



## TÄIENDUSÕPPE KORRALDUS

Kinnitatud 02.10.2014 direktori käskkirjaga nr 2-30/2014

### SISUKORD

1. ÜLDSÄTTED .....	1
2. TÄIENDUSÕPPE TÖÖKORRALDUS .....	1
3. KURSUSTE AVAMINE JA ARENG .....	2
4. EKSAMITE KORRALDUS .....	4
5. TREENINGSEADMETE KASUTAMISE ALUSED .....	4
6. JUHENDI TÄITJAD JA VASTUTUS .....	5

### 1. ÜLDSÄTTED

#### 1.1 Juhendi ülesanne

1.1.1. Käesoleva juhendiga määratakse täiendusõppe teostamise kord Eesti Merekoolis (edaspidi Kool).

#### 1.2 Juhendi ulatus

1.2.1. Juhend laieneb Kooli täiendusõppe töökorraldusele.

#### 1.3 Juhendi alused

1.3.1. Meremeeste väljaõppe, diplomeerimise ja vahiteenistuse aluste rahvusvahelise konventsiooni, 1978 ja selle konventsiooni hilisemad muudatused (edaspidi *STCW konventsioon*).

1.3.2. Rahvusvahelise konventsiooni inimelude ohutusest merel (edaspidi SOLAS 74 konventsioon) koos muudatustega

1.3.3. Täiskasvanute koolituse seadus.

1.3.4. Kvaliteedikäsiraamat.

1.3.5. Meresõiduohutuse seadus.

1.3.5. Vabariigi Valitsuse 01.07.2013 a määrus nr 96 (modifitseeritud 14.06.2014) "Laevapere liikmete koolitus- ja kvalifikatsiooninõuded ning diplomeerimise kord".

#### 1.4 Määrangud

1.4.1. **Täiendusõpe** - Täiendusõpe on kutse-, eri- ja ametialaste teadmiste ja oskuste täiendamine omandatud kutse-, eri- või ametialal. (kutseõppeasutuse seadus) Täiendusõpe võimaldab täiskasvanutel uute tööalaste teadmiste, oskuste ja vilumuste omandamist. Vastavalt Kooli põhimäärusele korraldatakse Koolis täiendusõpet merenduse, tehnika ja tehnoloogia ning muudes valdkondades.

1.4.2. **Treeningseadmed** – STCW konventsioonijärgse väljaõppe praktiliste harjutustundide läbiviimiseks mõeldud valmendid, tegevaparatuur, vastavad tarkvarad ja muud kasutatavad seadmed.

### 2. TÄIENDUSÕPPE TÖÖKORRALDUS

2.1. Täiendusõppe korraldamisel juhendatakse Eesti Vabariigi ja rahvusvahelistest täiskasvanute koolitamist ja meremeeste väljaõpet reguleerivatest õigusaktidest.



EESTI MEREKOOLI KVALITEEDIJUHTIMISSÜSTEEM  
**TÄIENDUSÕPPE KORRALDUS**

2.2. Täiendusõppe kursuste korraldamist planeeritakse vastavalt vajadusele. Eelseisva poolaasta kursuste kava avalikustatakse vähemalt 1 (üks) kuu enne kursuse algust erialases meedias ja Kooli kodulehel.

2.3. Kursuste maksumused vaadatakse läbi iga kord enne uue kursuse plaani kinnitamist ja muudetakse vastavalt kulude muutumisele, turusituatsioonile ja vastavalt tekkinud vajadusele.

2.4. Kursusele registreerimine toimub Koolis kõikidel tööpäevadel 09.00 - 16.00, internetis, e-maili teel ja telefoni teel vastavalt väljakuulutatud kursuste kavale.

2.5. Kursus toimub, kui on registreeritud vähemalt 70 % osavõtjate kavandatud arvust või direktori otsusel ka vähema arvu osavõtjatega.

2.6. Kursuse õppetunni pikkuseks on akadeemiline tund (45 min). Kursus võib toimuda ka E-õppe keskkonnas kaugõppe teel oma ajakavaga.

2.7. Kursuse korraldaja on kohustatud tagama kursuslaste kohaloleku kirjaliku registreerimise.

2.8. Konventsioonikohaste kursuste edukalt lõpetanutele väljastatakse tunnistus, vastavalt vormile eesti ja inglise keeles, mis peab sisaldama:

1. Riigi ja väljaandja nime;
2. Kursuse nime;
3. Tunnistuse numbrit;
4. Väljaandmise kuupäeva;
5. Kehtivuse tähtaega (kui on vajalik);
6. Omaniku täisnime;
7. Omaniku sünniaega;
8. Pitseri originaali;
9. Vastutava isiku allkirja ja nime;
10. Väljaandja postiaadressi, telefoni, e-maili;

Ülejäänud kursuste ja seminaride lõpetamisel väljastatakse tunnistus kursuse õppekava läbimise ja kutse omistamise või kinnitamise kohta.

2.9. Kursuse eest tasutakse ülekandega. Maksumuse arvutamisel kasutatakse väljakuulutatud kursuse hinda ja/või Kooli poolt sõlmitud koolituslepingutest tulenevaid soodustusi. Kursuse lõpetanule ei väljastata tunnistust enne kursuse maksumuse tasumist.

### **3. KURSUSTE AVAMINE JA ARENG**

3.1. Kursusi korraldatakse ja uusi kursusi avatakse vastavalt nõudlusele. Nõudlus kursuste järgi tuleneb

- rahvusvahelistest konventsioonidest, milliste täitmine nõuab meremeeste teadmiste ja oskuste kohustuslikku täiendamist;
- ettevõtete vajadustest juhtide ja spetsialistide täienduskoolituse järgi;
- koostööst spetsialistide kutseliitidega;



## EESTI MEREKOOLI KVALITEEDIJUHTIMISSÜSTEEM

### TÄIENDUSÕPPE KORRALDUS

- ettepanekutest korraldada kursusi, konverentse ja loengute tsükleid ettevõtteid ja laiemat üldsust huvitavatel teemadel, rakendades esinejatena Eesti ja välismaiseid nimekaid juhte, spetsialiste ja teadlasi.

3.2. Uute kursuste korraldamisele eelneb turu-uuring ja avamisele laialdane potentsiaalsete klientide teavitamine (reklaamitegevus).

3.3. Uue kursuse või muu täiendusõppe vormi korraldamine algab kursuse kava koostamisest. Kavade koostamist korraldab Kool kasutades konsultantide ja ekspertidena Kooli õpetajaid ning spetsialiste väljastpoolt. Kavad kinnitab direktor.

3.4. Kursuste kavadele, mis on vastavuses Meremeeste väljaõppe, diplomeerimise ja vahiteenistuse aluste rahvusvahelise konventsiooniga (STCW 78) ja muudest merendusalaalastest rahvusvahelistest kokkulepetest, taotletakse Veeteede Ameti tunnustus.

3.5 Iga kursuse sisu kavandamiseks, kirjeldamiseks, õpetamise ajaliseks planeerimiseks ja õppetöö kvaliteedi kontrollimise võimaldamiseks koostatakse läbiviidavate kursuste materjalide komplekt. E-õppe korral vastavas keskkonnas (Moodle).

3.5.1 Kursuse komplekt koosneb kahest osast:

- Põhidokumendid.
- Täiendavad dokumendid.

3.5.2 Kursuse põhidokumendid on järgmised

- Kursuse kava - dokument, mille eesmärk on lühidalt kirjeldada kursuse teemad.
- Kursust läbiviivate õpetajate nimekiri koos haridust ja/või töökogemust tõendavate dokumentidega.
- Loengukavad - dokument, milles esitatakse ja kirjutatakse lahti loengute jaotus teemade ja käsitlusviiside kaupa.
- Kursuse lõpetamisel kasutatavad testid ja eksamiküsimused (vajadusel).

3.5.3 Kursuse põhidokumendid koostab täiendusõppe korraldaja. Dokumendid kaasajastatakse vastavalt vajadusele.

3.5.4 Kursuse täiendavad materjalid esitavad õpetajad:

3.5.5 Juhul kui kursuse iseärasused ei võimalda täita ülalmainitud nõudmisi, peavad olema esitatud materjalid piisavad, et saada ülevaade kursuse sisust.

3.5.6. Käesoleva juhendi punktis 3.5.2 äramärgitud dokumendid ja juhendi punktis 3.5.4 äramärgitud täiendavad materjalid asuvad Koolis.

3.5.7 Kursuste materjalide olemasolu, kompleksuse, kaasajastatuse ja kvaliteedi tagab täiendusõppe korraldaja, teostades vastavasisulise kontrolli vähemalt üks kord aastas, mille kohta ta teeb dateeritud märke kursuse kaval.

3.6 Õpetajate ja eksaminaatorite valikul lähtutakse kandidaatide erialasest kvalifikatsioonist ja kogemustest ning pedagoogilisest kvalifikatsioonist.

3.7 STCW 78 sätestatud eksamikomisjonide koosseis kinnitatakse Kooli direktori- ja kooskõlastatakse Veeteede Ameti poolt. Eksamikomisjonide koosseisud vaadatakse läbi vastavalt vajadusele. Eksamikomisjoni koosseisu kuuluvad esimees, vähemalt kaks liiget ja sekretär.



## EESTI MEREKOOLI KVALITEEDIJUHTIMISSÜSTEEM

### TÄIENDUSÕPPE KORRALDUS

3.8 Õpetajate ja eksamikomisjonide liikmete tööd tasustatakse kokkuleppelise tunnitasu alusel, mille lepib kokku Kooli direktor.

3.9 Täiendusõppe kursuste kohta korraldatakse tagasisidet vastavalt küsitlusankeetidele.

#### **4. EKSAMITE KORRALDUS**

4.1 Eksamile lubatakse kursuse läbinud isikud, kui seadusandlus ei ütle teisiti.

4.2 Eksam on suuline ja/või kirjalik.

4.3 Eksami protokoll kantakse "sooritas" või "ei sooritanud".

4.4 Korduseksam toimub 2 nädala möödumisel esimesest eksamist.

4.5 Suulisi proteste võib esitada:

- Eksami korralduse ja käigu kohta.
- Eksami ebaõige hindamise kohta.

Suulised protestid esitatakse kohe eksamikomisjoni esimehele ja lahendatakse kohe eksamikomisjoni poolt, enne protokoll koostamist. Kirjalikud kaebused esitatakse eksamikomisjoni esimehele kolme tööpäeva jooksul ja vaadatakse läbi vastavalt EV seadustele ja Kooli kvaliteedi süsteemi protseduurile „Täiendusõppe korraldus“.

4.6 Testi teostamisel on lubatud kasutada kursuse materjale.

4.7 Eksami korrast teavitatakse eksamineeritavaid enne eksami algust eksamikomisjoni esimehe poolt.

4.8 Eksami küsimusi tutvustatakse kursustel.

4.9 Eksami tulemused vaadatakse läbi kohe eksamikomisjoni poolt ja vormistatakse allkirjastatud protokoll 2 eksemplaris. 1 eksemplar saadetakse Veeteede Ametile 5 tööpäeva jooksul.

4.10 Eksami edukalt sooritanud isikule väljastatakse tunnistus.

#### **5. TREENINGSEADMETE KASUTAMISE ALUSED**

5.1. Õpilaste ja täiendusõppes osalejate väljaõpe treeningseadmetel toimub vastavalt ainekavadele ja/või kursuse kavadele, mis mahuliselt ja sisuliselt vastavad vajadusel Meremeeste diplomeerimise, väljaõppe ja vahiteenistuse aluste rahvusvahelisele konventsioonile STCW 78.

5.2. Treeningseadmete kasutamise eesmärgiks on õpilastele STCW 78 konventsioonile vastavate teadmiste ja oskuste praktiline kujundamine.

5.3. Treeningseadmete kasutamise eesmärgiks täiendusõppes osalejatele on teadmiste uuendamine, praktiliste oskuste omandamine ja uute seadmete tundmaõppimine.

5.4. Treeningseadme kasutamise kavandamisel eelseisvaks õppeaastaks võetakse arvesse:



EESTI MEREKOOLI KVALITEEDIJUHTIMISSÜSTEEM  
**TÄIENDUSÕPPE KORRALDUS**

- 1) õpilastele õppekavades ettenähtud treeningseadmetel teostatavate harjutustundide mahtu ja ajakava;
- 2) Kooli vajadusi kursuste korraldamisel;
- 3) treeningseadmetel olemasolevate harjutuskohtade arvu.

5.5. Treeningseadme kasutamine peab sisaldama:

- 1) teoreetilist osa vastavalt õppekavale või kursuse programmile;
- 2) praktilist harjutuste osa vastavalt õppekavale või -programmile;
- 3) teostatud harjutuste analüüsi ja ühist arutelu.

**6. JUHENDI TÄITJAD JA VASTUTUS**

6.1. Treeningseadmete kasutamise ajakava eest vastutab täiendus- ja ümberõppe korraldaja.

6.2. Käesoleva juhendi rakendamise, täitmise ja haldamise eest Koolis vastutab täiendus- ja ümberõppe korraldaja.

NOT VALID IF PRINTED