

## **Täienduskoolituse korraldamise tingimused ja kord**

### **1. Õppekorralduse üldised alused**

1.1. Tartu Kunstikool (edaspidi “kool”) korraldab täienduskoolitust, lähtudes “Täiskasvanute koolituse seadusest”, haridus- ja teadusministri määrusest “Kutseõppeasutuses täiendusõppe korraldamise tingimused ja kord”, kooli õppekorralduseeskirjast ja teistest asjakohastest õigusaktidest.

1.2. Täienduskoolitus toimub kursusena ning selle läbiviimise aluseks on õppekava. Kursuse mahtu arvestatakse akadeemilistes tundides (1 akadeemiline tund= 45 minutit).

1.3. Õppija saab läbida täienduskoolitust grupikoolitustena, individuaalõppes või tasemeõppe õppekavadest valitud üksikute moodulitena.

1.3.1. Tasemeõppe moodulite puhul selgitatakse kompetentsid vajadusel vestluse/portfoolio abil.

1.4. Kool avaldab semestri jooksul toimuvate täiendusõppe kursuste kalendri oma kodulehel hiljemalt alanud semestri 2. nädala lõpuks.

1.5. Kursuste kohta käiv eelinfo, sh kursuse õppekava ja registreerumise tähtajad avaldatakse kunstikooli kodulehel, sotsiaalmeedias ja muudes kanalites vastavalt vajadusele ning koolituse eesmärgile. Kursusele registreerumise tähtaeg on reeglina vähemalt 7 tööpäeva enne kursuse alguskuupäeva.

1.6. Individuaalõppes või tasemekoolituse õppekavalt valitud moodulis osalemine tuleb kooskõlastada täienduskoolituse koordinaatoriga-hiljemalt 2 nädalat enne õppetöö algust. Tasemeõppe õppekava moodulis osalemine on võimalik üksnes vabade kohtade olemasolul.

### **2. Kursuste komplekteerimise kord**

2.1. Täienduskoolituse kursusele tuleb registreeruda eelinfos avaldatud tähtajaks. Registreeruda saab internetis aadressil [kunstikool.koolitus@art.tartu.ee](mailto:kunstikool.koolitus@art.tartu.ee) või läbi õppeinfosüsteemi ([www.siseveeb.ee](http://www.siseveeb.ee)), esitades täidetud registreerimisavalduse. Registreerumise kohta saadetakse kinnitus kandideerija e-posti aadressile.

2.2. Koolitusgrupi komplekteerimise aluseks on registreerumise järjekord. Kui õppekavas on fikseeritud õppima asumise eeltingimused, võetakse lisaks arvesse kandideerijate poolt avaldatud vastavasisuline info.

2.3. Tasuta kursuste puhul on komplekteerimise aluseks vastava projekti/programmi nõuded.

2.4. Koolil on õigus ära jätta või edasi lükata täiendusõppe kursused, mille koolitusgrupp ei ole tähtajaks täitunud. Kursusele registreerunud teavitatakse kursuse ärajäämisest/ edasilükkumisest telefonitsi või e-posti teel. Kursuse mittetoimumisel tagastatakse juba makstud osalustasu.

### **3. Kursusel osalemine**

3.1. Kursusel õppimist saavad alustada õppijad, kes on täienduskoolituse koordinaatori poolt arvatud õppegruppi ning kes on hiljemalt kursuse alguseks maksnud osavõtutasu.

3.2. Õppija kinnitab oma osalemise igal koolituspäeval allkirjaga.

3.3. Õppijale, kes on koolituses osalenud ettenähtud mahus ja saavutanud õppekavaga ettenähtud õpiväljundid, väljastatakse koolituse lõppedes tunnistus.

3.4. Õppijale, kes on kursuse katkestanud või kelle õpiväljundite saavutamist ei hinnata/ pole võimalik hinnata, väljastatakse tõend koolituses osalemise kohta.

#### **4. Kursuste praktilise töö ja praktika korraldus**

4.1. Praktiline töö toimub õppekeskkonnas õppekavaga sätestatud mahus.

4.2. Täienduskoolituse kursuse praktikakorraldus järgib Tartu Kunstikooli õppekorralduseeskirjaga fikseeritud praktikakorraldust.

4.3. Tööohutusalane juhendamine toimub enne praktilisele tööle või praktikale asumist.

#### **5. Kursustel õppijate õigused ja kohustused**

5.1. Õppijal on õigus osaleda täienduskoolituse kursusel endale vajalikus mahus ja ulatuses.

5.2. Täienduskoolituses osalejatele ei laiene tasemeõppes õppijatele mõeldud õigused.

5.3. Täienduskoolituses osaleda soovija on kohustatud enne kursusele registreerumist tutvuma kursuse õppekava ja täienduskoolituse korruga ning kinnitama tutvumist registreerumisavaldusel oma allkirjaga.

5.4. Õppija on kohustatud mõistlikus ulatuses soetama endale isiklikuks tarbeks mõeldud töövahendid, kui sellest on eelnevalt teada antud.

#### **6. Kursuste eest õppetasu maksmise kord**

6.1. Ettoregistreerumisega kursuse eest toimub tasumine osaleja e-posti aadressile saadetud arve alusel. Arve tuleb tasuda arvel märgitud kuupäevaks.

6.2. Koolil on õigus etteregistreerimise soodustamiseks kehtestada teatud kuupäevani registreerujatele madalam osalustasu.

6.3. Kui täienduskoolitus toimub individuaalõppena või tasemeõppes valitud moodulina, on osalustasu aluseks Tartu Kunstikooli nõukogu otsusega kehtestatud määrad. Esitatud arve peab olema tasutud arvel märgitud kuupäevaks.

6.4. Kursusest osavõtutasu maksmise erisused (maksmine osade kaupa, jm) lepitakse kokku täienduskoolituse koordinaatoriga kirjalikult ning vormistatakse õppija ja kooli vahelise kirjaliku kokkuleppena.

6.5. Kui täienduskoolituses osalemise eest esitatud arve ei ole tähtjaks tasutud, nõutakse see sisse Võlaõigusseadusega kehtestatud korras.

6.6. Täienduskoolituse eest makstud õppetasu saab koolituse eest tasuja deklareerida koolituskuluna vastavalt tulumaksuseaduse §-le 26.

#### **7. Kursusest loobumine ja katkestamine**

7.1. Kui täiendusõppe kursusele registreerunu ei saa koolituses osaleda, tuleb sellest teavitada täienduskoolituse koordinaatorit esimesel võimalusel.

7.2. Kursusest loobumise teatamisel kuni 7 tööpäeva enne kursuse algust tagastatakse 100% õppetasust.

7.3. Kursusest loobumise teatamisel 2-6 tööpäeva enne kursuse toimumist tagastatakse 75% õppetasust.

7.4. Koolil on õigus õppetasu mitte tagastada, kui kursusest loobumisest teatatakse vähem kui 48 tundi enne kursuse toimumise algust.

7.5. Kursuse katkestamisel on õppetasu võimalik tagasi taotleda üksnes pikemaajaliste (s.t. kestusega enam kui 10 tundi) täienduskoolituste puhul ning üksnes pärast esimest toimumiskorda. Selleks tuleb täienduskoolituse koordinaatorit kirjalikult teavitada hiljemalt esimese koolituspäeva järgsel

tööpäeval. Õigeaegsel teatamisel tagastatakse 75% õppetasust. Tagasimakse taotlus tuleb esitada kirjalikult Tartu Kunstikooli täienduskoolituse koordinaatorile.

**8. Vaidluste lahendamise kord.**

Täienduskoolituse läbiviimisel tekkinud vaidlused lahendatakse kooli õppekorralduseeskirjas sätestatud korras.