

## **MTÜ Lepituse Instituut õppekorralduse ja koolituse kvaliteedi tagamise alused**

### **1. Üldsätted**

- 1.1. MTÜ Lepituse Instituut (registrikood: 80426606) lähtub täienduskoolituse korraldamisel ja kvaliteedi tagamisel täiskasvanuhariduse valdkonna õigusaktidest ning teistest seonduvatest õigusaktidest ja dokumentidest.
- 1.2. Lepituse Instituut korraldab täiskasvanutele suunatud tööalast täienduskoolitust.
- 1.3. Õppekeskkonna kvaliteedi tagamisel viib Lepituse Instituut läbi koolituse seminariruumis, mis vastavad tervisekaitse nõuetele. Ruumid on varustatud tänapäevase esitlustehnikaga (dataprojektor jms) ja tahvliga.
- 1.4. Lepituse Instituudi koolitusel on õppematerjalid paber kandjal ja/või elektrooniliselt.
- 1.5. Koolitusgrupi suurus sõltub koolitusest, selle ajakohasusest ja vajadusest.
- 1.6. Õppetöö toimub koolitusena vastavalt registreerumistele ja /või tellimustele. Koolituse pikkuse arvestamise alus on akadeemiline tund, kus 1 akadeemiline tund on 45 minutit.
- 1.7. Lepituse Instituudil on õigus teha koolituste plaanis, ajakavas ja toimumiskohas muudatusi. Koolitustele registreerunuid teavitatakse muudatustest e-posti teel.
- 1.8. Õppetöö toimub põhiliselt eesti keeles, soovi korral kokkuleppel on võimalik korraldada koolitusi ka vene, saksa ja inglise keeles.
- 1.9. Asjaajamise keel on eesti keel.
- 1.10. Igale koolitusprogrammile on alusdokumendina koostatud õppekava, mille koostamisel lähtutakse täiskasvanute koolituse seadusest, täienduskoolituse õppekava koostamise juhendmaterjalist ja täienduskoolituse standardist.
- 1.11. Õppekavas sätestatakse järgmised andmed:
  - 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;
  - koolituse läbiviimiseks vajaliku kvalifikatsiooni, õpi- või töökogemuse kirjeldus.
- 1.12. Õppekavad ja muudatused õppekavas kinnitab Lepituse Instituut.

### **2. Isikuandmete kogumine ja töötlemine**

- 2.1. Lepituse Instituut kogub õppijate kohta järgmisi andmeid:
  - nimi
  - kontakttelefon
  - e-post
  - isikukood. Isikukoodi kasutatakse koolitustunnistusel/koolitusel osalemise tõendil õppe läbinud osaleja identifitseerimiseks.
- 2.2. 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 [koolitus@lepituseinstituut.ee](mailto:koolitus@lepituseinstituut.ee) või kasutades koduleheküljel koolituse kirjelduse all olevat registreerimisvormi.
    - 3.1.2. Õppijal on õigus saada täiendavat infot Lepituse Instituudi kontaktisikult, kelle kontaktid on leitavad Lepituse Instituudi veebilehel [www.lepituseinstituut.ee](http://www.lepituseinstituut.ee)
  - 3.2. Koolitusgrupi komplekteerimine
    - 3.2.1. Õppegrupi moodustamise alus on kirjeldatud õppekavas.
    - 3.2.2. Koolituse alustamiseks koostatakse koolitusel õppijate nimekiri.
    - 3.2.3. Lepituse Instituudil 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 Lepituse Instituudi poolt õppegruppi arvatud ning kes on tasunud õppemaksu/koolituse arve.
  - 4.2. Õppetööst osavõttu kinnitab osaleja oma allkirjaga registreerimislehel. Lepituse Instituut ei tasaarvelda õppijaga puudunud tundide maksumust.
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 andmiseks täidavad koolituse lõpetajad kursuse lõpus ankeetküsimustiku, tagasiside andmine on vabatahtlik.
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. Maksetähtaja ületamisel 45 päeva ja/või hoolimata Lepituse Instituudi poolsetest meeldetuletustest, antakse tasumata arve inkassofirmale edasiseks käsitlemiseks.
  - 6.3. 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 kirjalikult teavitada Lepituse Instituuti hiljemalt 7 tööpäeva enne koolituse toimumist.
  - 7.2. Koolitusest loobumise teatamisel kuni 7 tööpäeva enne koolituse algust tagastatakse kliendi soovi korral 100% koolituse tasust või registreeritakse klient järgmisele talle sobivale koolitusele.
  - 7.3. Koolitusest loobumise teatamisel vähem kui 7 tööpäeva enne koolituse toimumise algust või koolitusele teatamata mitteilmumisel õppetasu ei tagastata.
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;
    - 9.1.2. saada teavet Lepituse Instituudi õppekorralduse ja õppekava kohta;

9.1.3. nõuda õppemaksu tagastamist lepituse Instituudi poolsetest põhjustest tingitud ärajäänud kursuste eest;

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

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

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 haridust või olema aktiivselt tegutsenud õpetatavas valdkonnas ning omama vastavasisulist kogemust, mida nad on võimelised tõestama.

## **11. Vaidluste lahendamise kord**

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