

## KAITSEVÄE ÜHENDATUD ÕPPEASUTUSTE TÄIENDUSÕPPE EESKIRI

### I ÜLDSÄTTED

1. Kaitseväge Ühendatud Õppeasutuste (edaspidi *õppeasutus*) täiendusõppe eeskiri (edaspidi *eeskiri*) on täienduskoolitust (edaspidi *täiendusõpe*) reguleeriv dokument.
2. Eeskiri on koostatud, tuginedes täiskasvanute koolituse seadusele, täienduskoolituse standardile, kaitseväeteenistuse seadusele ning Kaitseväge Ühendatud Õppeasutuse põhimäärusele.
3. Eeskirja ülesandeks on reguleerida õppeasutuse täiendusõppe tõrgeteta, kvaliteetne, õigus- ja eesmärgipärane korraldamine ning läbiviimine.
4. Õppeasutuse ülemal on õigus kinnitada täiendusõppega seotud lisadokumente, mis on kooskõlas eeskirja ja teiste õppeasutuse töökorraldust reguleerivate õigusaktidega.

### II PÕHIMÕISTED

5. Täiendusõpe on väljaspool tasemeõpet toimuv õppetegevus eri- ja/või kutsealaste teadmiste ning oskuste täiendamiseks.
6. Täiendusõppe õppe- või ainekava alusel toimuvat õppetööd nimetatakse täienduskursuseks.
7. Täienduskursusel osalejaid nimetatakse kursusteks.

### III TÄIENDUSÕPPE ÕPPE- JA AINEKAVAD NING TUNNIPLAANID

8. Õppe- ja ainekavade koostamine, kvaliteedihindamine, arendamine ja sulgemine toimub õppeasutuse õppekava statuudi alusel.
9. Täiendusõppe õppekava (edaspidi *õppekava*) on täiendusõppe alusdokument, mis määrab kindlaks õppekava nimetuse ja rühma, eesmärgi ning õpiväljundid, õppe kogumahu ja sisu (sh õppeained, nende eesmärgid ja õpiväljundid), õpingute alustamise tingimused, õppekeskkonna kirjelduse, olemasolul õppematerjalide loetelu, lõpetamise tingimused ja väljastatavad dokumendid ning koolituse läbiviimiseks vajaliku kvalifikatsiooni, õpi- või töökogemuse kirjelduse.
10. Õppekava koostatakse, kui:
  - 10.1. täiendusõpe toimub avaliku koolitusena (kursuslased väljastpoolt Kaitseväge või Kaitseväe);
  - 10.2. täiendusõpe sisaldab mitut erinevat õpiteemat;
  - 10.3. täiendusõppe maht ületab 130 akadeemilist tundi, v.a võõrkeeleõpe.
11. Punktis 10 nimetatud täiendusõppe korraldust koostatakse ainekava.

12. Õppekava koostamise algatab ja selle koostamist koordineerib täienduskursuse läbiviimise eest vastutava struktuuriüksuse juht, kaasates vajadusel eksperte teistest õppeasutuse või Kaitseväe struktuuriüksustest. Õppekava kinnitab õppeasutuse ülem käskkirjaga.
13. Õppekavas esitatud õppeainetele koostab õppeaine vastutav õppejõud ainekava, mille kinnitab täienduskursuse läbiviimise eest vastutava struktuuriüksuse juht. Lahingukoolis läbiviidava ajateenijate väljaõppe aluseks on Kaitseväe juhataja poolt kinnitatud õppekava, millele ainekavasid ei koostata.
14. Täiendusõppe õppe- ja ainekavade registrit peab täiendusõppe keskus.
15. Täiendusõppe õppekavade arendamist ning ajakohastamist korraldab täienduskursuse läbiviimise eest vastutava struktuuriüksuse juht.

#### **IV TÄIENDUSKURSUSTE AVAMINE JA KORRALDAMINE**

16. Täienduskursused avatakse ja komplekteeritakse Kaitseväe vajadustest lähtuvalt.
17. Õppeasutuse ülem võib vajadusel ja võimalusel avada lisatäienduskursuseid.
18. Kursuslaste nimekirja arvatakse õppeasutuse ülema käskkirjaga.
19. Täienduskursuste korraldamise (kursuste planeerimise, vajadusel vajalike vahenditega varustamise, kursuslaste üle arvestuse pidamise, lõputunnistuste väljastamise jmt) tagab vastavat täiendusõpet läbiviiv struktuuriüksus.
20. Täienduskursuse tunniplaani koostab vastavat täiendusõpet läbiviiv struktuuriüksus ainekavade alusel ja kinnitab täienduskursuse läbiviimise eest vastutava struktuuriüksuse juht.

#### **V ÕPPETÖÖ**

21. Täienduskursuste õppetöö toimub kontaktõppe, praktika või iseseisva töö vormis õppeasutuse õppekorralduseeskirja kohaselt.
22. Täienduskursuse õppetöö mahtu arvestatakse akadeemilistes tundides. Üks akadeemiline tund vastab 45 minutile õppetööle.
23. Täienduskursuste õpiväljundite hindamine on õppeprotsessi osa, mille käigus antakse kindlate hindamiskriteeriumite alusel õiglane ja erapooletu hinnang kursuslase teadmiste ning oskuste tasemele. Nimetatud tasemed on sõnastatud õppekavas ja/või ainekavas õpiväljunditena.
24. Õpiväljundite hindamismeetodid ja -kriteeriumid määratakse ainekavas õppeasutuse õppekorralduseeskirja kohaselt.
25. Täienduskursuste eksameid ja arvestusi sooritatakse õppeasutuse õppekorralduseeskirja kohaselt. Kursuslasel on õigus likvideerida õppevõlgnevusi ainekavas määratud tingimustel.
26. Õpitudemuste arvestamise alusdokument on eksami-/arvestuse protokoll, mis säilitatakse Kaitseväe asjaajamiskorra kohaselt.

## **VI ÕPPETÖÖLT PUUDUMINE JA TÄIENDUSKURSUSELT VÄLJAARVAMINE**

27. Kursuslane võib õppetöölt puududa mõjuval põhjusel täienduskursuse läbiviimise eest vastutava isiku loal.

28. Kursuslase võib täienduskursuselt välja arvata järgmistel põhjustel:

- 28.1 teenistuslik vajadus;
- 28.2 edasijõudmatus õppetöös (kursuslane ei ole täitnud ainekavas määratud õppeaine läbimise tingimusi);
- 28.3 distsiplinaarsüüteo toimepanemine või vääritud käitumine, sh alljärgnevate akadeemiliste tavade rikkumine:
  - 28.3.1 teadmiste kontrollil selliste materjalide kasutamine, mida õppejõud ei ole lubanud kasutada;
  - 28.3.2 teadmiste lubamatu vahetamine teadmiste kontrollil;
  - 28.3.3 teise kursuslase eest teadmiste kontrolli sooritamine;
  - 28.3.4 kellegi teise kirjaliku töö või selle osade esitamine oma nime all ilma nõuetekohase akadeemilise viitamiseta (plagiaat).
- 28.4 tervisliku seisundi tõttu, mis ei võimalda täienduskursusel osaleda;
- 28.5 omal soovil (ei kohaldata ajateenijatele).

29. Punktis 28 nimetatud juhtudel arvatakse kursuslane täienduskursuse nimekirjast välja täiendusõpet läbiviiva struktuuriüksuse juhi taotluse alusel.

30. Nimekirjast väljaarvamisel teavitatakse kursuslase teenistus- või töökohajärgset struktuuriüksust või asutust.

## **VII KURSUSLASE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

31. Kursuslasele on õigus:

- 31.1 saada kvaliteetset täiendusõpet;
- 31.2 kasutada õpetegevuseks õppeasutuse auditoriume, laboratoriume, arvutisaale, Kaitseväe raamatukogusid, inventari, seadmeid ja muid vahendeid;
- 31.3 saada õppeasutuselt õppekorraldusalast teavet;
- 31.4 kasutada muid õigusaktidega talle antud õigusi.

32. Kursuslane on kohustatud:

- 32.1 järgima kaitseväelist distsipliini;
- 32.2 järgima Kaitseväes ja õppeasutuses kehtestatud eeskirju;
- 32.3 täitma õppe- ja/või ainekavas sätestatud nõudeid ning sooritama määratud tähtajaks kõik õppe- või ainekavas ettenähtud eksamid ja arvestused;
- 32.4 kasutama Kaitseväe vara eesmärgipäraselt ja heaperemehelikult;
- 32.5 täitma teisi õigusaktidest tulenevaid kohustusi või kõrgema ülema antud ülesandeid.

## **VIII TÄIENDUSKURSUSE LÕPETAMINE JA TUNNISTUSTE VÄLJASTAMINE**

33. Kui kursuslane on sooritanud positiivsele tulemusele täienduskursuse õppe- ja/või ainekavas ettenähtud eksamid ja arvestused ning täitnud muud kursuse lõpetamiseks ette nähtud tingimused, väljastatakse kursuslasele täienduskursuse läbimist tõendav tunnistus koos tunnistuse lisaga. Kursuslasele võib lisaks nimetatule vajadusel väljastada teisi läbitud õpega seotud lisadokumente.

34. Tunnistuste väljastamise aluseks on täienduskursuse läbiviimise eest vastutava struktuuriüksuse juhi või tema puudumisel täienduskursuse vastutava läbiviija taotlus

õppeasutuse ülemale. Taotlus esitatakse ainult täienduskursuse positiivsele tulemusele sooritanute kohta.

35. Kursuse lõpetamine ning tunnistuste väljastamine toimub õppeasutuse ülema käskkirjaga.
36. Tunnistusele kantakse vähemalt järgmised andmed:
- 36.1. kursuslase nimi ja isikukood;
  - 36.2. õppeasutuse nimi ja täienduskoolitusasutuse pidaja registrikood;
  - 36.3. õppekava või õppeaine nimetus, läbitud täiendusõppe maht;
  - 36.4. täiendusõppe toimumise aeg;
  - 36.5. tunnistuse number, väljaandmise koht ja kuupäev;
  - 36.6. koolitajate nimed.
37. Tunnistuse allkirjastavad täienduskursuse läbiviimise eest vastutava struktuuriüksuse juht ning täienduskursuse vastutav läbiviija. Tõendi allkirjastab täienduskursuse vastutav läbiviija.
38. Tunnistuse lisas märgitakse õppe-eesmärk, õpiväljundid, läbitud õppeained, õpitulemus(ed) ning koolitajate nimed.
39. Tunnistust ei väljastata kursuselasele, kui koolituse käigus ei hinnatud õpiväljundite saavutatust või kui kursuslane ei saavutanud kõiki õppekava lõpetamiseks nõutud õpiväljundeid. Sellisel juhul väljastatakse kursuselasele tõend täienduskursusel osalemise kohta, millele kantakse punktis 36 esitatud andmed.
40. Õppeasutuse poolt väljastatud täiendusõppe tunnistuste registrit peab üldosakonna kantselei.

#### **IX VAIDLUSTE LAHENDAMINE**

41. Õppekorralduslike otsuste vaidlustamine toimub õppekorralduseeskirjas sätestatud korras.

#### **X RAKENDUSSÄTTED**

42. Õppeasutuse nõukogu 16.06.2010 kinnitatud täiendusõppe eeskiri tunnistatakse kehtetuks.