



Õppekorralduse alused

1. Üldsätted

- 1.1. Projektiexpert OÜ (10893683) lähtub täienduskoolituse korraldamisel kehtivatest täiskasvanuhariduse valdkonna õigusaktidest ning teistest asjakohastest õigusaktidest ja dokumentidest.
- 1.2. Koolituskeskus korraldab täiskasvanutele suunatud tööalaseid koolitusi.
- 1.3. Õppetöö toimub koolituskeskuse koolituskava järgi aastaringset. Koolituse mahtu arvestatakse akadeemilistes tundides, kus üks akadeemiline tund on 45 minutit.
- 1.4. Koolitused toimuvad valdavalt grupikoolitusena. Individuaalõppe puhul viiakse koolitus läbi õppija vajadustest lähtuva individuaalse õppekava alusel.
- 1.5. Koolituste korralduse, koolituskavade ja ajakavadega saab tutvuda kodulehel: www.projektid.ee

2. Isikuandmete kogumine ja töötlemine

- 2.1. Koolituskeskus kogub õppijate kohta järgmisi andmeid: nimi, e-post, telefon ja isikukood. Isikukood on vajalik tunnistuse jaoks. Isikuandmeid töödeldakse isikuandmete kaitse seaduse § 6 alusel.

3. Koolitusele registreerumine ja koolitusgrupi komplekteerimine

- 3.1. Koolitusele registreerumine:
 - 3.1.1. Registreeruda saab koolitusfirma kodulehel ja iga koolituse juures oleval telefonil või meili teel.
- 3.2. Koolitusgrupi komplekteerimine:
 - 3.2.1. Õppegrupp moodustatakse koolitusele registreerumise järjekorra alusel;
 - 3.2.2. Koolituse alustamiseks koostatakse koolitusel õppijate nimekiri;
 - 3.2.3. Koolituskeskusel on koolitusgrupi mittetäitumisel õigus koolitus ära jätta või koolitust edasi lükata koolitusgrupi täitumiseni. Registreerunuid teavitatakse telefoni või e-posti teel vähemalt kolmepäevase etteteatamisega. Koolituse ärajäämisel korraldajatest tulenevatel põhjustel makstakse koolituse tasu tagasi.
- 3.3. Koolitusgruppide suurusjärgud on erinevad sõltuvalt koolituse sisust, kuid eesmärgiks on siiski tagada individuaalne lähenemine kogu õppeprotsessi jooksul.
- 3.4. Koolitusel õppimist saavad alustada õppijad, kes on koolituskeskuse poolt õppegruppi arvatud ning kellel on tasutud osalustasu või kelle eest on tasutud või kelle nimel on kinnituskiri tasumise kohta.
- 3.5. Koolituse eest tasutakse Projektiexpert OÜ poolt elektrooniliselt esitatud arve alusel, vastavalt arvel toodud kuupäevadele. Koolituse eest on võimalik tasuda kokkuleppel ka osade kaupa. Koolituse vältel koolitustasu ei tõsteta. Koolituse maksumuses sisalduvad koolitusmaterjalid.



Uuendatud 20. juuli 2023

Koolitusele mitteilmumisel ja sellest mitteteatamisel ning koolituse poolelijätmisel õppetasu ei tagastata.

4. Koolitusest loobumine

- 4.1. Kui koolitusele registreerunud ei ole võimalik koolitusest osa võtta, tuleb sellest teavitada antud koolituse korraldajat e-kirja või telefoni teel. E-posti aadressi ja telefoninumbri leiab kodulehelt www.projektid.ee koolituse tutvustuse juurest.
- 4.2. Koolitusest loobumise teatamisel vähem kui 24 tundi enne koolituse toimumise algust õppetasu ei tagastata.
- 4.3. Makstud õppetasu on võimalik üle kanda teisele koolitusele.
- 4.4. Koolituse poolelijätmisel õppetasu ei tagastata. Kui katkestamiseks on mõjuv põhjus (haigus, töölähetus vms), siis kokkuleppel õppekorraldajaga saab õppija liituda järgmise grupiga.

5. Koolituse lõpetamine ja väljaarvamise kord

- 5.1. Koolituse lõpetamise tingimused on sätestatud koolituse õppekavas. Koolituse õpiväljundid omandanud ning hindamise läbinud õppijale väljastatakse tunnistus. Hindamisel mitteosalenud või hindamist mitteläbinud õppijale või õppijale, kes osaleb koolitusel, kus hindamist ei toimu, väljastatakse tõend. Tunnistuse või tõendi allkirjastab konkreetse koolituse vastutav projektijuht. Tema puudumisel OÜ Projektiexpert juhatuse liige.
- 5.2. Koolituse kohta tagasiside saamiseks täidavad koolituse lõpetajad kursuse lõpus ankeetküsimustiku või toimub tagasisidestamine suuliselt arutelu vormis.

6. Õppija õigused ja kohustused

6.1 Õppijal on õigus:

- 6.1.1 osaleda registreeritud koolitusel ette nähtud mahus, kohas ja ajal pärast õppemaksu tasumist;
- 6.1.2. saada teavet koolituse õppekorralduse ja õppekava kohta;
- 6.1.3. nõuda kvaliteetset koolitust;
- 6.1.4. nõuda õppemaksu tagastamist koolituskeskuse poolsetel põhjustel ära jäänud kursuste eest;
- 6.1.5. lahkuda omal soovil enne õppeperioodi lõppu, kusjuures sel juhul õppemaksu ei tagastata;
- 6.1.6. saada tunnistus koolituse lõpus õppekavas ettenähtud hindamismeetodi positiivsel läbimisel. Kui hindamist ei ole õppekavas ette nähtud või osaleja ei ole hindamist läbinud, väljastatakse osalejale tõend.

6.2. Õppija on kohustatud:

- 6.2.1. tegutsema hädaolukorras (tulekahju, veeavarii, pommiähvardus jms) vastavalt eeskirjadele ja koolituskeskuse töötajate korraldustele;
- 6.2.2. hoidma heaperemehelikult tema kasutusse antud õppevahendeid ja koolituskeskuse vara;
- 6.2.3. käituma vastavalt üldtunnustatud kõlblusnormidele.



Uuendatud 20. juuli 2023

7. Vaidluste lahendamise kord

7.1. Koolituskeskuse ja õppija/lektori vahel tekkinud eriarvamused ja vaidlused lahendavad pooled eelkõige läbirääkimiste teel. Kui tekkinud erimeelsusi ei õnnestu lahendada läbirääkimistega, lahendatakse vaidlus kohtus.