

# Kvaliteedi tagamise alused

## 1. Üldsätted

- 1.1. MTÜ EHPV KOOLITUSKESKUS lähtub täienduskoolituse kvaliteedi tagamisel täienduskoolituse kvaliteedi tagamisel täiskasvanute koolituse seadusest, täiskasvanute täienduskoolituse kvaliteeditagamise juhendmaterjalist täiskasvanute täienduskoolitusasutustele, juhendmaterjalist täienduskoolituse õppekava koostamiseks, ning põhikirjast ja õppekorralduse alustest.
- 1.2. MTÜ EHPV KOOLITUSKESKUS korraldab täiskasvanutele suunatud tööalast ja vabahariduslikku täiendkoolitust, lisaks pakub koolitusteenust allhankena koostööpartnerite vahendusel.
- 1.3. Koolituste läbiviimisel ja suhtlemisel klientidega juhindub MTÜ EHPV KOOLITUSKESKUS väärtuspõhisest suhtest, avatusest, aususest ja abivalmidusest.

## 2. Õppekeskkonna kvaliteedi tagamise tingimused ja kord

- 2.1. Koolitustegevus toimub selleks otstarbeks sobilikel enda või renditavatel pindadel, mis vastavad tervisekaitse nõuetele. Ruumides on tagatud digiekraani või dataprojektori olemasolu, piisavalt valgust ning ruumi osalejatele.
- 2.2. Õppetöö toimub aastaringselt. Koolitused toimuvad koolituskalendri alusel.
- 2.3. Koolituse maht arvestatakse akadeemilistes tundides, kus üks akadeemiline tund on 45 minutit.
- 2.4. Koolitused toimuvad valdavalt grupikoolitusena. Individuaalõppe puhul viiakse koolitus läbi õppija vajadustest lähtuva individuaalse õppekava alusel.
- 2.5. Koolitusgruppide suurusjärgud on erinevad sõltuvalt koolituse sisust, enamasti 4-12 osalejat.
- 2.6. Õppetöö toimub vastavalt koolituste ajakavale, mille leiab koolituskeskuse võrgulehelt.
- 2.7. Õppijatele edastatakse koolituse ajal elektroonsel kujul õppematerjalid.
- 2.8. Õppetöö toimub eesti, vene või inglise keeles.
- 2.9. Asjaajamiskeel koolituskeskuses on eesti keel.

Koolituskeskus ei vastuta koolitusel osalejate tervisliku seisundi ja võimalike vigastuste eest.

## 3. Õppekavade kvaliteedi tagamise tingimused ja kord

- 3.1. Õppekavade koostamisel lähtutakse täiskasvanute koolituse seadusest, täienduskoolituse õppekava koostamise juhendmaterjalist ja täienduskoolituse standardist.
- 3.2. Õppekavad koostatakse koolitajaga koostöös selliselt kus koolitaja panustab õppekavade koostamisse sisuliselt oma ala asjatundjana.
- 3.3. Õppekavade koostamisel lähtutakse muuhulgas ka toimunud koolituste tagasisidest ja lähtudes osalejate vajadusest saada teadmisi ja oskusi töö paremaks korraldamiseks.
- 3.4. Õppekava koostamisel lähtutakse sihtgrupi vajadustest ning koolitused on eesmärgiga osalejatel saavutada paremaid ning tööturul rakendatavaid tulemusi.
- 3.5. Õppekavas sätestatakse vähemalt järgmised andmed:
  - õppekava nimetus;
  - õppekavarühm;
  - õppeesmärk;
  - õpiväljundid;
  - õppekava koostamise alus;
  - sihtgrupp;
  - õppekeel;
  - õpingute alustamise tingimused, juhul kui need on eeltingimuseks õpiväljundite saavutamisel;
  - õppe kogumaht, sealhulgas auditoorse, praktilise ja iseseisva töö osakaal;
  - õppe sisu;
  - õppekeskkonna kirjeldus;

- õppemeetod;
- nõuded õpingute lõpetamiseks ja väljastatavad dokumendid;
- koolituse läbiviimiseks vajaliku kvalifikatsiooni, õpi- või töökogemuse kirjeldus.

#### **4. Koolitajate kvaliteedi tagamise tingimused ja kord**

- 4.1.** Koolitajad peavad olema aktiivselt tegutsevad õpetatavas valdkonnas ning omama erialast kogemust, mida nad on võimelised tõestama.
- 4.2.** Koolitaja on omandanud täiskasvanute koolitaja kutse või omab pikaajalist kogemust täiskasvanute koolitamisel.
- 4.3.** Koolitajad tegelevad regulaarselt erialase ning koolituselase enesetäiendamisega.
- 4.4.** Koolitaja esitab Koolituskeskuse juhatajale peale koolituse lõppu tagasiside koolitustulemuste ja parandusettepanekute kohta.
- 4.5.** MTÜ EHPV KOOLITUSKESKUS analüüsib tagasisidelehtede sisu ja teeb vajadusel parandusettepanekud koolitajale ning muudab koolituse sisu või korralduslikku poolt.
- 4.6.** Negatiivse tagasiside korral analüüsitakse koolitajaga selle põhjuseid ja võimalike muudatusi tulevikus sarnaste olukordade vältimiseks.

#### **5. Täienduskoolituse kohta tagasiside kogumise kord**

- 5.1.** MTÜ EHPV KOOLITUSKESKUS palub täita pärast igat koolitust osalejatel elektroonselt või paber kandjal tagasisidelehed (kool palub infot lektori, koolituse sisu ja korraldusliku poole osas) ning muuhulgas annab võimaluse teha parandusettepanekuid.
- 5.2.** Koolituskeskus kogub õppijate kohta järgmisi andmeid: nimi, e-post, telefon ja isikukood. Isikukood on vajalik väljastatava tunnistuse või tõendi jaoks. Isikuandmeid töödeldakse isikuandmete kaitse seaduse § 6 alusel.