

Õppekorralduse alused ja koolitustingimused

Õppekorralduse alused

1. Üldsätted

1.1 MOST (edaspidi pidaja) poolt asutatud täiendkoolitusasutus MOST lähtub täienduskoolituse korraldamisel kehtivatest täiskasvanuhariduse valdkonna õigusaktidest ning teistest asjakohastest õigusaktidest ja dokumentidest.

1.2 MOST korraldab täiskasvanutele suunatud tööalast täiendkoolitust.

1.3 Õppetöö toimub reeglina õppetöökõsobivates, kuutasu alusel renditavas ruumides aadressil Lauupeo 24, Tallinn.

1.4 Õppetöö toimub koolitustena aastaringselt. Koolitused toimuvad koolituskalendri alusel. Koolituse mahtu arvestatakse akadeemilistes tundides, kus üks akadeemiline tund on 45 minutit.

MOST on õigus teha koolituste plaanis, ajakavas ja toimumiskohas muudatusi. Koolitustele registreerunud teavitatakse muudatustest e-posti teel.

1.5 Koolitused toimuvad valdavalt grupikoolitusena. Individuaalõppe puhul viiakse koolitus läbi õppija vajadustest lähtuva individuaalse õppekava alusel.

1.6 Õppetöö eesti, inglise või vene keeles.

1.7 Õppetöö toimub tööpäevadel õhtuse või päevase õppetöö vormis. Klientide vajadusest lähtuvalt on võimalik läbiviia õppetöö nädalavahetustel. Õppetöö toimub ka online vormis.

1.8 Koolitusprogrammidele on alusdokumendina koostatud õppekava, kus on määratletud:

- õppekava nimetus;
- õppekavarühm;
- õpiväljundid;
- õpingute alustamise tingimused, juhul kui need on eeltingimuseks õpiväljundite saavutamisel;
- õppe kogumaht, sealhulgas auditoorse, praktilise ja iseseisva töö osakaal;
- õppe sisu;
- õppekeskkonna kirjeldus;
- õppematerjalide loend, juhul kui õppekava läbimiseks on ette nähtud õppematerjalid;
- lõpetamise tingimused ja väljastatavad dokumendid;

1.9 Õppekavad ja muudatused õppekavas kinnitab pidaja.

2. Isikuandmete kogumine ja töötlemine

2.1. MOST kogub õppijate kohta järgmisi andmeid: osaleja nimi, osaleja e-post, osaleja telefon ja osaleja isikukood. Isikukoodi kasutatakse koolitustunnistusel/koolitusel osalemise tõendil õppe läbinud osaleja identifitseerimiseks. Isikuandmeid töödeldakse vastavalt Isikuandmete kaitse seadusele §6.

3. Koolitusele registreerumine ja koolitusgrupi komplekteerimine

3.1. Koolitusele registreerumine

3.1.1. Kõikidele koolitustele tuleb eelnevalt registreeruda. Registreeruda saab saates e-kirja MOST-le most@most.ee või kasutades koduleheküljel koolituse kirjelduse all olevat registreerimisvormi <https://most.ee/et/>.

Registreerumiseks vajalik info: õppija nimi, telefoni number, osaleja e-posti aadress, kususe nimetus. Peale registreerumist saadetakse registreerumise kinnitus õppija e-posti aadressile.

3.1.2. Õppijal on õigus saada täiendavat infot MOST kontaktisikult, kelle kontaktid on veebilehel <https://most.ee/et/>.

3.2. Koolitusgrupi komplekteerimine

3.2.1. Õppegrupp moodustatakse koolitusele registreerumise järjekorra alusel.

3.2.2. Koolituse alustamiseks koostatakse koolitusel õppijate nimekiri.

3.2.3. MOST on koolitusgrupi mittetäitumisel õigus koolitus ära jätta või koolitust edasi lükata koolitusgrupi täitumiseni. Registreerunuid teavitatakse telefoni või e-posti teel hiljemalt ühepäevase etteteatamisega. Koolituse ärajäämisel korraldajatest tulenevatel põhjustel makstakse koolitustasu tagasi.

4. Koolituse alustamine ja koolitusel osalemine

4.1. Koolitusel õppimist saavad alustada õppijad, kes on MOSTi poolt õppegruppi arvatud ning kes on tasunud õppemaksu/koolituse arve.

4.2. Õppetööst osavõttu kinnitab osaleja oma allkirjaga registreerimislehel.

4.3. Juhul kui õpilane jättis loengu vahele, saab ta loengust osa võtta erineva vooluga kui on vabu kohti. Selle juhul ühe loengu hind on 25 eurot ja makstakse väljastatud lisaarve alusel.

5. Koolituse lõpetamine ja väljaarvamise kord

5.1. Koolituse lõpetamise tingimused on sätestatud iga koolitusprogrammi õppekavas. Koolituse õpiväljundid omandanud ning hindamise läbinud õppijale väljastatakse tunnistus. Hindamisel mitteosalenud või hindamist mitteläbinud õppijale väljastatakse koolitusel osalemise tõend.

5.2. Koolituse kohta tagasiside saamiseks täidavad koolituse lõpetajad kursuse lõpus ankeetküsimustiku.

6. Koolituse eest tasumine

6.1. Koolituse eest tasumine toimub arve alusel enne koolituse algust. Arve saadetakse e-posti teel. Arve tuleb tasuda arvel märgitud tähtajaks.

6.2. Koolituse eest on võimalus tasuda osamaksetena, mille kohta sõlmitakse maksjaga eraldi kokkulepe.

7. Koolitusest loobumine

7.1. Kui koolitusele registreerunud ei ole võimalik koolitusest osa võtta, tuleb sellest teavitada MOST kontaktisikut e-kirja teel (most@most.ee).

7.2. Koolitusest loobumise teatamisel kuni 14 päeva enne koolituse algust tagastatakse 100% õppetasu.

7.3. Koolitusest loobumise teatamisel 3 päeva enne koolituse toimumist tagastatakse 50% õppetasu.

7.4. Koolitusest loobumise teatamisel vähem kui 72 tundi enne koolituse toimumise algust või koolitusele teatamata mitteilumisel õppetasu ei tagastata.

7.5. Makstud õppetasu on võimalik üle kanda teisele koolitusele.

8. Koolituse katkestamine

8.1. Koolituse poolelijätmisel õppetasu ei tagastata. Kui katkestamiseks on mõjuv põhjus (haigus, komandering vms), siis saab õppija liituda järgmise grupiga.

9. Õppija õigused ja kohustused

9.1. Õppijal on õigus:

9.1.1. nõuda kvaliteetset koolitust;

9.1.3. saada teavet MOST õppekorralduse ja õppekava kohta;

9.1.4. nõuda õppemaksu tagastamist MOST poolsetest põhjustest tingitud ära jäänud kursuste eest;

9.1.5. lahkuda omal soovil koolituskursuselt enne õppeperioodi lõppu, kusjuures sel juhul õppemaksu ei tagastata.

9.1.6. saada kursuse lõpus kursusel osalemist kinnitav tunnistus või tõend.

9.1.7. Õppijal on õigus -10% püsikliendisoodustusele kursuse täishinnast, kui tal on MOST Klubikaart. Klubikaart saavad osta füüsilised isikud.

9.2. Õppija on kohustatud:

9.2.1. tegutsema hädaolukorras (tulekahju, veeavarii, pommiähvardus jms) vastavalt eeskirjadele ja koolituskeskuse töötajate korraldustele;

9.2.2. hoidma heaperemehelikult tema kasutusse antud õppevahendeid ja koolituskeskuse vara;

9.2.3. käituma vastavalt üldtunnustatud kõlblusnormidele.

10. Lektorite kvalifikatsiooninõuded

10.1. Lektorid peavad omama kõrgemat erialast ning pedagoogilist haridust või olema aktiivselt tegutsenud õpetatavas valdkonnas ning omama vastavasisulist kogemust, mida nad on võimelised tõestama.

11. Vaidluste lahendamise kord

11.1. MOST ja Õppija/Töötaja vahel tekkinud eriarvamused ja vaidlused lahendavad pooled eelkõige läbirääkimiste teel. Kui tekkinud erimeelsusi ei õnnestu lahendada läbirääkimistega, lahendatakse vaidlus Harju Maakohtus.

MOST õppekorralduse kord on kinnitatud juhatuse otsusega ja kehtib alates 01.07.2015