

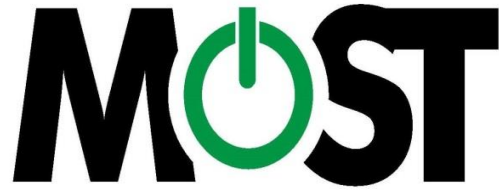


Õppekorralduse alused

MOST Ärikool OÜ (edaspidi MOST) täienduskoolituse õppekorralduse alustes sätestatakse õppetöö korralduse üldsätted, õppijate õigused ja kohustused, koolitusele registreerumise ja koolitusgrupi komplekteerimise kord, koolituse alustamise ja koolitusel osalemise kord, õppemaksu tasumise kord, koolituse lõpetamise ja väljaarvamise kord, koolitusest loobumise kord, koolituse katkestamise kord, isikuandmete kogumise ja töötlemise kord, lektorite kvalifikatsiooninõuded ning vaidluste lahendamise kord.

1. Õppetöö korralduse üldsätted

- 1.1. 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 täienduskoolituskursustena aastaringselt. Koolitused toimuvad õppekavas määratud mahus, koolituskalendri alusel. Koolituste mahtu arvestatakse akadeemilistes tundides, kus üks akadeemiline tund on 45 minutit.
- 1.4. Õppida saab grupikoolitustel, individuaalõppes ning moodulõppes, läbides mooduleid täienduskoolituse õppekavadest. Individuaalõppe puhul viiakse koolitus läbi individuaalse õppekava alusel, mis lähtub õppija vajadustest.
- 1.5. Kontaktõppe puhul õppetöö toimub õppetööks sobivates, kuutasu alusel renditavates ruumides, mis vastavad tervisekaitse nõuetele, aadressil Laulupeo 24, Tallinn. Organisatsioonisisemed koolitused viiakse läbi koolituse tellija koolitusruumides. E-õppe puhul kasutatakse turvalisi ja õppijale mugavaid veebipõhiseid keskkondi, näiteks Zoom.
- 1.6. Õppetöö toimub olenevalt koolitusest, kas eesti, vene või inglise keeles.
- 1.7. Õppetöö toimub tööpäeval õhtuses õppes. Klientide vajadustest lähtuvalt on võimalikud ka päevased ja nädalavahetustel läbiviidavad koolitusprogrammid.
- 1.8. Õpingute alusdokument on MOST kodulehel avaldatud õppekava, kus on määratletud vähemalt õppekava nimetus; õppe keel; õppekava kogumaht, sealhulgas auditoorse, praktilise ja iseseisva töö osakaal; õppe eesmärk; õppe kestus; õppe ülesehitus; õpingute alustamise tingimused, juhul kui need on eeltingimuseks õpiväljundite saavutamisel; õppekava sisu; õppekeskkonna kirjeldus; õppematerjalide loend, juhul kui õppekava läbimiseks on ette nähtud õppematerjalid; koolitaja kompetentsust tõendava kvalifikatsiooni või õpi- või töökogemuse kirjeldus; õpiväljundid; õpingute lõpetamise tingimused; kursuse läbimisel väljastatav dokument. Õpingute alusdokumentidega saate tutvuda õppeasutuse kodulehel most.ee.
- 1.9. MOSTil on õigus teha koolituste plaanis, ajakavas ja toimumiskohas muudatusi. Koolitustele registreerunuid teavitatakse muudatustest e-posti teel.



2. Õppija õigused ja kohustused

2.1. Õppijal on õigus:

- 2.1.1. nõuda kvaliteetset koolitust;
- 2.1.2. saada õppekavas ettenähtud koolitust vastavalt valitud koolitusele ette nähtud mahus, kohas ja ajal pärast õppemaksu tasumist;
- 2.1.3. saada teavet koolituse õppekorralduse ja õppekava kohta;
- 2.1.4. nõuda õppemaksu tagastamist õppeasutuse süül ära jäetud koolituse eest;
- 2.1.5. lahkuda omal soovil koolituskursuselt enne õppeperioodi lõppu, kusjuures sel juhul õppemaksu ei tagastata;
- 2.1.6. saada koolituse lõpetamisel seda kinnitav tunnistus või tõend;

2.2. Õppija on kohustatud:

- 2.2.1. tegutsema hädaolukorras (tulekahju, veeavarii, pommiähvardus jms) vastavalt eeskirjadele ja koolituskeskuse töötajate korraldustele;
- 2.2.2. hoidma heaperemehelikult tema kasutusse antud õppevahendeid ja koolituskeskuse vara;
- 2.2.3. käituma vastavalt üldtunnustatud kõlblusnormidele;
- 2.2.4. tasuma õppemaksu arvel kajastatud summas ja arvel märgitud tähtjaks;

3. Koolitusele registreerumine ja koolitusgrupi komplekteerimine

3.1. Koolitusele registreerumine

- 3.1.1. Kõikidele koolitustele tuleb eelnevalt registreeruda. Registreeruda saab e-posti teel (most@most.ee) või kasutades koduleheküljel koolituse kirjelduse all olevat registreerimisvormi. Koolitusele on võimalik registreeruda ka MOST koostööpartnerite kaudu (nt Töötukassa).
- 3.1.2. Vabade õppekohtade olemasolul saadab MOST õppija e-postile registreerumise kinnituse ning peale õppetasu tasumist antakse ligipääs MOST Technology platvormile.
- 3.1.3. Vabade õppekohtade puudumisel teavitab MOST registreerijat koolitusgrupi täitumisest ning pakub võimalusel uut õppegruppi.
- 3.1.4. Koolitusel osalemise lõpliku kinnituse tagab arve õigeaegne tasumine.
- 3.1.5. Õppijal on õigus saada täiendavat infot e-posti teel (most@most.ee) või telefoni teel (+372 555 65 149).
- 3.1.6. Koolitusele registreerumisega kinnitab õppija, et on tutvunud MOST koolitustingimuste ning õppekorralduse alustega, mis on leitavad koduleheküljel- most.ee.

3.2. Koolitusgrupi komplekteerimine

- 3.2.1. Õppegrupp moodustatakse koolitusele registreerumise järjekorra alusel.



- 3.2.2. Koolituse alustamiseks koostatakse koolitusel osalejate õppijate nimekiri.
- 3.2.3. MOSTil on koolitusgrupi mittetäitumisel õigus koolitus ära jätta või koolitust edasi lükata koolitusgrupi täitumiseni. Registreerunuid teavitatakse muutustest telefoni või e-posti teel vähemalt ühepäevase etteteatamisega. Koolituse ärajäämisel korraldajatest tulenevatel põhjustel makstakse koolitustasu osalejatele täies ulatuses tagasi või soovi korral kantakse üle mõnele teisele koolitusele .

4. Koolituse alustamine ja koolitusel osalemine

- 4.1. Õppija võetakse MOST koolitusele isikliku sooviavalduse, tööandja või koostööpartneri koolitustellimuse alusel.
- 4.2. Koolitusel õppimist saavad alustada õppijad, kes on MOSTi poolt õppegruppi arvatud ja kes on tasunud õppemaksu/ koolituse arve.
- 4.3. Osaleja kinnitab igal koolituspäeval oma õppetööst osavõttu allkirjaga registreerimislehel.

5. Õppemaksu tasumise alused ja kord

- 5.1. Koolituse eest tasumine toimub arve alusel enne koolituse algust, kui ei ole kokku lepitud teisiti. Arve saadetakse e-posti teel. Arve tuleb tasuda arvel märgitud tähtajaks.
- 5.2. Koolituse eest on võimalus tasuda osamaksetena, mille kohta sõlmitakse maksjaga eraldi kokkulepe.
- 5.3. Koolituse katkestamine osamaksete kokkuleppega õppijatel on kohustus tasuda õppemaks läbitud õppepäevade ulatuses.
- 5.4. MOST koolituse eest makstud õppetasu on koolituse eest tasujal õigus näidata tuludeklaratsioonis koolituskuluna vastavalt tulumaksuseaduse §26le.

6. Koolituse lõpetamine ja väljaarvamise kord

- 6.1. 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.
- 6.2. Õppija arvatakse koolist välja sooviavalduse alusel või talle esitatud arve maksmata jätmise korral.
- 6.3. Koolituse kohta tagasiside saamiseks täidavad koolituse lõpetajad või tellijad koolituse lõpus tagasisideküsimustiku.

7. Koolitusest loobumine

- 7.1. Kui koolitusele registreerunul ei ole võimalik koolitusest osa võtta, tuleb sellest teavitada MOSTi e-posti teel (most@most.ee).
- 7.2. Vähemalt 14 päeva enne koolituse algust koolitusest loobumisest teatamise korral tagastatakse 100% õppetasust.



- 7.3. Vähem kui 14 päeva enne koolituse algust koolitusest loobumisest teatamise korral tagastatakse 50% õppetasu.
- 7.4. Vähem kui 72 tundi enne koolituse toimumise algust koolitusest loobumisest teatamise või koolitusele mitteilmumisel õppetasu ei tagastata.
- 7.5. Makstud õppetasu on võimalik üle kanda teisele või uuel ajal toimuvale samale koolitusele.

8. Koolituse katkestamine

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

9. Isikuandmete kogumine ja töötlemine

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

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/lektori vahel tekkinud eriarvamused ja vaidlused lahendavad pooled esmalt läbirääkimiste teel. Kui tekkinud erimeelsus ei õnnestu lahendada läbirääkimise teel, siis pööratakse vaidluste lahendamiseks Harju Maakohtusse.

MOST õppekorralduse kord kehtib alates 03.12.2021