

Õppekorralduse alused

1 .Üldsätted

- 1.1. OÜ Intelligentne Grupp (11224916) lähtub täienduskoolituse korraldamisel kehtivatest täiskasvanuhariduse valdkonna õigusaktidest ning teistest asjakohastest õigusaktidest ja dokumentidest.
- 1.2. Koolitusasutus korraldab täiskasvanutele suunatud tööalast ja vabahariduslikku täiendkoolitust.
- 1.3. Õppetöö toimub õppetöökõsobivates, tunni alusel renditavates ruumides või online platvormil. Organisatsioonisisised koolitused viiakse läbi koolituse tellija koolitusruumides.
- 1.4. Õppetöö toimub koolitustena aastaringselt 1.jaanuarist kuni 31. detsembrini. Koolituse maht arvestatakse akadeemilistes tundides, kus üks akadeemiline tund on 45 minutit.
- 1.5. Koolitused toimuvad valdavalt grupikoolitusena. Individuaalõppe puhul viiakse koolitus läbi õppija vajadustest lähtuva individuaalse õppekava alusel.
- 1.6 Õppetöö toimub eesti, vene või inglise keeles.
- 1.7 Asjaajamiskeel koolitusasutuses on eesti keel.
- 1.8 Õppetöö toimub päevase või õhtuse grupi vormis.
- 1.9 Õpingute alusdokument on õppekava, kus on määratletud vähemalt:
 - 1.9.1 õppekava nimetus;
 - 1.9.2 õppekavarühm;
 - 1.9.3 õpiväljundid;
 - 1.9.4 õpingute alustamise tingimused;
 - 1.9.5 õppe kogumaht, sealhulgas auditoorse, praktilise ja iseseisva töö osakaal;
 - 1.9.6 õppe sisu;
 - 1.9.7 õppekeskkonna kirjeldus;
 - 1.9.8 õppematerjalide loend;
 - 1.9.9 sihtgrupp;
 - 1.9.10 õppekeel;
 - 1.9.11 õppemeetod;
 - 1.9.12 nõuded õpingute lõpetamiseks ja väljastatavad dokumendid;
 - 1.9.13 koolituse läbiviimiseks vajaliku kvalifikatsiooni, õpi- või töökogemuse kirjeldus
- 1.10 Õppekava ja muudatused õppekavas kinnitab koolitusasutuse pidaja.

2 .Isikuandmete kogumine ja töötlemine

- 2.1. Intelligentne Grupp kogub õppijate kohta järgmisi andmeid: nimi, isikukood, e-post ja telefon. Isikuandmeid töödeldakse isikuandmete kaitse seaduse § 6 alusel.



3 . Koolitusele registreerumine ja koolitusgrupi komplekteerimine

3.1. Koolitusele registreerumine

3.1.1. Koolitusele tuleb eelnevalt registreeruda. Registreeruda saab internetis (www.intelligentne.ee), e-posti teel (info@intelligentne.ee) või telefoni teel (629 9260). Koolitusele registreerunud saavad registreerumise kinnituse e-posti aadressile.

3.1.2. Õppijal on õigus saada täiendavat infot e-posti teel (info@intelligentne.ee) või telefoni teel (629 9260).

3.2. Koolitusgrupi komplekteerimine

3.2.1. Õppegrupp moodustatakse koolitusele registreerumise järjekorra alusel.

3.2.2. Koolituse alustamiseks koostatakse koolitusel õppijate nimekiri.

3.2.3. Koolituse korraldajal on koolitusgrupi mittetäitumisel õigus koolitus ära jätta või koolitust edasi lükata koolitusgrupi täitumiseni. Registreerunud teavitatakse telefoni või e-posti teel vähemalt kolmepäevase etteteatamisega. Koolituse ärajäämisel korraldajatest tulenevatel põhjustel makstakse koolituse tasu täies mahus tagasi.

4 Koolituse alustamine ja koolitusel osalemine

4.1 Koolitusel saavad alustada õppimist õppijad, kes on koolitusasutuse poolt õppegruppi arvatud ning kes on tasunud õppemaksu ja saanud osalemist tõendava kinnituskirja e-maili teel.

4.2 Õppetööst osavõttu kinnitab õppija esimesel koolituspäeval oma allkirjaga registreerimislehel.

5. Koolituse lõpetamine ja väljaarvamise kord

5.1 Õppija võetakse Intelligentne Grupp OÜ koolitusele isikliku või lapsevanema/hooldaja sooviavalduse või klientfirma koolitustellimuse alusel.

5.2 Õppija arvatakse koolituselt välja sooviavalduse põhjal või talle esitatud arve maksmata jätmisel. Igat juhtumit vaadatakse läbi üksikjuhtumi põhiselt.

5.3 Õppija on lõpetanud Intelligentne Grupp OÜ valitud koolituse, kui ta on läbinud koolituse täies mahus vastavalt õppekavas sätestatud tingimustele.

5.5 Koolituse lõpetajad saavad vastava tunnistuse või tõendi.

5.5 Koolituse kohta tagasiside saamiseks täidavad koolituse lõpetajad koolituse lõpus ankeetküsimustiku.

6. Koolitustasu kehtestamise, sellest vabastamise ja soodustuste andmise alused ja kord

6.1 Koolitustasu suuruse kehtestab koolitusasutuse pidaja vähemalt 10 päeva enne koolituse algust.

6.2 Õppekavas toodud koolituse koolitustasu piirid kehtestatakse igaks koolituseks eraldi. Koolituse jooksul tasu ei tõsteta, sooduspakkumiste korras võib koolitustasu vähendada.

6.3 Koolitustasuga seonduvate soodustuste tegemise otsustamisel võidakse arvesse võtta koolitusele registreerunud isikute arvu, varasemalt käesoleva koolitusasutuse poolt korraldatavate koolituste läbimist jms.

6.4 Koolituse eest tasumine toimub arve alusel enne koolituse algust. Arve saadetakse e-posti teel. Arve tuleb tasuda arvel märgitud tähtajaks.

6.5 Koolituse eest on võimalus tasuda osamaksetena, mille kohta sõlmitakse maksjaga eraldi kokkulepe.

7 . Koolitusest loobumine

7.1. Kui koolitusele registreerunud ei ole võimalik koolitusest osa võtta, tuleb sellest teavitada koolitusasutust e-kirja teel (info@intelligentne.ee).

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

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

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

7.5 Makstud koolitustasu on võimalik üle kanda teisele koolitusele.

8 .Koolituse katkestamine

8.1. Koolituse poolelijätmisel koolitustasu ei tagastata. Kui katkestamiseks on mõjuv põhjus (tervislikud põhjused, komandering vms), siis saab õppija liituda järgmise grupiga.

9 . Õppija õigused ja kohustused

9.1 Õppijal on õigus:

9.1.1 saada õppekavas ettenähtud koolitust vastavalt valitud koolitusele ette nähtud mahus, kohas ja ajal pärast koolitustasu tasumist;

9.1.2 saada teavet koolituse õppekorralduse ja õppekava kohta;

9.1.3 nõuda koolitustasu tagastamist koolitusettevõtte süül ära jäänud koolituse eest;

9.1.4 lahkuda omal soovil enne koolituse lõppu, kusjuures sel juhul koolitustasu ei tagastata;

9.1.5 saada koolituse lõpetamisel seda kinnitav tõend või tunnistus kui õppija on läbinud koolituse vastavalt õppekava nõuetele.



9.2. Õppija on kohustatud:

9.2.1. tegutsema hädaolukorras (tulekahju, veeavarii, pommiähvardus jms) vastavalt eeskirjadele ja koolitusasutuse töötajate korraldustele;

9.2.2. hoidma heaperemehelikult tema kasutusse antud õppevahendeid ja koolitusasutuse vara;

9.2.3. käituma vastavalt üldtunnustatud kõlblusnormidele;

9.2.4 tasuma koolitustasu arvel kajastatud summas ja vastavalt arvel märgitud kuupäevale.

10 Koolitajate kvalifikatsiooninõuded

10.1. Koolitajad peavad omama kõrgharidust või olema aktiivselt tegutsenud õpetatavas valdkonnas ning omama vastavasisulist kogemust, mida nad on võimelised tõestama.

11 Vaidluste lahendamise kord

11.1 Koolitusasutuse ja õppija vahel tekkinud eriarvamused ja vaidlused lahendavad pooled eelkõige läbirääkimiste teel. Kui tekkinud erimeelsusi ei õnnestu lahendada läbirääkimistega, lahendatakse vaidlus Harju maakohtus.