

## **Õppekorralduse kord**

E-DEVELOPMENT OU (edaspidi Turunduskool) kinnitab alljärgnevad üldised tingimused koolitusteenuste osutamisel. Kord lähtub Täiskasvanute koolituse seadusest, Turunduskooli põhimäärusest ja teistest õigusaktides sätestatud põhimõtetest.

### **Koolitusele registreerumine**

Kõikidele koolitustele tuleb eelnevalt registreeruda. Registreeruda saab telefoni, e-posti teel või täita tagasiside ankeet kodulehel. Peale registreerumist, 3 tööpäeva jooksul, saadetakse tellijale e-postile tasumisele arve ja lisa info.

Turunduskool kogub õppijate kohta järgmisi andmeid: nimi, e-post, telefon ja isikukood. Isikukood on vajalik tunnistuse jaoks.

Isikuandmeid töödeldakse IKS § 6 alusel.

### **Koolituse eest tasumine**

Koolituse eest tasumine toimub arve alusel enne koolituse algust. Arve tuleb tasuda arvel märgitud tähtajaks. Koolituse eest on võimalus tasuda osamaksetena, mille kohta sõlmitakse maksjaga eraldi kokkulepe.

Õppetasust vabastamise otsustab Turunduskooli juhatus. Sellel juhul pöörduge avaldusega e-mailile.

### **Koolitusest loobumine**

Kui koolitusele registreerunud ei ole võimalik koolitusest osa võtta, tuleb sellest teavitada kooli e-kirja teel.

Koolitusest loobumise teatamisel kuni 7 päeva enne koolituse algust tagastatakse 100% õppetasust.

Koolitusest loobumise teatamisel 2-6 päeva enne koolituse toimumist tagastatakse 75% õppetasust.

Koolitusest loobumise teatamisel vähem kui 48 tundi enne koolituse toimumise algust, õppetasu ei tagastata.

### **Koolituse ärajäämine või edasilükkumine**

Juhul, kui koolitusgrupi minimaalne osalejate arv ei ole täitunud, lükatakse

koolitus edasi või jäetakse ära. Koolituse ärajäämisest või edasilükkumisest teavitab Turunduskool osalejaid hiljemalt 2 päeva enne koolituse toimumist.

Juhul, kui koolituse ärajäämine on põhjustatud Turunduskooli ootamatutel asjaoludel (näiteks koolitaja haigestumine), teavitatakse sellest osalejaid esimesel võimalusel.

### **Koolituse lõpetamine ja väljaarvamise kord.**

Koolitus loetakse läbituks, kui õppekava mahust on täidetud vähemalt 80% ja teised õppekavast tulenevad nõuded (nt eksam, arvestus, praktiline töö vms). Lõputesti, -arvestuse või -eksami edukal sooritamisel saab kursuse lõpetanu Turunduskooli tunnistuse.

Koolituse enneaegse lõpetamise korral saab üliõpilane tõendi läbitud programmi kohta.

Turunduskoolil on õigus koolituselt välja arvata õpilane, kes

- ei täida ettenähtud kohustust;
- segab õppetegevust;
- kelle suhtes on alust arvata, et Ta võib kahjustada koolituskeskuse mainet või huve;
- kes ei täida ohutustehnika nõudeid ja õpetaja antud korraldusi või on muul viisil ohtlik iseendale ja ümbritsevale keskkonnale;
- kes puudub põhjusega rohkem, kui õppekavas lubatud.

Väljaarvamise otsuse langetab koolituskeskuse juhataja ja sellest informeeritakse õpilast ja koolitusele suunajat või rahastajat.

Protokolli kantakse märge koolituselt väljaarvamise kohta ning põhjuse lühikirjeldus.

Väljaarvamise korral nõutakse õpilaselt sisse õppemaks vastavalt väljaarvamise hetkeks läbitud koolituse mahule.

### **Õppijate õigused ja kohustused**

Õppijal on õigus:

- saada heal tasemel õpet oma valitud koolitusel;
- saada teavet koolituskorralduse kohta;

- saada õppematerjale õppe läbimiseks, kui koolituse eeltingimustes pole sätestatud teisiti;
- kasutada kooli töövahendeid selleks ettenähtud ajal;
- lahkuda omal soovil enne õppeperioodi lõpu, kusjuures sel juhul õppemaksu ei tagastata;
- saada kursuse läbimist tõendav dokument.

Õppijal on kohustus:

- aktiivselt osaleda kursustel vastavalt õppekorraldusele ja tunniplaanile ja läbida vähemalt 80% kursuse õppe mahust kui õppekavas ei ole määratud teisiti.
- täita kursuse õppekavast tulenevad nõuded koolituse läbimiseks õigel ajal;
- kinnitada õppetööst osavõttu oma allkirjaga registreerimislehel;
- järgida üldtunnustatud käitumisnorme: austada üksteist, käituda sallivalt nii õpetajate kui kaasõpilaste suhtes,
- tasuda kursuse õppemaks

### **Tagasiside kogumine koolituste kohta**

Kõikidel koolitustel osalejatel on võimalus anda vabatahtlikul tagasisidet koolituse kvaliteedi kohta nii suuliselt kui kirjalikult. Tagasisidet kasutatakse koolituse parandamiseks, kui see on võimalik ja vajalik ning koolitaja töö hindamiseks. Kui osaleja on andnud kirjaliku nõusoleku, siis kasutatakse tagasisidet koolituse kodulehel koolituse reklaamimiseks.

### **Vaidluste lahendamise kord**

Kooli ja õppija/lektor vahel tekkinud eriarvamused ja vaidlused lahendavad pooled eelkõige läbirääkimiste teel.

Kui tekkinud erimeelsusi ei õnnestu lahendada läbirääkimistega, lahendatakse vaidlus Harju maakohtus.

Õppekorralduse kord kehtib alates 01.09.2020