

I Vedurijuhtide koolituskeskuse õppekorralduse alused

1. Üldsätted

- 1.1. AS Eesti Raudtee (registrikood 11575838) (edaspidi koolitaja) poolt asutatud koolituskeskus (edaspidi kool) lähtub oma tegevuses täiskasvanute koolituse seadusest, täiskasvanute täienduskoolituse kvaliteedi tagamise juhendmaterjalist täiskasvanute täienduskoolitusasutustele ning ettevõtte ärietikast, põhikirjast ja õppekorralduse alustest.
- 1.2. Kool korraldab vedurijuhilubade saamiseks (edaspidi õppija) väljaõpet sertifikaadi saamiseks ja vedurijuhi perioodilist täiendusõpet sertifikaadi kehtivuse säilitamiseks.
- 1.3. Õppetöö toimub (Telliskivi 60/2 15073 Tallinn) õppetöoks sobivas, õppeklassis kus on kõik vajalikud vahendid kaasaegseks õppeks, lisaks elementaarsetele võimalustele on see varustatud projektori, ekraani ja kliimaseadmega.
- 1.4. Koolitused toimuvad koolituskalendri alusel, mis avaldatakse AS Eesti Raudtee veebilehel. Koolituse mahtu arvestatakse akadeemilistes tundides, kus üks akadeemiline tund on 45 minutit.
- 1.5. Õppetöö toimub eesti ja vene keeles.
- 1.6. Asjaajamiskeel koolis on eesti keel.
- 1.7. Õppetöö toimub päevase grupi vormis.
- 1.8. Õpingute alusdokument on õppekava.

2. Isikuandmete kogumine ja töötlemine

- 2.1. Kool kogub õppijate kohta järgmisi andmeid: nimi, e-post, telefon ja isikukood. Isikukood on vajalik tunnistuse ja aruandluse jaoks. Kord aastas märtsikuus koolituskeskus esitab tegevuse aruandluse ministeeriumisse.
- 2.2. Isikuandmeid töödeldakse isikuandmete kaitse seaduse § 6 alusel.

3. Koolitusele registreerumine ja koolitusgrupi komplekteerimine

- 3.1. Koolitusele registreerumine:
 - 3.1.1. koolitusele tuleb eelnevalt registreeruda, mis toimub koolitaja veebilehel (www.evr.ee) või e-posti teel (personal@info.ee). Internetis registreerunud saavad registreerumise kinnituse e-posti aadressile;
 - 3.1.2. koolitusele registreerumise tähtaeg on vähemalt kümme tööpäeva enne koolituse toimumise algust;
 - 3.1.3. õppijal on õigus saada täiendavat infot e-posti teel (personal@evr.ee) või telefoni teel 615 8672.
- 3.2. Koolitusgrupi komplekteerimine:
 - 3.2.1. õppegrupp moodustatakse koolitusele registreerimise järjekorra ja individuaalsete töövestluste alusel;
 - 3.2.2. koolituse alustamiseks koostatakse koolitusel osalejate nimekiri;
 - 3.2.3. koolituskeskusel on koolitusgrupi mittetäitumisel õigus koolitus ära jätta või koolitust edasi lükata koolitusgrupi täitumiseni. Registreerunuid teavitatakse

AS Eesti Raudtee	Kehtiv alates: Dokumendi omanik:	27/10/2020 Personaliosakond	Juhatuse otsus nr	551/14
------------------	-------------------------------------	--------------------------------	-------------------	--------

telefoni või e-posti teel vähemalt kahepäevase etteatamisega. Koolituse ära jäämisel korraldajatest tulenevatel põhjustel makstakse koolituse tasu tagasi.

4. Koolituse alustamine ja koolitusel osalemine

- 4.1. Koolitusel õppimist saavad alustada õppijad, kes on kooli poolt õppegrupi arvatud ning kes on tasunud õppemaksu või saanud ettevõtte/asutuse poolt tasumist tõendava kinnituskirja.
- 4.2. Õppetööst osavõttu kinnitab osaleja allkirjaga registreerimislehel iga koolituspäeva alguses.

5. Koolituse lõpetamine ja väljaarvamise kord

- 5.1. Õppija võetakse koolitaja koolituskeskuse kursusele isikliku või ettevõtte koolitustellimuse alusel. Kursustele vastuvõtmisel sõlmitakse kooli esindaja ja õppija / ettevõtte esindaja koolitusleping, millele kantakse koolituse toimumise aeg, kestus, koht ja õppemaksu ning selle tasumise tingimused.
- 5.2. Õppija arvatakse koolist välja sooviavalduse põhjal, talle esitatud arve maksmata jätmisel või lepingutingimuste rikkumisel. Igat juhtumist vaadatakse läbi üksikjuhtumi põhiselt.
- 5.3. Õppija on lõpetanud koolitaja koolitusasutuse valitud koolituse, kui on sooritanud sellekohase testi, arvestuse või eksami.
- 5.4. Lõputesti, -arvestuse või -eksami edukal sooritamisel saab kursuse lõpetanu koolitusasutuse tunnistuse või tõendi vastavalt Täiendkoolituse standardile § 3.
- 5.5. Koolituse kohta tagasiside saamiseks täidavad koolituse lõpetajad kursuse lõpus ankeetküsimustiku.

6. Koolituse maksumus

- 6.1. Veduri juhi sertifikaadi ja muude koolituste maksumus oleneb programmi mahust.
- 6.2. Koolituse eest tasumine toimub arve alusel enne koolituse algust. Arve saadetakse e-posti teel. Arve tuleb tasuda enne kursuse algust või koolitusasutuse poolt paika pandud maksegraafiku alusel vahetult enne kursuse lõppu.
- 6.3. Kui koolituse lõpukuupäevaks pole kogu summa tasutud, siis on koolituskeskusel õigus osalejale tunnistust mitte väljastada.
- 6.4. Koolituse eest on võimalus tasuda osamaksetena, mille kohta sõlmitakse maksjaga eraldi kokkulepe.

7. Koolituskeskuse lektorid

- 7.1. Teoreetilise ja praktilise koolituse viivad läbi AS Eesti Raudtee oma alal kogenud raudteespetsialistid. Vajadusel koolitusasutus kaasab teiste raudtee-ettevõtete või koolitusasutuste vajalikke spetsialiste.
- 7.2. Koolitajate nimekirja koos kompetentsust tõendava kvalifikatsiooni ja töökogemuse kirjeldusega avaldatakse kodulehel www.evr.ee

8. Koolitusest loobumine

- 8.1. Kui koolitusele registreerunud ei ole võimalik koolitusest osa võtta, tuleb sellest teavitada viivitamatult kooli e-kirja teel (personal@evr.ee).

AS Eesti Raudtee	Kehtiv alates:	27/10/2020	Juhatuse otsus nr	551/14
	Dokumendi omanik:	Personaliosakond		

- 8.2. Koolitusest loobumise teatamisel kuni 7 päeva enne koolituse algust tagastatakse 100% õppetasust.
- 8.3. Koolitusest loobumise teatamisel 2-6 päeva enne koolituse toimumist tagastatakse 75% õppetasust.
- 8.4. Koolitusest loobumise teatamisel vähem kui 48 tundi enne koolituse toimumise algust, õppetasu ei tagastata.

9. Koolituse katkestamine

- 9.1. Koolituse pooleli jätmisel õppetasu ei tagastata. Kui katkestamiseks on mõjuv põhjus (tervislikud põhjused, komandering vms), siis saab õppija liituda järgmise grupiga.

10. Vaidluste lahendamise kord

- 10.1. Kooli ja Õppija/lektori vahel tekkinud eriarvamused ja vaidlused lahendavad pooled eelkõige läbirääkimiste teel.

II Koolituste kvaliteedi tagamise alused

1. Üldsätted

- 1.1. AS Eesti Raudtee poolt asutatud koolituskeskus (edaspidi kool) , mis lähtub täienduskoolituse kvaliteedi tagamisel täiskasvanute koolituse seadusest, täiskasvanute täienduskoolituse kvaliteeditagamise juhendmaterjalist täiskasvanute täienduskoolitusasutustele, koolitaja käsiraamatust (ETKA Andras) ning ettevõtte ärietikast, põhikirjast ja õppekorralduse alusest.
- 1.2. Kool korraldab vedurijuhilubade saamiseks (edaspidi õppija) väljaõpet sertifikaadi saamiseks ja vedurijuhi perioodilist täiendusõpet sertifikaadi kehtivuse säilitamiseks. Õppetöö toimub (Telliskivi 60/2 15073 Tallinn) õppetööks sobivas, õppeklassis kus on kõik vajalikud vahendid kaasaegseks õppeks, lisaks elementaarsetele võimalustele on see varustatud projektori, ekraani ja kliimaseadmega.
- 1.3. Koolituste läbiviimisel ja suhtlemisel klientidega tuleb igal koolitajal juhendada väärtuspõhisest suhtest, avatusest, aususest ja abivalmidusest.

2. Õppekeskkonna kvaliteedi tagamise tingimused ja kord

- 2.1. Koolitustegevuseks kasutame õppetööks sobilikke koolitusruume. Peamiselt toimub õppetöö õppeklassis (Telliskivi 60/2, 15073 Tallinn, Eesti), kus on kõik vajalikud vahendid kaasaegseks õppeks, lisaks elementaarsetele võimalustele on see varustatud arvuti, projektori, ekraani, pabertahvli ja kliimaseadmega. Kasutame video ja helisüsteemi Logitech Rally-t. Sellega saab soovitud online-koosolekute lahendusi (Skype, Teams jt) toetada väga kvaliteetse heli ning videosüsteemiga. Samuti on kaasaegse tehnikaga varustatud Tartus, Narvas ja Valgas olevad õppeklassid, mida saame kasutada vajadusel täiendavalt.
- 2.2. Olenevalt vajadusest on võimalus kasutada koolituse kestel toimivat internetiühendust.
- 2.3. Koolitusgruppide suurusjärgud on erinevad sõltuvalt koolituse sisust, kuid eesmärgiks on siiski tagada individuaalne lähenemine kogu õppeprotsessi jooksul.

3. Õppekavade kvaliteedi tagamise tingimused ja kord

- 3.1. Õppekavade koostamisel lähtutakse täiskasvanute koolituse seadusest, täienduskoolituse õppekava koostamise juhendmaterjalist ja täienduskoolituse standardist. Õppekava koostamisel lähtutakse sihtgruppide vajadustest ning iga koolitus peab aitama sihtgrupil saavutada mõõdetavaid tulemusi.
- 3.2. Kooli õppekavas sätestatakse vähemalt järgmised andmed:
 - 1) õppekava nimetus;
 - 2) õppekavarühm;
 - 3) õppeesmärk;
 - 4) õpiväljundid;
 - 5) õppekava koostamise alus;
 - 6) sihtgrupp;
 - 7) õppekeel;

AS Eesti Raudtee	Kehtiv alates:	27/10/2020	Juhatuse otsus nr	551/14
	Dokumendi omanik:	Personaliosakond		

- 8) õpingute alustamise tingimused, juhul kui need on eeltingimuseks õpiväljundite saavutamisel;
 - 9) õppe kogumaht, sealhulgas auditoorse, praktilise ja iseseisva töö osakaal;
 - 10) õppe sisu;
 - 11) õppekeskkonna kirjeldus;
 - 12) õppemeetod;
 - 13) nõuded õpingute lõpetamiseks ja väljastatavad dokumendid;
 - 14) koolituse läbiviimiseks vajaliku kvalifikatsiooni, õpi- või töökogemuse kirjeldus.
- 3.3. Õppekava koostamisel lähtutakse konkreetse sihtgrupi vajadustest ning iga koolitus on oma olemuselt praktilise suunitlusega eesmärgiga aidata sihtgrupil saavutada paremaid ning mõõdetavaid tulemusi.
- 3.4. Iga koolituse juures on viide kehtivale õppekavale.
- 3.5. Õppekava ja -materjalid vaadatakse üle regulaarselt ja ajakohastatakse vähemalt kord aasta jooksul.
- 3.6. Koolituskeskus lähtub koolitamise tegevustes ja õppematerjalides riiklikult kehtestatud õigusaktidest, samuti asjakohaste Euroopa Parlamendi ja nõukogu direktiividest, otsekohalduvate Euroopa Parlamendi ja nõukogu ning Euroopa Komisjoni määrustest.

4. Koolitajate kvaliteedi tagamise tingimused ja kord

- 4.1. Lektorid omavad kõrgemat erialast haridust või peavad olema aktiivselt tegutsenud õpetatavas valdkonnas ning omama vastavasisulist kogemust, mida nad on võimelised tõestama.
- 4.2. Pärast tagasisidelehtede saamist õpilaste poolt analüüsib kool nii koolitustulemusi kui ka tagasisidelehtede sisu läbi ja teeb parandusettepanekud lektorile.
- 4.3. Lektoritel on võimalus ennast täiendada regulaarselt. Sisekoolitajatele toimuvad vähemalt kord aastas ühine täiendkoolitus.

5. Täienduskoolituse kohta tagasiside kogumise kord

Kool palub täita pärast igat koolitust osalejatel tagasisidelehed ja muuhulgas annab võimaluse teha parandusettepanekuid. Tagasisidet võib anda nii kirjalikult paber kandjal kui ka elektroonsel kujul. Tagasiside vaadatakse üle ning kokkuvõttest lähtuvalt viiakse sisse parandused, kus see on võimalik ning teostatav.