



Täienduskoolituse õppekorralduse alused

1. Üldsätted

- 1.1. Käesolev document määratleb täienduskoolituse õppekorraldused alused Solve et Cougula OÜ (reg nr 12471354) juures.
- 1.2. Õppekorraldus tugineb täiskasvanute koolituse seadusele ning täiskasvanute koolituse standardile.

2. Koolitusele vastuvõtmise ja osalemise tingimused

- 2.1 Koolitusel osalemise eelduseks võib olla konkreetsete eeluskuste või -teadmiste olemasolu, kui see on määratletud vastava koolituse õppekavas.
- 2.2 Koolitusel osalemiseks tuleb õppijal end eelnevalt registreerida Solve et Cougula OÜ poolt määratud viisil (kirjeldatud asutuse veebilehel <https://amanitaeesti.ee/> vastava koolituse juures).
- 2.3 Koolitusele registreerumisega kinnitab õppija, et on tutvunud käesoleva dokumendiga "Täienduskoolituse õppekorralduse alused" ning dokumendiga "Täienduskoolituse kvaliteedi tagamise alused" ning nõustub neid järgima.
- 2.4 Koolitusel osalemise kinnituseks saadab asutus registreerunule kirjaliku teate koos koolituse korraldusliku infoga e-posti teel vähemalt 3 tööpäeva enne koolituse algust.
- 2.5 Koolitusel mitteosalemise korral palutakse õppijal teavitada asutust esimesel võimalusel, kasutades selleks e-posti amanitaeesti@gmail.com.
- 2.6 Solve et Cougula OÜ-l on õigus koolitusgruppi mitte moodustada või lükata koolitus edasi, kui registreerunute arv ei ole koolituse läbiviimiseks piisav. Sellisel juhul teavitatakse õppijaid esimesel võimalusel ning tagastatakse juba makstud õppemaks täies ulatuses või jäetakse kokkuleppel õppija (te)ga tulevase koolituse ettemaksuks.

3. Õppe korraldus

- 3.1 Koolitused toimuvad kehtivate õppekavade alusel, järgides täienduskoolituse standardis § 2 sätestatud kriteeriume.
- 3.2 Koolituste maht on arvestatud akadeemilistes tundides, kus üks akadeemiline tund kestab 45 minutit.
- 3.3 Õpe viiakse läbi kontaktõppena, veebipõhiselt või kombineeritud õppevormis, sõltuvalt koolituse iseloomust ja tehnilistest vajadustest ja võimalustest.



- 3.4 Solve et Coagula OÜ jätab endale õiguse teha muudatusi koolituse ajakavas, koolitaja(te)s või toimumiskohas, teavitades sellest õppijaid esimesel võimalusel. Kui tehtud muudatused ei sobi õppijale, pakutakse võimalusel talle osalemist mõnel järgmisel samasisulisel koolitusel.
- 3.5 Pärast koolituse lõppu väljastab asutus õppijale tunnistuse või tõendi, lähtudes täienduskoolituse standardi § 2 ja vastava koolituse õppekavas sätestatud tingimustest (osalemise %, õpiväljundite saavutamine).
- 3.6 Tunnistus või tõend väljastatakse hiljemalt 10 tööpäeva jooksul pärast koolituse lõppu, välja arvatud juhul, kui osapooled on kokku leppinud teisiti.
- 3.7 Asutus võib keelduda tunnistuse või tõendi väljastamisest, kui õppija:

3.7.1 ei ole koolituse eest tasunud täies ulatuses,

3.7.2 on rikkunud koolitusel osalemise tingimusi.

4. Koolituselt väljaarvamise tingimused ja kord

- 4.1 Koolituselt väljaarvamise aluseks on järgmised juhud:

4.1.1 kui õppija ei tasu õppemaksu määratud tähtajaks;

4.1.2 kui õppija on koolitusele registreerunud, kuid ei ilmu kohale ega anna oma mitteosalemisest teada;

4.1.3 koolitusel osalemise või käitumisega seotud tõsised rikkumised, mis segavad õppeprotsessi;

4.1.4 korduvad ja põhjendamatud puudumised ilma asutuse teavitamiseta.

- 4.2 Enne väljaarvamist teavitatakse õppijat e-posti teel vähemalt 2 tööpäeva ette ning antakse võimalus selgitada oma seisukohta.

- 4.3 Koolituselt väljaarvamise otsuse teeb Solve et Coagula juht või vastutav isik.

5. Õppetasu maksmise, sellest vabastamise ja selle tagastamise tingimused ja kord

- 5.1 Koolituse eest tasumine toimub vastavalt Solve et Coagula OÜ poolt esitatud arvele, mis tuleb tasuda määratud tähtajaks. Arve saadetakse õppijale e-posti teel.

- 5.2 Asutusel on õigus keelduda õppija koolitusele lubamisest, kui õppetasu ei ole tasutud määratud tähtajaks.

- 5.3 Koolitusest loobumisel enne koolituse algust tagastatakse õppetasu täies ulatuses või jäetakse kokkuleppel õppijaga järgmise koolituse ettemaksuks. Juba alanud koolituse korral tagasimakset ei tehta.



- 5.4 Kui õppija eemaldatakse koolituselt käesoleva dokumendi punktide 4.1.3-4.1.4 tõttu, siis õppetasu ei tagastata.
- 5.5 Kui õppija on registreerunud koolitusele, kuid jätab koolitusele ilmumata ning ei teavita sellest enne koolituse algust, on ta kohustatud tasuma 100% koolituse maksumusest, sõltumata sellest, kas arve on eelnevalt tasutud või mitte. Tervislikel põhjustel mitte ilmumise korral lähtutakse kokkulepetest Solve et Cougula OÜ juhatuse või vastutava isikuga.
- 5.6 Kui koolitus jääb ära asutuse otsusel, tagastatakse õppetasu täies mahus või jäetakse kokkuleppel õppija(te)ga järgmise vastavasisulise koolituse ettemaksuks.
- 5.7 Õppetasust vabastamise otsuse teeb Solve et Cougula OÜ juhatuse või määratud vastutav isik. Taotluseks tuleb esitada vastavasisuline kirjalik avaldus e-posti teel aadressile amanitaeesti@gmail.com.
- 5.8 Tellimuskoolituste puhul lepitakse koolitustasu maksmise ning loobumise või koolituse ärajäämise tingimused kokku tellija ja Solve et Cougula OÜ vahel taasesitamist võimaldavas vormis.

6. Vaidluste ja kaebuste lahendamise kord

- 6.1 Kõik kaebused ja pöördumised tuleb esitada kirjalikult, saates need e-posti aadressile: amanitaeesti@gmail.com.
- 6.2 Kaebustele vastatakse hiljemalt 10 tööpäeva jooksul alates kaebuse kättesaamisest.
- 6.3 Vaidlused püütakse esmalt lahendada vastastikuse läbirääkimise ja kokkuleppe teel. Kui kokkuleppele ei jõuta, lahendatakse vaidlus Pärnu Maakohtus vastavalt Eesti Vabariigi seadusandlusele.