

AS LÄÄNE-TALLINNA KESKHAIGLA TÄIENDUSKOOLITUSE ÕPPEKORRALDUSE JA KVALITEEDI ALUSED

1. Täienduskoolituse korraldamise põhimõtted

- 1.1 AS Lääne-Tallinna Keskhaigla (edaspidi Haigla) lähtub oma tegevuses täienduskoolituse pakkumisel ja läbiviimisel täiskasvanute koolituse seadusest ning Haigla sisemistest regulatsioonidest.
- 1.2 Haiglas tegeleb täienduskoolituse, nagu koolitused, seminarid, konverentsid ja muud õpisündmused (edaspidi koolitus), korraldamisega Haigla koolitus- ja arendusosakond ja naistekliiniku simulatsioonikeskus (edaspidi simulatsioonikeskus).
- 1.3 Simulatsioonikeskuses korraldatavaid koolitusi reguleerib simulatsioonikeskuse õppekorralduse eeskiri.
- 1.4 Koolituste mahu arvestuseks on akadeemiline tund (45 minutit).
- 1.5 Pakutavad koolitused avalikustatakse Haigla veebilehel <https://www.keskhaigla.ee>.
- 1.6 Õppetöö toimub üldjuhul eesti keeles. Muus keeles toimuva koolituse puhul tuuakse teave koolituse keele kohta koolituse infos.

2. Õppevorm ja õppekeskkond

- 2.1 Haigla kasutab koolituste haldamisel ja korraldamisel Virosofti koolitusmoodulit ja õpihaldussüsteemi Coursy.
- 2.2 Õppetöö toimub kaasaegsetes, asjakohaselt sisustatud ja õppetöö läbiviimiseks vajalike vahenditega varustatud ruumides.
- 2.3 Üldjuhul toimuvad kontaktõppe koolitused Haiglas, kas koolitus- ja arendusosakonna koolitusruumides (Ehitajate tee 27, Tallinn) või simulatsioonikeskuses (Sõle 23, Tallinn). Täpne toimumiskoha aadress on välja toodud koolituskeskuse veebilehel iga koolituse juures eraldi.
- 2.4 Veebikoolituste toimumiskohaks on üldjuhul veebipõhine õpihaldussüsteem Coursy (<https://keskhaigla.coursy.io/>).
- 2.5 Veebipõhise koolituse korral on koolituse kirjelduses ära toodud kasutatavad õpikeskkonnad.

3. Õppekava

- 3.1 Haigla õppekavad lähtuvad täienduskoolituse standardis kehtestatud nõuetest.
- 3.2 Õppekava on koostatud väljundipõhiselt, silmas peetakse õppe sisu, meetodite ja hindamiskriteeriumide vahelist sidusust.
- 3.3 Õppekava koostamisel lähtutakse õppemeetoditest, mis toetavad õppija aktiivset osalemist õppeprotsessis.

4. Täienduskoolitusele registreerumine

- 4.1 Registreerumine toimub koolituskeskuse veebilehe kaudu <https://www.keskhaigla.ee>.
- 4.2 Täienduskoolitusele registreerimine suletakse üldjuhul kolm päeva enne koolituse algust ning registreerimise tähtaeg on toodud koolituse info juures.
- 4.3 Pärast registreerumist saab osaleja registreerimistaotluses märgitud e-postile teate, kus on välja toodud info koolituse toimumiskoha ja -aja kohta.
- 4.4 Veebikoolitusele registreerudes saadab veebipõhine õpihaldussüsteem Coursy automaatteate koos koolitusel osalemise lingiga 1-3 tööpäeva enne veebikoolituse toimumist.
- 4.5 Koolitusele registreerunule saadetakse meeldetuletus koolituse toimumise kohta hiljemalt 3 päeva enne koolituse toimumist.
- 4.6 Koolitusest saab loobuda, kui sellest teavitada Haigla koolitus- ja arendusosakonda e-posti (koolitus@keskhaigla.ee) või telefoni (+372 666 5310) teel vähemalt kaks tööpäeva enne koolituse algust.
- 4.7 Koolitusele registreerumisega kinnitab osaleja, et on tutvunud ning nõustub Haigla täienduskoolituse õppekorralduse ja kvaliteedi alustes toodud tingimustega.
- 4.8 Haiglast koolituste tellimiseks tuleb saata vabas vormis koolitussoov e-postile koolitus@keskhaigla.ee, mille põhjal lepatakse kokku koolituse üksikasjad ning hind.
- 4.9 Koolituse tellinud asutus saab koolitusest tervikuna loobuda 14 kalendripäeva enne koolituse algust, juhul kui ei ole kokku lepitud teisti.

5. Täienduskoolitusel osalemine

- 5.1 Koolitustel saab osaleda õppija, kes on täitnud koolituse alustamise tingimused ning koolituse toimumise alguseks koolitusgruppi arvatud.
- 5.2 Õppetööst osavõttu kinnitavad kontaktõppe korral osaleja allkiri koolitusel osalejate registreerimislehel ja (tähtajaks) esitatud iseseisvad tööd.

- 5.3 Veebipõhise õppetöö korral kinnitab õppetööst osavõttu registreerumine koolituse õpikeskkonnas, õpitegevus ja (tähtjaks) iseseisva töö esitamine ettenähtud veebikeskkonnas või -rakenduses.
- 5.4 Koolituse materjalid on koolitusel osalejatele kättesaadavad üldjuhul veebipõhiselt.
- 6. Täienduskoolituse eest tasumine**
- 6.1 Koolitusel osalemine on üldjuhul tasuline ja osaleja lähtub koolituse üldinfos toodud hinnast.
- 6.2 Osalemine võib olla tasuta, kui koolitust finantseeritakse Haigla eelarvest või teistest finantseerimisallikatest.
- 6.3 Koolitusel osalemise eest tasumine toimub arve alusel, arvel esitatud tähtjaks.
- 6.4 Kui koolitusele registreerunud ei ole võimalik koolitusest osa võtta, tuleb koolitusest loobumisest teavitada vastavalt punktis 4.6 toodule. Õigel ajal teatamisel arvet ei esitata.
- 6.5 Kui koolitusele registreerinu ei ilmu koolitusele ning ei teata enda mitteosalemisest vähemalt kaks tööpäeva ette või katkestab koolituse, siis esitatakse arve ettenähtud summas.
- 6.6 Arvet ei esitata mõjuval põhjusel koolituse katkestamise või mittelõpetamise korral. Mõjuva põhjuse esinemist peab koolituse katkestaja või mitteosaleja tõendama.
- 6.7 Mõjuvaks põhjuseks loetakse asjaolu, mida koolitusele registreerinu ei saanud mõistlikult eeldades registreerumise hetkel teada ning millest tingituna ei ole koolitusele registreerunud võimalik koolitusel osaleda (näiteks haigestumine).
- 7. Koolituse ärajäämine, edasilükkamine, koolituselt väljaarvamine**
- 7.1 Haiglal on õigus vajadusel koolituse sisu ja ajakava muuta ning mõjuvatel põhjustel koolitus edasi lükata või ära jätta.
- 7.2 Muudatustest teavitatakse osalejaid esimesel võimalusel.
- 7.3 Koolituselt võib välja arvata osaleja, kes segab õppetegevust või kellel on täitmata õpingute alustamise tingimused.
- 8. Koolituse lõpetamine ja lõpudokument**
- 8.1 Koolitus loetakse positiivselt läbituks ja osalejale väljastatakse elektrooniline lõpudokument (tõend või tunnistus), kui koolitusel osaleja on täitnud vastava koolituse kirjelduses toodud nõuded.
- 8.2 Tunnistus väljastatakse juhul, kui koolitus lõpeb teadmiste kontrolliga. Tõend väljastatakse juhul, kui teadmiste kontrolli ei toimu.
- 9. Isikuandmete kogumise ja töötlemise põhimõtted**
- 9.1 Haigla lähtub koolitusel osaleja isikuandmete kogumisel Eesti Vabariigi ja Euroopa Liidu õigusaktides kehtestatud põhimõtetest ja nõuetest ning Haigla privaatsuspoliitikast.
- 9.2 Töödeldavad isikuandmed on andmed, mida kogutakse osalejalt koolitusele registreerumisel ja osalemisel: osaleja ees- ja perekonnanimi, isikukood, telefoninumber, ametikoht, e-posti aadress.
- 9.3 Isikuandmeid töödeldakse koolituse korraldamiseks, osalejatele tunnistuste või tõendite vormistamiseks, arvete väljastamiseks, koolituse statistika ja aruandluse koostamiseks.
- 9.4 Haigla säilitab isikuandmeid seni, kuni see on vajalik punktis 9.3 kirjeldatud eesmärkide täitmiseks.
- 9.5 Haiglal on õigus esitada koolitusel osaleja isikuandmeid vajalikus mahus koolitusel osaleja tööandjale, kui isik osaleb koolitusel tööandja tellimusel.
- 9.6 Täiendavate isikuandmete kaitse ja töötlemisega seotud küsimuste osas saab lisainfot Haigla andmekaitse- ja infoturbejuhilt (andmekaitse@keskhaigla.ee).
- 10. Kvaliteedi tagamise alused**
- 10.1 Koolituste väljatöötamisel ja läbiviimisel jälgitakse, et koolituse üldine eesmärk on kooskõlas Haigla arengustrategia, tervishoiu riiklikes strateegiates ja arengukavades seatud eesmärkidega ning tervishoiuvaldkonnas kehtivate nõuetega.
- 10.2 Koolituse läbiviimisel arvestatakse täiskasvanute täiendusõppe kvaliteedinõuetega.
- 10.3 Haiglas on koolitus- ja arenduskomitee, kelle ülesandeks on Haigla koolitus-, arendus-, teadustöö ja innovatsiooni edendamine ning kes teeb ettepanekuid koolituste ja arendustegevuste muutmiseks ning töö parendamiseks.
- 10.4 Haigla koolitusi viivad läbi oma valdkonna professionaalid, sh praktiseerivad koolitajad tervishoiuvaldkonnas, kellel on erialane haridus ja pädevus.
- 10.5 Haigla panustab koolitajate arengusse, mistõttu korraldab koolitajatele regulaarseid täienduskoolitusi ja toetab neid ajakohase tehnoloogia ja õppemetoodikate kasutamisel.
- 10.6 Haigla analüüsib regulaarselt osalejate tagasisidet lõppenud koolitusele ja mõõdab tagasiside ankeedi kaudu õppija rahulolu koolituse sisu, materjalide ja koolitajaga, koolituse organiseerijatega ning õppija enda aktiivsusega koolitusel.
- 10.7 Koolituse pikaajalist mõju ja koolituse käigus omandatu praktikasse rakendamise hindamiseks võidakse koguda korduvat tagasisidet.

- 10.8 Tagasiside tulemusi arvestatakse koolituste õppekavade arendamisel ning uute koolituste väljatöötamisel.
- 10.9 Tagasiside tulemused on sisendiks koolitajale koolitustegevuse analüüsimisel.
- 10.10 Tagasisidet kogutakse ja analüüsitakse õpihaldussüsteemi Coursy kaudu või mõne teise Haigla kasutuses oleva veebiplatvormi kaudu.
- 11. Viited**
- 11.1 Täiskasvanute koolituse seadus - RT , 23.03.2015
- 11.2 Täienduskoolituse standard - RT, 19.06.2015 nr 27