

## EESTI INFOTEHNOLOOGIA KOLLEDŽI

### TÄIENDUSÕPPE EESKIRI

#### 1. Üldsätted

- 1.1. Käesoleva eeskirjaga sätestatakse Eesti Infotehnoloogia Kolledžis (edaspidi ITK) täiendusõppe korraldamise põhimõtteid lähtudes Rakenduskõrgkooli seadusest, Täiskasvanute koolituse seadusest, ITK põhikirjast ja teistest õigusaktidest.
- 1.2. Täiendusõppe eesmärgiks ITKs on pakkuda kutse-, eri- ja ametialaste teadmiste, oskuste ning vilumuste omandamise ja täiendamise võimalusi info- ja telekommunikatsioonitehnoloogia valdkonnas.
- 1.3. Täiendusõppe sihtgrupina nähakse ITK vilistlasi, teiste kutse- ja kõrgkoolide lõpetanuid ning teisi, kes soovivad omandada ja täiendada teadmisi ning oskusi tulemaks toime uute väljakutsetega töökohal või valmistumaks rahvusvaheliselt tunnustatud kutsestifikaatideksamiteks.
- 1.4. Täiendusõppe võib toimuda:
  - 1.4.1. ainekursusena või ainekursuste paketina (pakett tähistab käesolevas eeskirjas mitmest erinevast ainekursusest loodud täiendusõppe õppekava), mis on osa ITK tasemekoolituse õppekavast;
  - 1.4.2. lühendatud ainekursustena võrreldes ITK tasemekoolituse õppekavaga, kus on arvestatud täiendusõppe tellija soove;
  - 1.4.3. täiendusõppe jaoks välja töötatud ainekursusena;
  - 1.4.4. täienduskoolituse tellija soovil välja töötatud kursusena (ka sisekoolitusena).
- 1.5. Täiendusõppe kursuse (edaspidi kursus) läbiviimise alusdokumendiks on kursuse kirjeldus. Kursuse kirjelduse kooskõlastab ITK Nõukogu.
- 1.6. Kursuse kirjeldus sisaldab järgmisi andmeid:
  - 1.6.1. nimetus;
  - 1.6.2. kursuse programmi koostaja;
  - 1.6.3. kursust läbiviivad õppejõud;
  - 1.6.4. eesmärk;
  - 1.6.5. sihtgrupp;
  - 1.6.6. eeldatav rühma suurus (miinimum ja maksimum);
  - 1.6.7. nõuded eelteadmistele;
  - 1.6.8. kursuse kogumaht ja mahu struktuur (loengud, praktikumid, harjutused ja iseseisva ning auditoorse töö vahekord akadeemilistes tundides), iseseisva töö puhul selle kirjeldus;
  - 1.6.9. kursuse lühikirjeldus ja teemade loetelu;
  - 1.6.10. kursuse tulemused;
  - 1.6.11. vajalik õppemateriaalne baas;
  - 1.6.12. kirjanduse loend iseseisvaks tööks (kui on);
  - 1.6.13. kursuse läbimist kinnitavad kontrolli vormid ja hindamisviis (kui on);
  - 1.6.14. mäрге kinnituse kohta ITK Nõukogus.

#### 2. Täiendusõppe korraldamine ja läbiviimine

- 2.1. Täiendusõpet administreerib täiendusõppe programmijuht.
- 2.2. Täiendusõpet viivad läbi ITK põhikohaga või lepingulistest suhetes olevad õppejõud, kelle kõrval rakendatakse vajadusel asjatundjaid-praktikuid.

- 2.3. Täiendusõppes osalemine on reeglina tasuline.
- 2.4. Kursuste hinna kalkuleerimisel võetakse arvesse:
  - 2.4.1. otsesed kulud:
    - 2.4.1.1. kursust läbiviivate õppejõudude töötasu ja vajadusel ühekordset kursuse ettevalmistuse tasu õppejõududele;
    - 2.4.1.2. kursuse administreerimine;
    - 2.4.1.3. kulutusi õppematerjalide hankimisele ja paljundamisele;
    - 2.4.1.4. kursuse reklaamiga seotud kulutusi;
    - 2.4.1.5. süsteemadministraatori lisatasu juhul, kui kursus nõuab spetsiaalset arvutite ja võrgu tehnilist ettevalmistust;
  - 2.4.2. üldkulud (ruumide kasutamise alternatiivkulu, tehnika ja andmeside amortisatsioonikulu, abipersonal);
  - 2.4.3. eraldised täiendusõppe programmide ja õppekeskkonna arendamiseks.
- 2.5. Täiendusõppe programmijuht võib kohaldada soodushindu juhtumitel kui:
  - 2.5.1. Ühest asutusest tuleb rohkem kui üks täiendusõppur;
  - 2.5.2. Üks täiendusõppur osaleb rohkem kui ühel kursusel;
  - 2.5.3. Täiendusõppur on õpilane või üliõpilane;
  - 2.5.4. Täiendusõppur on IT Kolledži üliõpilane, vilistlane või töötaja.
- 2.6. Täiendusõppele registreerumiseks loetakse koolitusele registreeringu edastamist; esitatud hinnapakumise kooskõlastamist; täiendusõppe lepingu sõlmimist. Täiendusõppe kursusel osalemise eelduseks on kursuse eest tasumine enne kursuse algust, kui ei ole teisiti kokku lepitud.
- 2.7. Täiendusõppuril on õigus:
  - 2.7.1. saada koolituse sisu ja korralduse kohta informatsiooni;
  - 2.7.2. osaleda täiendusõppe kursuses planeeritud auditoorsel õppetööl;
  - 2.7.3. saada kursusel ettenähtud õppematerjalid;
  - 2.7.4. kasutada lepinguga ettenähtud ulatuses ITK õppemateriaalset baasi;
  - 2.7.5. saada täiendusõppes osalemist ja läbimist tõendavaid dokumente.
- 2.8. Täiendusõppuril on kohustus:
  - 2.8.1. järgida ITK sisekorra eeskirja, üldtunnustatud käitumisnorme ning akadeemilisi tavasid;
  - 2.8.2. tasuda kursusel osalemise eest esitatud arve alusel enne kursuse algust, kui ei ole teisiti kokku lepitud;
  - 2.8.3. õppe läbimiseks täita kursuses ettenähtud nõudeid;
  - 2.8.4. säilitada ITK varalisi väärtusi ning vara rikkumisel või hävimisel õppuri süü tõttu täielikult hüvitada tekitatud kahju;
  - 2.8.5. kursusel osalemise võimaluse äralangemisel teatada sellest ITK täiendusõppe programmijuhile esimesel võimalusel.
- 2.9. Täiendusõppurid ei kuulu ITK liikmeskonda.

### **3. Täiendusõppe kursuste avamise, hoidmise, muutmise ja sulgemise kord**

- 3.1. Uute kursuste avamisel arvestatakse nõudlust IT koolitusturul ja ITK-s olemasolevat ning kaasatavat õppemateriaalset ressursi. Uue kursuse avamine toimub koostöös õppejõudude ja eriala spetsialistidega ning vajadusel koostöös mõne teise koolitusluba omava organisatsiooniga. Uue kursuse avamist korraldab täiendusõppe programmijuht, kes esitab ITK Nõukogule kursuse avamiseks kursuse kirjelduse.
- 3.2. Infot avatavate kursuste kohta avaldatakse ITK veebilehel ning muude infokanalite kaudu (e-kiri, trükimeedia, koolitusportaalid, muu).
- 3.3. Kursust võidakse muuta/täiendada, et täiendusõppe vormis pakutav oskusteave oleks püsivalt kaasaegne ja konkurentsivõimeline.
- 3.4. Muudatused võivad moodustada kuni 1/3 kogu kursuse mahust. Kui sisulised muudatused on suurema ulatusega, kursus suletakse ja avatakse uus kursus, mis esitatakse kinnitamiseks ITK Nõukogule.

- 3.5. Kursus suletakse, kui see ei vasta enam kaasaegse oskusteabe tasemele ja nõuetele ning selle muutmise ei ole otstarbekas, samuti juhul kui kursuse vastu puudub pikemat aega huvi koolitusturul.

#### **4. Täiendusõppurile väljastatavad dokumendid**

- 4.1. ITK väljastab täiendusõppurile tunnistuse vastavalt "IT Kolledži täiendusõppe tunnistuse statuudis" (Lisa 1) ettenähtud tingimustele. Täiendusõppurile, kes on läbinud ainekursuse tasemeõppes ettenähtud tingimustel, väljastatakse soovi korral lisaks väljavõte õpisooritusest.

#### **5. Aruandlus**

- 5.1. Täiendusõppe programmijuht peab koolituse kohta statistilist ja finantsilist arvestust ning esitab iga õppesemestri alguses eelneva perioodi aruande ITK Nõukogule.
- 5.2. Aruanne sisaldab eelneva perioodi statistilist ja finantsilist ülevaadet ning täiendusõppurite ja õppejõudude tagasiside.
- 5.3. ITK Nõukogu annab hinnangu täiendusõppe alasele tegevusele eelneval perioodil iga õppesemestri alguses.
- 5.4. Nõukogu hinnang täiendusõppele koos täiendusõppe finantsseisuga on osa regulaarsest aruandlusest sihtasutuse nõukogule (ITK põhikirja punkt 2.1.2.12 kohaselt).

## IT KOLLEDŽI TÄIENDUSÕPPE TUNNISTUSE STATUUT

1. Käesolevale täiendusõppe tunnistuse statuudile vastava tunnistuse väljaandmise õigus on Eesti Infotehnoloogia Kolledžil. Nimetatud tunnistus antakse täiendusõppe kursuse läbinud isikule, kes on sooritanud kursuse lõppedes eksami/arvestuse;
2. Tunnistusele kantakse:
  - 2.1 tunnistuse saaja ees- ja perekonnanimi, isikukood;
  - 2.2 läbitud kursuse nimetus, õppejõu nimi, ainekood, kursuse maht akadeemilistes tundides või kursuse maht ainepunktides;
  - 2.3 kursuse toimumise aeg.
3. Tunnistuses toodud ainepunkte on võimalik üle kanda õpingute jätkamiseks ITK tasemeõppes vastavalt varasema õpi- ja töökogemuse arvestamise reeglitele.
4. Tunnistuse väljaandmise aluseks on täiendõppe programmijuhi kirjalik taotlus ITK rektorile, mille kinnitab rektor käskkirjaga. Taotlus peab sisaldama punktides 2 näidatud andmeid.
5. Tunnistus vormistatakse erikujundusega Eesti Infotehnoloogia Kolledži logoga A4 blanketile, millele lisaks punktis 2 toodud andmetele märgitakse tunnistuse number, koolitusloa number ja väljaandmise kuupäev. Tunnistus kinnitatakse rektori ja täiendõppe programmijuhi allkirjadega ja ITK pitsatiga.
- 5.1 Tunnistuse teksti näidis:

### TUNNISTUS

Nr

Käesolev tunnistus tõendab, et . . . . .  
(ees- ja perekonnanimi)

isikukood . . . . . on läbinud Eesti Infotehnoloogia Kolledž täiendusõppes järgmised kursused:

. . . . .  
(kursuse nimetus, ainekood, kursuse maht akadeemilistes tundides või ainepunktides, kursuse toimumise aeg)

. . . . .  
(allkiri)  
(ees- ja perekonnanimi)  
Rektor . . . . . P.K.

. . . . .  
(allkiri)  
(ees- ja perekonnanimi)  
Täiendusõppe programmijuht

Välja antud Tallinnas . . . . . 20 . . . a.

6. Tunnistuse number kantakse Eesti Infotehnoloogia Sihtasutuse poolt peetavasse tunnistuste registrisse.
7. Tunnistus ja selle dublikaat vormistatakse eesti keeles.
8. Tunnistuse kaotamise, hävimise või rikkumise korral väljastatakse selle omaniku isikliku avalduse alusel tunnistuse dublikaat.
9. Tunnistus on dokument, mille võib tühistada ainult juhul, kui ilmneb, et selle saamine on olnud seotud pettuse või võltsinguga.