

KAITSEVÄE AKADEEMIA TÄIENDUSÖPPE EESKIRI

I. ÜLDSÄTTED

1. Kaitseväge Akadeemia (edaspidi *akadeemia*) täiendusõppe eeskiri (edaspidi *eeskiri*) on akadeemia korraldatavat täienduskoolitust (edaspidi *täiendusõpe*) reguleeriv dokument.
2. Täiendusõppe korraldamisel lähtub akadeemia täiskasvanute koolituse seadusest, täienduskoolituse standardist, kaitseväeteenistuse seadusest, akadeemia põhimäärusest, sõjaväelise väljaõppe eeskirjast ja teistest täiendusõpet reguleerivatest õigusaktidest.
3. Eeskirja ülesanne on anda juhised akadeemia täiendusõppe tõrgeteta, kvaliteetseks, õigus- ja eesmärgipäraseks korraldamiseks ning läbiviimiseks.
4. Akadeemia ülemal on õigus kinnitada täiendusõppega seotud lisadokumente, mis on kooskõlas eeskirja ja teiste akadeemia töökorraldust reguleerivate õigusaktidega.
5. Varasemaid õpinguid ja töökogemust arvestatakse akadeemia täiendusõppe õppekava läbimisel osaliselt.

II. PÕHIMÕISTED

6. Täiendusõpe on eesmärgistatud ja organiseeritud õppetegevus väljaspool tasemeõpet erija/või kutsealaste teadmiste ning oskuste täiendamiseks.
7. Täiendusõppe õppekava alusel toimuvat õppetööd nimetatakse täienduskursuseks.
8. Täienduskursusel osalejaid nimetatakse kursuslasteks.

III. TÄIENDUSÖPPE ÕPPE- JA AINEKAVAD NING TUNNIPLAANID

9. Akadeemias korraldavad täiendusõpet õppeosakond (edaspidi *ÕO*) ning meditsiinivaldkonnas sõja- ja katastroofimeditsiinikeskus (edaspidi *SKMK*).
10. Täiendusõppe korraldamise alus on täiendusõppe õppekava.
11. Täiendusõppe õppekava võib olla liigendatud õppeaineteks. Õppeaine raames toimuva õppetöö käik on sätestatud ainekavas.
12. Täiendusõppe õppe- ja ainekavadele esitatavad nõuded, õppe- ja ainekavade koostamine, avamine, kvaliteedi hindamine, arendamine ja sulgemine sätestatakse õppekava statuudis.
13. Täiendusõppe õppekava õppeainetele koostab õppeaine vastutav läbiviija ainekava. Sõltuvalt õppeaine läbiviimiseks vajalikest tellimustest kooskõlastatakse ja kinnitatakse ainekava hiljemalt kolm kuud kuni kaks nädalat enne täienduskursuse algust. Ainekava kooskõlastajad ja kinnitajad on nimetatud järgnevas tabelis.

Täiendusõpe	Kooskõlastaja	Kinnitaja
Erialane täiendusõpe (nt PSOK ¹ , VAKAK ² jt, v.a RRÜK ³)	Õppeainet läbi viiva ÕO õppetooli ülem/juhataja	ÕO täiendusõppekavade juht- lektor
RRÜK 1. Baaskursuse moodul 2. Spetsialiseerumismoodul	1. Õppeainet läbi viiva ÕO õppetooli ülem/juhataja 2. ÕO täiendusõppekavade juht- lektor	1. ÕO täiendusõppekavade juht- lektor 2. Spetsialiseerumismoodulis vastava erialaõppe eest vastutava üksuse ülem
Keeleõpe	Võõrkeelte õppetooli juhataja	ÕO täiendusõppekavade juht- lektor
Meditšiinivaldkonna täiendusõpe		SKMK väljaõppejaoskonna ülem
Eespool nimetatud täiendusõpe		ÕO täiendusõppekavade juht- lektor

14. Kui Kaitseväge juhataja kinnitatud õppekavaga koos on kinnitatud ainekavad, siis akadeemias sellele lisaks ainekavasid üldjuhul ei koostata ega kinnitata.
15. Täiendusõppe õppeaine toimumise jooksul võib ainekava kinnitaja loal teha ainekavas muudatusi ja parandusi, mis ei puuduta õppeaine sisulist ülesehitust, õppeaine läbimise tingimusi, hindamiskriteeriume ja õpiväljundite lõpuhindamisele pääsemise tingimusi. Õppeaine läbiviija vastutab ainekavas tehtud muudatuste eest ja on kohustatud fikseerima muudatused enne nende rakendumist.
16. Kursuslane on kohustatud ainekavaga tutvuma ja õppeaine läbiviija on kohustatud seda kursuslastele tutvustama õppetöö alguses. Samuti on õppeaine läbiviija kohustatud teavitama kursuslasi ainekavas tehtavatest muudatustest enne nende rakendumist.
17. Ainekavade olemasolu eest vastutab punktis 13 nimetatud ainekava kinnitaja.
18. Täiendusõppe õppekavade ja -ainete registrit peab ÕO planeerimisjaoskond.
19. Täienduskursuse tunniplaani koostab ainekavas nimetatud õppeaine vastutav läbiviija, kursuse vastutav läbiviija või kursuse ülem, kes edastab need ÕO planeerimisjaoskonda või SKMK väljaõppejaoskonda (meditsiinikursused), ÕO õppekorraldusspetsialist või SKMK koordinaator. Tunniplaani kooskõlastab õppeaine eest vastutava ÕO õppetooli juht ja kinnitab täiendusõppekavade juht-
lektor või SKMK väljaõppejaoskonna ülem.

IV. TÄIENDUSKURSUSTE AVAMINE JA KORRALDAMINE

20. Täienduskursused avatakse ja komplekteeritakse Kaitseväge vajadustest või teiste asutustega sõlmitud koostöökokkulepetest lähtudes.
21. Täienduskursusel osalemiseks isik:
 - 21.1. suunatakse kursusele Kaitseväge peastaabi personaliosakonna taotluse alusel ja registreerub kursusele riigiteenistuja iseteenindusportaalil (RTIP) või
 - 21.2. registreerub akadeemia pakutavale täienduskursusele RTIP-is või
 - 21.3. saadab e-kirja täienduskursuse vastutavale läbivijale või

¹ PSOK – pataljoni staabiohvitseri kursus

² VAKAK – vanemallohvitseride keskastmekursus

³ RRÜK – reservrühmaülemkursus

- 21.4. registreerub e-posti aadressil skmk.kursused@mil.ee (meditsiinkursused).
22. Enne käskkirjaga kursusele arvamist kursusest loobumisel (v.a ajateenijad) teavitab isik sellest ÕO õppekorraldusspetsialisti või SKMK koordinaatorit (meditsiinkursused) kirjalikku taasesitamist võimaldaval viisil.
23. Täienduskursusele kandideerimise ja/või õpingute alustamise täpsemad tingimused on kirjas õppekavas.
24. Kursuslaste nimekirja arvamise alus on Kaitseväge peastaabi personaliosakonna, akadeemia ÕO täiendusõppekavade juht-lektori või SKMK väljaõppejaoskonna ülema taotlus. Kursuslaste nimekirja arvatakse akadeemia ülema käskkirjaga.
25. Akadeemia võib keelduda isiku kursuslaste nimekirja aramisest, kui isik ei vasta õppekavas määratud õppekohale kandideerimise tingimustele, õpingute alustamise tingimustele või on täienduskursusel osalejate piirarv täis.
26. Akadeemia ülema käskkirjaga võib täienduskursusele määrata kursuse juhtimiseks ja ettevalmistamiseks kursuse ülema ja kursuse ülema abi(d) või veebli ning kinnitada vastava kursuse teenistuse korraldamise korra.
27. Täienduskursuste korraldamise (kursuste planeerimise, vajaduse korral vajalike vahenditega varustamise, kursuslaste üle arvestuse pidamise, lõputunnistuste väljastamise jm) eest kannab hoolt kursuse vastutav läbiviija, ÕO planeerimisjaoskond, SKMK väljaõppejaoskond (meditsiinkursused) või määratud kursuseülem.
28. Täienduskursuse lõpus korraldab ÕO täiendusõppekavade juht-lektor või SKMK väljaõppejaoskonna ülem kursuslastelt ning õppeainete läbiviijatelt tagasiside kogumise. Kogutud tagasiside analüüsi tulemuste põhjal parandatakse täiendusõppe kvaliteeti.
29. Vastutus täienduskursuse sisulise kvaliteedi eest lasub õppeaine vastutaval läbiviijal ja korraldusliku kvaliteedi eest vastavat täienduskursust läbi viival allüksusel või määratud kursuseülemal.

V. ÕPPETÖÖ

30. Täienduskursused toimuvad kontaktõppe (sh e-õppe), praktika või iseseisva töö vormis akadeemia õppekorralduseeskirja alusel.
31. Täienduskursuste mahtu arvestatakse akadeemilistes tundides. Üks akadeemiline tund vastab 45 minutile õppetööle.
32. Täienduskursusi viivad läbi õppeaine eesmärkide ja õpiväljundite saavutamiseks vajaliku kvalifikatsiooni, õpi- ja/või töökogemusega isikud.
33. Täiendusõppe õpiväljundite hindamine on õppeprotsessi osa, mille käigus antakse kindlate hindamiskriteeriumide alusel õiglane ja erapooletu hinnang kursuslase teadmiste ning oskuste tasemele. Nimetatud tasemed on sõnastatud õppe- ja/või ainekavas õpiväljunditena.
34. Õpiväljundite hindamismeetodid ja -kriteeriumid määratakse õppe- ja/või ainekavas akadeemia õppekava statuudi alusel.

35. Täienduskursuste aineosade hindamisel ning lõpuhindamisel lähtutakse akadeemia õppekorralduseeskirjast. Kursuslasel on õigus likvideerida õppevõlgnevusi õppe- ja/või ainekavas määratud tingimustel.
36. Õpitulemuste fikseerimise alusdokument on õppeaine protokoll, mis hoitakse alles Kaitseväge asjaajamiskorra alusel.
37. Täienduskursuse lõpetamine ning tunnistuste ja tõendite väljastamine toimub kursuse lõpuprotokolli alusel ning vastavalt akadeemia täiendusõppe lõpudokumentide väljaandmise korrale.

VI. ÕPPETÖÖLT PUUDUMINE JA TÄIENDUSKURSUSELT VÄLJAARVAMINE

38. Kursuslane võib õppetöölt puududa mõjuval põhjusel õppeaine läbiviimise eest vastutava isiku või vastava kursuse ülema loal, teavitades olemasolul kursusevanemat.
39. Kursuslase võib täienduskursuselt välja arvata järgmistel põhjustel:
 - 39.1. teenistuslik vajadus;
 - 39.2. distsiplinaarsüüteo toimepanemine või vääritud käitumine;
 - 39.3. edasijõudmatus õppetöös (kursuslane ei ole täitnud ainekavas määratud õppeaine läbimise tingimusi, on sooritanud õppeaine aineosa või õppeaine lõpuhindamise kolmandat korda negatiivsele tulemusele);
 - 39.4. akadeemilise tava rikkumine:
 - 39.4.1. teadmiste kontrollil selliste materjalide kasutamine, mida õppeaine läbiviija ei ole lubanud kasutada;
 - 39.4.2. teadmiste lubamatu vahetamine teadmiste kontrollil;
 - 39.4.3. teise kursuslase eest teadmiste kontrolli sooritamine;
 - 39.4.4. kellegi teise kirjaliku töö või selle osade esitamine oma nime all ilma nõuetekohase akadeemilise viitamiseteta või enda varasemalt mujal esitatud töö uuesti esitamine (v.a lõimõppe korral) (plagiaat);
 - 39.5. tervisliku seisundi tõttu, mis ei võimalda täita kursuse läbimise tingimusi;
 - 39.6. omal soovil (ei kohaldata ajateenijatele).
40. Punktides 39.2, 39.3 ja 39.4 nimetatud juhtudel arvatakse kursuslane täienduskursuse nimekirjast välja täiendusõpet korraldava allüksuse juhi põhjendatud ettepaneku alusel.
41. Punktides 39.5 ja 39.6 nimetatud juhtudel on täienduskursuse nimekirjast väljaarvamise alus kursuslase kirjalik avaldus.
42. Kui isiku on kursusele suunanud Kaitseväge peastaabi personaliosakond või kui ta on saanud kursusel osalemiseks Kaitseväge peastaabi personaliosakonna kooskõlastuse, kooskõlastatakse punktides 39.1 ja 39.6 nimetatud juhtudel täienduskursuse nimekirjast väljaarvamine Kaitseväge peastaabi personaliosakonnaga.
43. Kursuslane arvatakse täienduskursuse nimekirjast välja akadeemia ülema käskkirjaga. RTIP-is registreerunud kursuslane eemaldatakse RTIP-i vastava kursuse nimekirjast.
44. Täienduskursuse nimekirjast väljaarvamisel teavitatakse Kaitseministeeriumi haldusala asutustes töötava kursuslase teenistus- või töökohta.
45. Täienduskursuse nimekirjast välja arvatud isikul on võimalik kursus läbida, registreerudes uuesti täienduskursusele ühel punktis 21 nimetatud viisidest.
46. Kui täienduskursus toimub õppekava alusel, milles on mitu õppeainet, ei pea kursuslane uuesti läbima neid õppeaineid, mille kood õppekavas ei ole muutunud ning mille kohta on ta

varem sama õppekava läbimisel saanud positiivse õpitulemuse ja see on kantud õppeaine protokollile. Sellised õpitulemused kantakse automaatselt üle läbitava õppekava versiooni. Kursuslane peab teavitama varasemast täienduskursusel osalemisest ÕO õppekorraldusspetsialisti või SKMK koordinaatorit (meditsiinikursused).

VII. KURSUSLASE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

47. Kursuslasele on õigus:

- 47.1. saada kvaliteetset täiendusõpet;
- 47.2. tutvuda hindamistulemustega ja saada oma sooritusele õppeaine läbiviija tagasiside;
- 47.3. kasutada õppetegevuseks akadeemia taristut (nt auditooriume, laboreid), Kaitseväe raamatukogusid, inventari, seadmeid ja muid vahendeid;
- 47.4. saada akadeemialt õppekorraldust puudutavat teavet ja nõustamist;
- 47.5. vaidlustada õppekorralduslikke otsuseid akadeemia õppekorralduseeskirjas sätestatud korras;
- 47.6. saada täiendusõppes osalemist ja/või läbimist tõendav dokument;
- 47.7. kasutada muid õigusaktidega talle antud õigusi.

48. Kursuslane on kohustatud:

- 48.1. täitma õppe- ja/või ainekavas sätestatud nõudeid ning sooritama määratud tähtjaks kõik õppe- või ainekavas ette nähtud hindamised;
- 48.2. järgima Kaitseväes ja akadeemias kehtestatud eeskirju;
- 48.3. järgima Kaitseväe ja akadeemia eetikat, sh vältima akadeemilise tava rikkumist;
- 48.4. andma tagasisidet õppe sisule, õpetamiskvaliteedile ja õppekorraldusele;
- 48.5. kasutama Kaitseväe vara eesmärgipäraselt ja heaperemehelikult.

VIII. RAKENDUSSÄTTED

49. KVÜÕA nõukogu 14.06.2016 otsuse alusel KVÜÕA ülema 17.06.2016. a käskkirjaga nr 55 kinnitatud täiendusõppe eeskiri tunnistatakse kehtetuks.