

Projekt VÕTA

Täiendkoolituse hetkeolukord – tõendid, tunnistused ja VÕTA

Koostanud:

Birgit Lao (Eesti Täiskasvanute Koolitajate Assotsiatsioon ANDRAS)
jaanuar, 2006.a.

Sissejuhatuseks peab märkima, et koolitusasutused (nii era- kui avalik õiguslikud, kui ka mittetulunduslikud) ei kasuta ühtseid VÕTA põhimõtteid. VÕTA põhimõtteid kasutavad enam ülikoolide juures asuvad täiendkoolituskeskused, seda viisil, kus täiendkoolituses omandatud tunnistatakse samas ülikoolis õpingute jätkamisel. Teise ülikooli täiendkoolituse arvestamine on võimalik, kuid mitte alati täies ulatuses.

VÕTA põhimõtteid järgitakse ka kvalifikatsioonikursuste ning –omandamise protsessi juures. Nimelt on kvalifikatsiooni (olgu siis õppeasutuse juhataja või täiskasvanute koolitaja) juures oluline varasema kogemuse olemasolu ning selle dokumentaalse tõestamise vajalikkus. Kuna kogu kvalifikatsiooniprotsess on suunatud nõutavat kompetentsi ja oskusi kinnitava dokumendi omandamisele, siis on ka koolitataval suurem huvi läbitud varasema töö- ja õpikogemuse arvestamiseks.

VÕTA põhimõtete rakendamise teeb lihtsamaks läbitut koolitust kinnitavate tõendite ja tunnistuste olemasolu. Käesoleval hetkel puudub EV seadusandluses ühtne õigusakt, mis reguleeriks täiendkoolituses väljaantavate tunnistuste sisu. Koolitusasutustel endil on välja kujunenud praktika, kuidas ning millistel tingimustel tunnistust ning tõendit või õiendit väljakstatakse.

Alljärgnevalt:

1. Erinevatest õigusaktidest tulenevad nõudmised;
2. Väljakujunenud praktika.

I Õiguslik reguleering

1.1. Tulumaksuseadus

Vastavalt Tulumaksuseaduse § 26, on koolitataval õigus arvata maksustatavast tulust maha samal maksustamisperioodil tasutud koolituskulud. Lihtsamalt öeldes on võimalus taotleda koolituskuludelt tagasi tulumaksu osa. Selline koolitatavat toetav maksusoodustus ei kehti iga koolitusasutuse kohta, vaid ainult neile koolitusega tegelevatele institutsioonidele, mis vastavad teatud tingimustele. Vastavad tingimused, mis osaliselt reguleerivad ka koolituse läbimisel väljastatavaid tõendeid, on kirjas rahandusministri määruses nr 120 29.12.1999 "Tulumaksuseadusest tulenevate õigusaktide kinnitamine".

Määruse § 2 lg 1 kohaselt tõendab koolitatava koolituskulude tasumist õppekava osas koolitusluba omav koolitusasutus. Lg 2 kohaselt tuleb koolitavale väljastada tõend, millel peavad olema järgmised andmed:

- 1) tõendi number;
- 2) tõendi koostamise kuupäev;
- 3) õppeasutuse nimi, registreerimisnumber või registrikood, asukoha aadress;
- 4) koolitusloa alusel tegutsevatel õppeasutustel koolitusloa number;
- 5) koolituse eest tasunud isiku ees- ja perekonnanimi ning isikukood;
- 6) koolitatava ees- ja perekonnanimi ning isikukood;
- 7) koolituse liik;
- 8) koolitamise perioodi algus ja lõpp;
- 9) koolituse eest tasutud summa kroonides ja tasumise kuupäev;
- 10) tõendi väljastanud isiku nimi, allkiri, kontaktandmed.

Eeltoodust tuleneb, et nõutav koolituse läbimist tõendav info ei sisalda **koolituse sisukirjeldust ega mahtu**, küll aga **koolituse liiki** ning **kestvust ajas**.

1.2. Erakooliseadus

Erakooliseaduse § 2 lg 2 p 1 kohaselt on täiskasvanute koolitusasutus üks erakooli liike. Sellest tulenevalt peab täiskasvanute tööalast või vabahariduslikku koolitust korraldava täiskasvanute koolitusasutus omama **koolitusluba**, mis on **tegevusluba** õppetöö läbiviimiseks koolitusloal märgitud õppekava alusel. Vastav luba väljastatakse haridus- ja teadusministri käskkirja alusel isikule, kes soovib asutada täiskasvanute koolitusasutust või rakendada oma täiskasvanute koolitusasutuses uut õppekava.

Koolitusloa taotlusele lisatakse järgmised erakooli pidaja kinnitatud dokumendid ja andmed:

- 1) erakooli põhikirja;
- 2) **õppekava**, millele koolitusluba taotletakse ning mis vastab õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
- 3) erakooli arengukava, välja arvatud koolitusloa taotlemisel käesoleva seaduse § 2 lõike 2 punktides 8 ja 9 nimetatud erakoolile;
- 4) [kinnitus, et erakooli juht ja erakooli pidaja juhtorganitesse kuuluvad isikud vastavad käesoleva seaduse § 19 lõigetes 2 ja 3 toodud nõuetele](#) ;
- 5) nende pedagoogide või õppejõudude kirjalikud nõusolekud, kes vastavad samaliigilise riigi- või munitsipaalõppeasutuse pedagoogidele ja õppejõududele või avalik-õiguslike ülikoolide õppejõududele õigusaktides kehtestatud nõuetele, töötamiseks erakoolis vastava õppekava alusel ja omavalitsusüksuse haldusterritooriumil ning dokumendid, mis võimaldavad nõuetele vastavust hinnata;
- 6) täiskasvanute koolitusasutuste pedagoogide või õppejõudude kirjalikud nõusolekud erakoolis vastava õppekava alusel töötamiseks;
- 7) andmed erakooli tegevuseks vajalike õpperuumide (-hoonete), sisustuse ja muu vara olemasolu või nende kasutuse vastavalt kehtivatele liisingu- ja/või rendilepingule ning nende vastavuse kohta sotsiaalministri määrusega kehtestatud tervisekaitse nõuetele;
- 8) kõrgharidustaseme õppe läbiviimiseks andmed õppe- ja teadustegevuseks vajaliku õppemateriaalse baasi olemasolu kohta;
- 9) kõrgkoolis magistriõppe läbiviimiseks andmed rakenduskõrgkooli seaduse (RT I 1998, 61, 980; 2003, 33, 207; 58, 387) § 15² lõikes 2 kehtestatud nõuete täitmise kohta;

- 10) koolitusloa esmakordsel taotlemisel erakooli pidaja asutamislepingu või otsuse notariaalselt tõestatud ära kiri, kui koolitusloa taotlejaks on asutamisel olev aktsiaselts, osaühing, sihtasutus või mittetulundusühing;
- 11) eraülikoolile, erarakenduskõrgkoolile või erakutseõppeasutusele koolitusloa taotlemisel käesoleva seaduse § 2¹ lõigetes 1–3 nimetatud aktsiakapitali, osakapitali või sihtasutuse või mittetulundusühingu omakapitali olemasolu tõendavad dokumendid koos audiitori järeldusotsusega;
- 12) ülikooli, kõrgkooli ja kutseõppeasutuse puhul andmed erakooli pidaja audiitori kohta.

Selgub, et ainus nõutav koolituse sisu kajastav dokument on **õppekava**. Seega tuleb vaadata, millised on nõuded õppekavale:

§ 11 ütleb, et õppekava on õpingute alusdokument, mis määrab kindlaks:

- 1) õppe **eesmärgid** ja **õppeaja kestuse**;
- 2) õpingute **alustamise tingimused**;
- 3) **õppeainete loendi** ja **mahu ainepunktides** või **õppepäevades**;
- 4) ainekavad;
- 5) õppeainete valiku võimalused ja tingimused;
- 6) õppeetappide (rühm, klass, kursus vms) ja erakooli lõpetamise nõuded.

Seega koolitusloa taotlemise eelduseks on õppekava olemasolu. Kuna õppekava väljatöötamisel tuleb koostada nii õppeainete loend kui ka maht ainepunktides, siis on see aluseks kujunenud tavale, kus täiendkoolituse läbimisele väljastatakse koolituse läbimist tõendav dokument. Sellest täpsemalt punktis II.

II Väljakujunenud praktika

2.1. Täiendkoolituse läbimist tõendavad dokumendid

Nagu kirjeldatud punktis I on õiguslik reguleering aluseks täiendkoolituse läbimisel väljastatavatele tõenditele ning tunnistustele. Samas tuleb rõhutada, et tõendite/tunnistuste väljastamise nõuet eraldi õiguslikult reguleeritud ei ole. Õppekava taotlemise protsessis valmib rida dokumente, mis võimaldavad tõendite/tunnistuste koostamist, sest vastav info on juba koolitusloa taotlemiseks koostatud. Koolitusloa puudumisel on tõendite/tunnistuste väljastamine väga erinev – tihti oleneb koolitajast, koolituse eesmärgist ning koolitatava huvist tõendi olemasolu kohta.

Kirjutamata reegel – alla 40 akadeemilise tunni täiendkoolituse läbinule väljastatakse tõend ning üle 40 akadeemilise tunni täiendkoolituse läbinule väljastatakse tunnistus, mille juurde kuulub ka õiend.

Tõendil on kirjas koolitusloa number, koolitatava andmed, koolituse teema ning alateemad, koolituse toimumise aeg (ajavahemik) ja maht ning koolitajad. Lisaks täiskasvanute koolitusasutuse andmed.

Tunnistusel on kirjas koolitusloa number, koolitatava andmed, koolituse üldteema, maht ning vajadusel lõputöö teema. Lisaks täiskasvanute koolitusasutuse andmed.

Õiendil on kirjas koolitatava andmed, koolituse aeg (ajavahemik), koolituse nimetus, koolitusloa number, moodulite nimetused koos ainepunktide ning läbitud mahuga.

Selline koolituse läbimist tõendavate dokumentide liigitus ei ole ametlik ning kõigi täiskasvanute koolitusasutuste poolt praktiseeritud. Iga koolitusasutus võib kasutada erinevaid tõndite/tunnistuste vorme ning väljaandmiskorda.

Üldine praktika kinnitab, et pikemaajalised kursused (alates 100 akadeemilist tundi) lõppevad kas lõputöö koostamise või eksami sooritamisega. Eriti levinud on see kvalifikatsioonikursuste puhul.

2.2. Kutsekvalifikatsioon

Varasemat õpi- ja töökogemuse arvestamist näeb ette Täiskasvanute koolitaja/ andragoogi III, IV ja V taseme kutsekvalifikatsioonide tõendamise ja omistamise kord.

Punkt 1.6 ütleb: Kutse omistamisel on hindamise aluseks **taotleja teadmised, oskused, koolitusalsed kogemused**, haridustase ja/või läbitud täiend-õppekursused, vajalike soovitude olemasolu ja V taseme puhul tõendusmaterjal konverentsidel/seminaridel esinemiste ning avaldatud publikatsioonide kohta.

Lisaks nõutakse III taseme kutsekvalifikatsiooni taotlemisel vähemalt 3 aastat **töötamist täiskasvanute koolitajana**, IV taseme puhul vastavalt vähemalt 5 aastat ning V taseme puhul vähemalt 10 aastat.

Seega varasema õpi- ja töökogemuse olemasolu on eelduseks kutsekvalifikatsiooni omistamisele. Samas tuleb rõhutada, et vastav õpi- ja töökogemus peab olema **dokumentaalselt tõendatav** (p 4.1).

Kokkuvõte

Täiendkoolituse süsteemis puudub ühtne tõendite ja tunnistuste väljaandmise kord. Olukorda hõlbustab õppekava olemasolu, kuid mitte iga koolituse puhul pole õppekava kohustuslik. Samas tuleb rõhutada, et just tõendite/tunnistuste olemasolu soosib varasema õpi- ja töökogemuse tunnustamist. Kuna kehtiv seadusandlus tõendite ja tunnistuste väljastamist ei reguleeri, siis jääb vaid loota koolitatava informeeritusele. Koolitatu peab olema niivõrd teadlik ning ettenägelik, et oskab koolitajalt nõuda koolituse läbimist tõendavat dokumenti.

Mõned lingid:

Täiskasvanute tööalase koolituse kutseõppeasutuses korraldamise tingimused ja kord:

<https://www.riigiteataja.ee/ert/act.jsp?id=86515>

Haridustöötajate kutseoskuste täiustamise korra kinnitamine:

<https://www.riigiteataja.ee/ert/act.jsp?id=238650>