

## **Kvaliteedi tagamise alused Tartu Rahvaülikoolis**

Tartu Rahvaülikool lähtub täienduskoolituse korraldamisel täiskasvanute koolituse seadusest, teistest täiskasvanuhariduse valdkonna kehtivatest õigusaktidest ja täienduskoolitusega seonduvatest õigusaktidest ja dokumentidest ning Tartu Rahvaülikooli õppekorralduse alustest.

### **1. Õppekavade kvaliteedi tagamine**

Õppekavad koostatakse vastavalt täiskasvanute koolituse seaduse ja täienduskoolituse standardi nõuetele.

Õppekavas sätestatakse vähemalt järgmised andmed

- õppekava nimetus;
- õppekavarühm lähtudes ühtsest hariduse liigitusest ISCED 97;
- õppekava kogumaht, sealhulgas auditoorse, praktilise ja iseseisva töö maht;
- õppe sisu;
- õpiväljundid;
- koolitaja kompetentsust tõendava kvalifikatsiooni või õpi- või töökogemuse kirjeldus;
- õppekeskkonna kirjeldus;
- koolituse alustamise tingimused, kui need on eeltingimuseks õpiväljundite saavutamisel;
- lõpetamise tingimused;
- õppematerjalide loend, juhul kui õppekava läbimiseks on ette nähtud konkreetset õppematerjalid;
- kui õppekava eesmärgiks on kutsestandardis kirjeldatud või tasemeõppe õppekavas sisalduva kutse-, ameti- või erialase kompetentsi saavutamine, siis viide vastavale kutsestandardile või õppekavale.

### **2. Koolitajate kvaliteedi tagamine**

Koolitajatel on kõrgharidus ja/või töökogemus õpetataval erialal, koolitamise kogemus ning soovitatavalt täiskasvanute koolitaja kutse.

Koolitajate töö kvaliteeti hinnatakse õppijate tagasiside põhjal.

### **3. Õppekeskkonna kvaliteedi tagamine**

Meie õpperuumid on kujundatud täiskasvanute õppeks, kus on olemas õppetööks vajaminevad vahendid.

Koolitusruumid, õppetehnika ja õppevahendid vastavad töötervishoiu ja -ohutuse nõuetele.

Õppehoonetes on kättesaadavad kohv, tee ja vesi. Õppijatel on võimalus einestamiseks ja kohvipausideks.

Õppijatel on võimalus kasutada tasuta internetiühendust.

#### **4. Täienduskoolitusele tagasiside kogumine**

Koolituse kestel koguvad koolitusjuhid ja koolitajad võimalusel õppijatelt suulist tagasisidet, mille põhjal viiakse vajaduse korral ellu muudatused koolituse korralduses.

Peale koolitust küsitakse osalejatelt kirjalikku ja/või suulist tagasisidet. Kirjalik tagasiside küsimustik täidetakse olenevalt koolitusest kas paberkandjal kohapeal või elektrooniliselt. Tagasiside sisaldab küsimusi õppe sisu, koolitaja ning koolituse korralduse kohta. Tagasiside vastused edastatakse koolitajale, analüüsitakse ja tulemuste põhjal viiakse vajadusel sisse muudatused edasistes koolitustes.