

## TÄIENDUSKOOLITUSE ÕPPEKORRALDUSE JA TEGEVUSE KVALITEEDI TAGAMISE ALUSED

11.07.2018

### 1 ÜLDSÄTTED

- 1.1 Inspecta Estonia OÜ (registrikood 10543517) Koolitused (edaspidi Inspecta Koolitused) lähtub täienduskoolituse korraldamisel kehtivast täiskasvanute koolituse seadusest, täienduskoolituse standardist, täienduskoolituse õppekorralduse ja tegevuse kvaliteedi tagamise alustest, Inspecta Estonia põhikirjast ning teistest seonduvatest õigusaktidest ja dokumentidest.
- 1.2 Inspecta Koolitused korraldab täienduskoolitust elektri- ja tehnikavaldkonnas.
- 1.3 Õppetöö toimub aadressil Telliskivi 59, Tallinn ning teistes õppetöökso sobivates renditavates ruumides. Organisatsioonisisese koolitused viiakse läbi koolituse tellija või Inspecta ruumides.
- 1.4 Inspecta Koolitused toimuvad koolituskalendri ja ajakava alusel. Koolituse mahtu arvestatakse akadeemilistes tundides. Üks akadeemiline tund on 45 minutit.
- 1.5 Inspecta Koolitused kasutuses olevad koolitusruumid vastavad tervisekaitse nõuetele ning mahutavad kuni 36 inimest. Ruumides on koolituste läbiviimiseks vajalik tehnika – arvuti, projektor ja muud abivahendid (paber ja/või valge tahvel).
- 1.6 Koolituse õppematerjalid on üldjuhul paber kandjal.
- 1.7 Inspecta Koolitused toimuvad valdavalt grupikoolitusena.
- 1.8 Inspecta Koolitused asjaajamise keel on eesti keel.
- 1.9 Õppekeeled on eesti ja vene keel. Vajadusel ja võimalusel korraldatakse koolitusi ka soome ja inglise keeles.
- 1.10 Koolituse alusdokument on õppekava, kus on määratletud vähemalt:
  - õppekava nimetus;
  - õppekavarühm;
  - õpiväljundid;
  - õppekeel;
  - õpingute alustamise tingimused, juhul kui need on eeltingimuseks õpiväljundite saavutamisel;
  - õppe kogumaht, sealhulgas auditoorse, praktilise ja iseseisva töö osakaal;
  - õppe sisu;
  - õppe toimumise koht;
  - õppematerjalide loend, juhul kui õppekava läbimiseks on ette nähtud õppematerjalid;
  - lõpetamise tingimused ja väljastatavad dokumendid;
  - koolituse läbiviimiseks vajaliku kvalifikatsiooni, õpi- või töökogemuse kirjeldus.
- 1.11 Koolituse õppekorralduse, õppekavade ja ajakavadega saab tutvuda kodulehel [www.kiwa.com/ee](http://www.kiwa.com/ee)
- 1.12 Õppekava koostamisel lähtutakse sihtgruppide vajadustest ning iga koolitus peab olema praktilise suunitlusega ja aitama sihtgrupil saavutada paremaid ning mõõdetavaid tulemusi.
- 1.13 Inspecta Koolitusel on õigus teha koolituskavas ja päevakavas muudatusi, teavitades sellest koolitusele registreerunud e-posti teel. Muudatus avaldatakse esimesel võimalusel ka koolituse kodulehel.

### 2 KOOLITUSELE REGISTREERUMINE JA KOOLITUSGRUPI KOMPLEKTEERIMINE

- 2.1 Koolitusele tuleb eelnevalt registreeruda. Registreeruda saab internetis ([www.kiwa.com/ee](http://www.kiwa.com/ee)), e-posti teel ([imbi.kulp@kiwa.com](mailto:imbi.kulp@kiwa.com); [estonia@kiwa.com](mailto:estonia@kiwa.com)), telefoni teel (659 9470) või Inspecta-s kohapeal: Telliskivi 59 või Teaduspargi 8, Tallinn. Interneti teel registreerunud saavad registreerumise kinnituse e-posti aadressile kolme tööpäeva jooksul.
- 2.2 Inspecta Koolitused kogub osaleja kohta järgmisi andmeid: nimi, e-post, telefon ja isikukood. Isikukoodi on vaja koolituse läbimist tõendava tunnistuse või tõendi jaoks. Isikuandmeid töödeldakse vastavalt isikuandmete kaitse seadusele §6.
- 2.3 Koolitus toimub kui koolitusele on üldjuhul registreerunud vähemalt 8 inimest. Koolitusgrupi mitte-täitumisel on Inspecta Koolitustel õigus koolitus ära jätta või edasi lükata kuni koolitusgrupi täitumiseni. Registreerunud teavitatakse e-posti või telefoni teel vähemalt kolm tööpäeva ette.
- 2.4 Koolitusgrupi üle täitumise korral moodustatakse järgmine koolituse grupp registreerumise järjekorra alusel. Esmasest grupist välja jäänutele pakutakse võimalusel uus koolituse toimumise aeg.

### 3 KOOLITUSE ALUSTAMINE JA KOOLITUSEL OSALEMINE

- 3.1 Koolitusel saavad osaleda need, kes on Inspecta Koolituse poolt koolitusgruppi arvatud ja saanud kinnituse koolitusel osalemiseks ning kes on tasunud koolitusarve.

3.2 Koolitusel osalemine fikseeritakse koolitatava allkirjaga vastaval registreerimislehel.

#### **4 KOOLITUSE LÕPETAMINE JA VÄLJAARVAMISE KORD**

- 4.1 Koolitus on edukalt sooritatud, kui osaleja osaleb vähemalt 80% ulatuses vastava koolituse kestvusest.
- 4.2 Koolitusel osalemise ja/või selle läbimise kohta väljastatakse koolituse lõpetanule Inspecta Koolituste koolituse läbimist tõendav dokument.
- 4.3 Koolitusel osalejal on võimalus koolituse lõpus anda tagasisidet koolituse kohta e-mailiga saadetud elektroonsel tagasiside vormil kolme päeva jooksul. Tagasisidet on võimalus anda ka kirjalikult vabas vormis paberkandjal või e-postiga ([imbi.kulp@kiwa.com](mailto:imbi.kulp@kiwa.com); [estonia@kiwa.com](mailto:estonia@kiwa.com)) ning kodulehel aadressil ([www.kiwa.com/ee](http://www.kiwa.com/ee)).
- 4.4 Koolitatav arvatakse koolituselt välja kui ta ise seda soovib, koolitusel osalemiseks vajalikud tingimused ei ole täidetud või ebaväärka käitumise korral. Igat juhtumist vaadatakse läbi üksikjuhtumi põhiselt.

#### **5 KOOLITUSE EEST TASUMINE**

- 5.1 Koolitustasu kehtestatakse igaks koolituseks eraldi. Koolituse jooksul koolitustasu ei tõsteta, sooduspakkumiste korras võib koolitustasu vähendada.
- 5.2 Koolituse eest tasumine toimub arve alusel. Arve saadetakse e-posti teel. Arve tuleb tasuda arvel märgitud tähtajaks. Tähtajaks mittetasumise korral antakse arvete menetlemine edasi inkassosse või krediidijärelevalvet korraldavatele partneritele.
- 5.3 Inspecta Koolituse eest makstud koolitustasu on eraisikust koolituse eest tasujal õigus näidata tuludeklaratsioonis koolituskuluna vastavalt tulumaksuseadusele § 26. Inspecta Estonia OÜ edastab koolitatavate ja koolitusarve tasujate andmed elektrooniliselt Maksu- ja Tolliametile, seega ei pea õppija ise dokumente Maksu- ja Tolliametile esitama. Juhul, kui osaleja andmed ei kajastu mingil põhjusel eeltäidetud tuludeklaratsioonil, tuleb täpsustamiseks pöörduda Inspecta Koolitused poole.
- 5.4 Koolituse ära jäämisel korraldajatest tulenevatel põhjustel makstakse koolituse tasu tagasi.

#### **6 KOOLITUSEST LOOBUMINE**

- 6.1 Kui koolitusele registreerunud ei ole võimalik mõjuvatel põhjustel koolitusest osa võtta, tuleb sellest viivitamatult teatada, saates e-kirja aadressile [imbi.kulp@kiwa.com](mailto:imbi.kulp@kiwa.com), [estonia@kiwa.com](mailto:estonia@kiwa.com) või helistades numbrile 6599 470.

#### **7 KOOLITUSE KATKESTAMINE**

- 7.1 Koolituse pooleli jätmisel koolitatava algatusel koolitustasu ei tagastata. Kui katkestamiseks on mõjuv põhjus (tervislikud põhjused, komandeering vms), siis saab klient liituda järgmise grupiga, kui selline koolitus toimub, ühe aasta jooksul.

#### **8 KOOLITUSEL OSALEJA ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

- 8.1 Koolitusel osalejal on õigus:
  - enne koolitusele tulemist tutvuda Inspecta Koolitused õppekorralduse, õppekavaga ning saada täiendavat infot koolituse kohta;
  - saada õppekavas ettenähtud koolitust, ettenähtud mahus, kohas ja ajal pärast õppemaksu tasumist.
  - nõuda koolitustasu tagastamist Inspecta Koolituse süül ära jäänud koolituse eest;
  - saada koolituse osalemist ja/või testi edukal sooritamisel seda kinnitavaid tõendavaid dokumente (tunnistus või tõend);
  - teha ettepanekuid Inspecta Koolitused töö paremaks korraldamiseks ja õppekavades muudatuste tegemiseks;
  - lahkuda omal soovil enne koolituse lõppu, kusjuures sel juhul koolituse maksumust ei tagastata;
- 8.2 Koolitusel osaleja on kohustatud:
  - täitma koolituse läbimiseks õppekavas ettenähtud nõudeid;
  - järgida üldtunnustatud käitumisnorme;
  - hoidma heaperemehelikult tema kasutusse antud õppevahendeid ja Inspecta Koolitused vara;
  - koolitusest osalemisest loobumisel teatada sellest esimesel võimalusel.
  - tasuma õppemaksu vastavalt esitatud arvele.

## **9 LEKTORITE KVALIFIKATSIOONINÕUDED**

- 9.1 Lektorid omavad üldjuhul erialast kõrgharidust ning kahe aastast töökogemust oma erialal või on aktiivselt tegutsenud õpetatavas valdkonnas ning omavad vastavasisulist kogemust, mida nad on võimelised tõendama.

## **10 VAIDLUSTE LAHENDAMISE KORD**

- 10.1 Inspecta Estonia OÜ kaebuste lahendamise kord on ära toodud kodulehel [www.kiwa.com/ee](http://www.kiwa.com/ee) .
- 10.2 Inspecta Koolitused ja õppija/lektori vahel tekkinud eriarvamused ja vaidlused lahendavad pooled eelkõige läbirääkimiste teel. Kui tekkinud erimeelsusi ei õnnestu lahendada läbirääkimistega, lahendatakse vaidlus maakohtus.