

Haigla

KORD

	Allkiri	Ees- ja perekonnanimi	Ametikoht	Kuupäev
Kinnitas:	allkirjastatud digitaalselt	Priit Tampere	juhatuse esimees	kuupäev digitaalallkirjas
Koostas:		Signe Asi	õendus-arendustegevuse koordinaator	19.03.2019

SA VILJANDI HAIGLA KOOLITUSKESKUSE ÕPPEKORRALDUSE ALUSED

EESMÄRK

SA Viljandi Haigla Koolituskeskuse õppekorralduse alustes (edaspidi õppekorralduse aluste dokument) määratakse täiendkoolitusel osalejate vastuvõtu ja väljaarvamise tingimused, täienduskoolituse eest õppetasude maksmise, sellest vabastamise ja selle tagastamise tingimused ning teised õppe korraldamiseks olulised nõuded.

KEHTIVUS

Käesolev õppekorralduse aluste dokument kehtib SA Viljandi Haigla Koolituskeskuses

VASTUTUS

Koolituskeskuse õppe korraldamise eest vastutab SA Viljandi Haigla personaliteenistus.

TEGEVUSKIRJELDUS

1. Üldsätted

- 1.1. Õppekorraldus aluste dokument lähtub Täiskasvanute koolituse seadusest ja teistest õigusaktides sätestatud põhimõtetest ning juhendist "Täiskasvanute täienduskoolituse kvaliteeditagamise juhendmaterjal täiskasvanute täienduskoolitusasutustele".
- 1.2. SA Viljandi Haigla Koolituskeskus korraldab täienduskoolitusi tervise ja heaolu ning hügieeni ja töötervishoiu õppevaldkonnas. Lisaks pakume täienduskoolitusi arvutikasutamise, isikuarengu, psühholoogia ning juhtimise ja halduse õppekavarühmades.
- 1.3. Täienduskoolituse korraldus, õppekavad, sihtrühm, koolitajad, koolitusplaan ja registreerimise võimalused on välja toodud SA Viljandi Haigla kodulehel www.vmh.ee/koolituskeskus avades Koolituskeskuse lingi.

1.4. Täienduskoolitused toimuvad õppekavas määratud mahus koolitusplaani alusel. Täienduskoolituse mahtu arvestatakse akadeemilistes tundides.

2. Täienduskoolitustele vastuvõtu ja koolitustelt väljaarvamise tingimused ja kord

2.1. Täienduskoolitusele registreerimiseks tuleb täita registreerimisvorm kodulehel www.vmh.ee/koolituskeskus. Registreerimise järgselt väljastab SA Viljandi Haigla Koolituskeskus täienduskoolitusele registreerimise kinnituse.

2.2. SA Viljandi Haigla Koolituskeskusel on õigus koolitusgrupi mittetäitumisel koolitus ära jätta. Koolitusele registreerunud teavitatakse vähemalt nädal enne koolituse toimumiseaega koolituse edasilükkumisest või ära jätmisest e-posti teel.

2.3. Koolitusgrupp komplekteeritakse täienduskoolitusele registreerimise järjekorras. Kui täienduskoolitusele registreerub rohkem osalejaid kui õppekavas märgitud, siis võetakse osalejad vastu registreerimise järjekorras.

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

3.1. Täienduskoolituse eest tasumine toimub e-postiga saadetud arve alusel. Arve saadetakse peale koolituse toimumist registreerumisel märgitud e-posti aadressile. Arve tuleb tasuda maksetähtajaks. Koolituse tunnistus või tõend väljastatakse vaid arve tasumise järgselt.

3.2. Kui täienduskoolitusel osalejal ei ole võimalik mõjuvatel põhjustel registreeritud ja täienduskoolitusest osa võtta, tuleb sellest võimalikult kiiresti teavitada e-kirjaga aadressile koolituskeskus@vmh.ee.

4. Teised õppe korraldamiseks olulised tingimused

4.1. Täienduskoolitusel osalemine fikseeritakse koolitusel osaleja allkirjaga täienduskoolituse toimumise päeval vastaval allkirjalehel.

4.2. Täienduskoolitus loetakse läbituks, kui koolitusel osaleja saavutas kõik õppekavas kirjeldatud õpiväljundid ja teised õppekavast tulenevad nõuded ning selle kohta väljastatakse tunnistus. Tunnistus väljastatakse elektroonselt registreerimisel märgitud e-posti aadressile.

4.3. Kui täienduskoolitusel osaleja katkestab täienduskoolituse läbides vaid pool õppekavast, siis väljastatakse koolitavale tunnistuse asemel tõend. Tõend väljastatakse elektroonselt registreerimisel märgitud e-posti aadressile.

4.4. Täienduskoolitusel osalejale saadetakse nädala jooksul peale täienduskoolituse toimumist e-posti aadressile täitmiseks tagasisidevorm.

4.5. Täienduskoolitused toimuvad SA Viljandi Haiglas aadressil Pärna tee 3, Jämejala küla, Viljandi vald või koolituskavas väljatoodud aadressil.

5. Täienduskoolitusel osaleja õigused ja kohtused

5.1. Täienduskoolitusel osalejal on õigus:

5.1.1. enne täienduskoolituse toimumist tutvuda õppekorralduse alustega ja õppekavaga ning saada täiendavat infot täienduskoolituse kohta;

5.1.2. osaleda täienduskoolituse õppekava kirjelduses ettenähtud õppetegevuses ja saada täienduskoolituse õppekava kirjelduses ettenähtud õppematerjale;

- 5.1.3. lahkuda omal soovil enne õppeperioodi lõppu, kuid sel juhul õppemaksu ei tagastata;
- 5.1.4. saada täienduskoolitusel osalemist läbimist tõendavaid dokumente tuginedes õppekorralduse aluste punktidele 4.2. ja 4.3.

5.2. Täienduskoolitusel osaleja:

- 5.2.1. täidab täienduskoolituse läbimiseks õppekavas ettenähtud nõudeid ja SA Viljandi Haigla poolt kehtestatud sisekorra eeskirju;
- 5.2.2. väldib SA Viljandi Haigla vara rikkumist või hävimist ning selle juhtumisel hüvitab täielikult tekitatud kahju;
- 5.2.3. kohustub täienduskoolitusest loobumisest teatama esimesel võimalusel arvestades õppekorraldus alused punkti 3.2. nõuetest.

6. SA Viljandi Haigla Koolituskeskuse õigused ja kohustused

6.1. SA Viljandi Haigla Koolituskeskusel on kohustus:

- 6.1.1. koolitusel osalejale osutada pädevate erialaspetsialistide poolt õppekavale vastavaid täienduskoolitusi;
- 6.1.2. pidada arvestust tunnistuste ja tõendite üle ja säilitada vajalikke dokumente.

6.2. Vaidlused, mis tekkivad koolituse korraldaja ja koolitusel osaleja vahel ning mida pole võimalik lahendada läbirääkimiste teel, lahendatakse seaduses ettenähtud korras.

7. Kvaliteedi tagamine

- 7.1. SA Viljandi Haigla Koolituskeskus tagab täienduskoolituste sisulise ja korraldusliku kõrge kvaliteedi. Kvaliteedi tagamiseks toimub regulaarne ja süsteemne sisehindamine, tulemuste võrdlemine, analüüsimine, parendustegevuste väljaselgitamine ja nende kasutamine SA Viljandi Haigla Koolituskeskuse arendustegevuses.
- 7.2. SA Viljandi Haigla Koolituskeskuse poolt toimub regulaarne tagasisideküsitluste läbiviimine ning tulemuste analüüsimine ja parendusprotsesside ellu viimine.
- 7.3. SA Viljandi Haigla Koolituskeskus tagab koolitusel osalejatele pädevad erialaspetsialistidest koolitajad, vajadusest lähtuva koolitusprogrammi, asjakohased õppemeetodid ning sobiva õppekeskkonna.
- 7.4. SA Viljandi Haigla Koolituskeskus tagab koolitusel osalejatele konfidentsiaalsuse, infoturbe meetmete rakendamise ja isikuandmete kaitse jälgimise ning järgimise.
- 7.5. SA Viljandi Haigla Koolituskeskus kogub koolitusel osalejate kohta järgmisi andmeid: nimi, e-post, telefon, isikukood töökoht ja amet. Isikukood on vajalik tunnistuse või tõendi väljastamiseks. Isikuandmeid töödeldakse Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) 2016/679, 27. aprill 2016, füüsiliste isikute kaitse kohta isikuandmete töötlemisel ja selliste andmete vaba liikumise ning direktiivi 95/46/EÜ kehtetuks tunnistamise kohta (isikuandmete kaitse üldmäärus) alusel.

KASUTATUD ALLIKAD

- 1. Täiskasvanute koolituse seadusest RT I, 10.06.2015, 10;
- 2. Haridus- ja Teadusministeeriumi juhend "Täiskasvanute täienduskoolituse kvaliteeditagamise juhendmaterjal täiskasvanute täienduskoolitusasutustele".