

Mahepõllumajanduse Koostöökogu (MPKK) täienduskoolituse õppekorralduseeskiri

Üldsätted

1. Mahepõllumajanduse Koostöökogu (edaspidi: MPKK) täienduskoolituse (edaspidi: koolitus) õppekorralduseeskirja (edaspidi: eeskiri) eesmärk on tagada koolituse kavandamisel ja läbiviimisel kvaliteetne teenus osalejatele ning tegevuse vastavus kehtivatele õigusaktidele.
2. Koolitustegevus põhineb õppekavadel, tegevus toimub aastaringselt.
3. Õppekava koostab koolituse korraldaja, selle kinnitab MPKK juhatus.
4. Koolituste mahtu arvestatakse akadeemilistes tundides (a' 45 minutit).
5. Õppekavad ning õppekorralduse alused ja täiendkoolitusasutuse kvaliteedi tagamise alused avaldatakse MPKK veebilehel (www.maheklubi.ee)
6. Õppekorralduseeskirja muutmine toimub vastavalt vajadusele MPKK juhatuse otsusega.

Koolitusele vastuvõtmine ja koolitusel osalemine

1. Koolitusel osalemiseks on vajalik kirjalik registreerumine koolituse korraldaja poolt väljastatud vormil. Registreerumise kinnitus saadetakse e-posti aadressile.
2. Õppijal on õigus saada täiendavat infot koolituse kohta koolituse korraldajalt.
3. Õppegrupp moodustatakse koolitusele registreerumise järjekorra alusel, vajadusel arvestatakse õppekavas sätestatud õppima asumise eeltingimuste täitmist.
4. Õppegrupi mittetäitumisel on MPKK-l õigus koolitus ära jätta või koolitus edasi lükata õppegrupi täitumiseni. Registreerunuid teavitatakse e-posti teel vähemalt ühepäevase etteteatamisega.
5. Koolitusel saavad osaleda korraldaja poolt õppegruppi arvatud õppijad.
6. Koolitusest osavõttu kinnitab õppija registreerimislehel oma allkirjaga. E-õppel osalemist kinnitab veebikeskkonna logi väljavõte.

Koolituse lõpetamine ja koolituse läbimise tõendamine

1. Tõend täienduskoolitusel osalemise või selle läbimise kohta väljastatakse koolitusel osalejale juhul, kui koolituse käigus ei hinnatud õpiväljundite saavutatust või kui õppija ei saavutanud kõiki õppekava lõpetamiseks nõutud õpiväljundeid.
2. Tunnistus on täienduskoolituse lõpetamist tõendav dokument, mis väljastatakse koolitusel osalejale juhul, kui koolituse käigus hinnati õpiväljundite saavutatust ja õppija saavutas kõik õppekava lõpetamiseks nõutud õpiväljundid.
3. Koolituse osaliselt (nt moodulitest koosneva õppe korral) läbinud õppijale väljastatakse tõend osaletud moodulite ja tundide arvu kohta.

4. Tunnistus ja tõend vormistatakse MPKK dokumendivormile ja allkirjastatakse koolituse korraldaja poolt.
5. Tunnistusele ja tõendile märgitakse järgmised andmed:
 - a. koolituses osalenud või selle läbinud isiku nimi ja isikukood;
 - b. MPKK nimi ja registrikood;
 - c. MPKK majandustegevusteate registreerimisnumber Eesti Hariduse Infosüsteemis;
 - d. õppekava nimetus;
 - e. koolituse toimumise aeg ja maht;
 - f. tõendi või tunnistuse väljaandmise koht ja kuupäev;
 - g. tõendi või tunnistuse number;
 - h. koolitajate nimed.
6. Tunnistuse või tõendi võib väljastada ka elektroonselt.
7. Koolituse elluviimisel koostöös partnerorganisatsiooni(de)ga võib tunnistusele või tõendile lisada partneri(te) nimed ja/või logo(d).
8. Väljastatud tunnistused ja tõendid nummerdatakse ning nende üle peetakse arvestust. Arvestuse pidamine toimub kooskõlas andmekaitse üldmäärusega.

Täienduskoolituse eest õppetasu maksmise, sellest vabastamise ja selle tagastamise tingimused ja kord

1. Koolitus võib olla sihtgrupile tasuta, see märgitakse ära koolitust puudutava info avalikustamisel.
2. Tasulise koolituse eest õppetasu maksmine toimub arve alusel.
3. Kui koolitusele registreerunud ei ole võimalik koolitusest osa võtta, tuleb sellest esimesel võimalusel teavitada koolituse korraldajat.
4. Koolitusel osalemisest loobumise teatamisel kuni 7 päeva enne koolituse algust tagastatakse 100% õppetasust.
5. Koolitusest loobumise teatamisel 2-6 päeva enne koolituse toimumist tagastatakse 50% õppetasust.
6. Koolitusest loobumise teatamisel vähem kui 48 tundi enne koolituse toimumise algust või koolituse katkestamise korral õppetasu ei tagastata.
7. Kui koolitus jääb ära, makstakse õppetasu tagasi.

Mahepõllumajanduse Koostöökogu täienduskoolitustegevuse kvaliteedi tagamise alused

Õppekavade kvaliteedi tagamine

1. Õppekavad koostatakse selgelt määratletud õpiväljunditega, mis vastavad mahesektori ja sihtgrupi vajadustele. Õppekavad koostatakse vastavalt täienduskoolituse standardis esitatud nõuetele.
2. Iga õppekava vaadatakse regulaarselt üle, et tagada selle vastavus kaasaegsetele nõudmistele ja muutustele valdkonnas. Lähtutakse ka toimunud koolitustel osalejate tagasisidest.
3. Õppekava koostamisel ja uuendamisel kaasatakse valdkonna eksperte ja sihtgrupi esindajaid, et tagada nende asjakohasus ja praktilisus.

Koolitajate kvaliteedi tagamine

1. Koolitajad peavad olema oma valdkonna asjatundjad, kellel on erialased teadmised ja/või praktilised kogemused.
2. Koolitajatel peab olema täiskasvanute koolitamise kogemus ning nad peavad lähtuma täiskasvanute koolitaja kutse-eetika koodeksist.
3. Koolitajate töö kvaliteeti hinnatakse regulaarselt, võttes arvesse õppijate tagasisidet ja koolitustulemusi.

Õppekeskkonna kvaliteedi tagamine

1. Õppekeskkond peab olema kaasaegne, toetav ja vastama tervisekaitse ja ohutusnõuetele.
2. Teoreetiline õpe viiakse läbi täiskasvanud õppijatele sobivalt sisustatud ja esitlustehnikaga varustatud ruumides. Praktiline õpe toimub vastavalt õppekavas toodud kirjeldusele pädevate ettevõtjate/asutuste juures.
3. Enne iga koolituse toimumist hinnatakse õppekeskkonna sobivust vastavale koolitusgrupile.

Tagasiside kogumise kord

1. Koolituse ajal koguvad koolituse korraldaja ja koolitajad õppijatelt suulist tagasisidet.
2. Iga koolituse järel täidavad osalejad tagasiside küsimustiku, mis täidetakse paberil kohapeal või elektrooniliselt. Tagasiside sisaldab küsimusi õppe sisu, koolitajate ning koolituse korralduse kohta.
3. Tagasiside vastuste analüüsi põhjal teeb koolituse korraldaja vajadusel muudatused edasistes koolitustes parima kvaliteedi tagamiseks.