatöö ja individuaalne töö

(1) Töökorralduse ja konkreetset ülesandete rühmatöö ja individuaalse töö teostamiseks §-s 1 nimetatud komisjoni ülesannete täitmisel määrab kindlaks komisjon otsusega.

(2) Rühmatöö individuaalse töö tulemused kinnitab komisjon otsusega.

§ 7. Komisjoni teenindamine

Komisjoni tehnilise teenindamise tagavad Eksamikeskuse eksami- ja üldosakond.

§ 8. Komisjoni finantseerimine

Komisjoni tegevusega seotud kulud kaetakse Eksamikeskuse eelarvest.

§ 9. Komisjoni aruandlus

Komisjoni esimees esitab Eksamikeskuseksamiosakonna juhatajale 21. juuniks komisjoni tööd analüüsiva aruande. Eksamikeskuseksamiosakonna juhataja edastab aruande Eksamikeskuse direktorile 30. juuniks.