

# EKKA KVALITEEDIRAAMAT

## EKKA töökorralduse alused

Kinnitanud Sihtasutuse Archimedes juhatus

04.11.2015 reg nr 1-11.1/3341

<b>SISSEJUHATUS.....</b>	<b>4</b>
<b>EKKA põhiväärtused.....</b>	<b>4</b>
<b>Välishindamise lähtealused.....</b>	<b>5</b>
<b>1. ORGANISATSIOONI JUHTIMINE JA TOIMIMINE.....</b>	<b>6</b>
<b>1.1. Arengu ja tegevuste kavandamine .....</b>	<b>6</b>
Arengukava koostamise etapid: .....	6
Kaasamine .....	6
Ülevaatus ja parendustegevused: vastavalt vajadusele (muudatustele keskkonnas, saadud tagasisidele jms), aga mitte vähem kui 1 x aastas .....	7
<b>1.2. Personalijuhtimine .....</b>	<b>7</b>
EKKA korralised töötajad.....	7
Tabel 1 EKKA büroo ametikohad ja tööülesannete jaotus .....	8
EKKA hindamisnõukogude liikmed.....	10
Eksperdid.....	11
Valikuprotseduurid.....	11
Hindamiskomisjonide moodustamise protseduurid .....	12
<b>1.3. Ressursside juhtimine .....</b>	<b>14</b>
Taristu .....	14
Finantsid.....	14
<b>2. PÕHIPROTSessi KVALITEEDI TAGAMINE .....</b>	<b>15</b>
<b>2.1. Põhitegevuste kavandamine .....</b>	<b>15</b>
Regulatsioonide väljatöötamine .....	15
Hindamisperiodide kavandamine .....	16
<b>2.2. Põhitegevuste rakendamine.....</b>	<b>17</b>
Hindamiskomisjonid.....	17
Õppeasutuse eneseanalüüsiaruanne.....	18
Hindamiskülastus (ettevalmistamine ja läbiviimine) .....	18
Hindamisaruanne .....	19
Hindamisnõukogu otsus.....	21
Õppeasutuse teavitamine hindamisotsusest .....	21
Vaidlustamine .....	22
<b>3. PÕHITEGEVUSTE ÜLEVAATUS, TAGASISIDE JA PARENDUSED .....</b>	<b>23</b>
Ülevaatus vormid .....	23
Tagasiside hindamiskülastusele .....	23
Eksperptide tagasiside .....	23
Tagasiside tulemuste analüüs ja muudatustettepanekute aruteluring.....	24
Õppeasutuse tagasiside kogu protsessile .....	24

Mõju hindamine järelkontrolli käigus (follow-up) .....	25
Hindamisperioodide koondanalüüsid .....	25
Aruandlus .....	26
Muudatuste sisseviimine .....	26
<b>4. KOMMUNIKATSIOON .....</b>	<b>27</b>
<b>4.1. Avalikkuse teavitamine hindamisprotsessist ja - tulemustest .....</b>	<b>27</b>
Hindamiskomisjonide koosseis .....	27
Uudis KõHN (kõrghariduse hindamisnõukogu) ja KuHN (kutsehariduse hindamisnõukogu) otsuste kohta....	27
Pressiteade KõHN ja KuHN otsuste kohta .....	27
KõHN ja KuHN istungi protokoll ja otsused .....	27
Komisjonide hindamisaruanded .....	27
Eneseanalüüsi aruanded.....	28
Haridus- ja teadusministri otsused .....	28
Vabariigi Valitsuse määrused.....	28
<b>4.2. Sihtgruppide teavitamine .....</b>	<b>28</b>
<b>4.3. Turunduskommunikatsioon .....</b>	<b>28</b>
Kodulehekülje haldamine, arendamine ja ajakohastamine .....	28
Infotrukiste levitamine .....	29
Meediamonitooring .....	29
<b>4.4. Sisekommunikatsioon .....</b>	<b>29</b>
Ekspertide töökeskkond .....	29
Sisemine infovahetus .....	29

## SISSEJUHATUS

Eesti Kõrg- Kutsehariduse Kvaliteediagentuur (EKKA) on juhtiv kompetentsikeskus Eestis õppeasutuste välishindamise alal. EKKA lähtub oma tegevuses kokkulepetest ja arengutest Euroopa haridusruumis, evib informatsiooni arengutendentsidest ja tulemuslikust praktikast ka väljaspool Euroopat ning rakendab ajakohast ja kohalikku konteksti sobitatud oskusteavet ning välishindamise tulemuste analüüsi Eesti haridussüsteemi konkurentsivõime tugevdamiseks.

EKKA **missioon** on edendada koostöös partneritega kvaliteeti hariduse valdkonnas ning suurendada seeläbi Eesti ühiskonna konkurentsivõimet.

EKKA **põhiprotsess** on õppeasutuste välishindamine, mis koosneb järgmistest **põhitegevustest**:

- 1) Kõrgkoolide institutsionaalne akrediteerimine
- 2) Õppekavagruppide kvaliteedi hindamine
- 3) Õppekavagrupi esmahindamine
- 4) Üleminekuhindamise kordushindamine
- 5) Kutseõppe õppekavarühmade akrediteerimine

Põhitegevustega kaasnevad ning neid toetavad järgmised **tugitegevused**:

- Hindamiskspertide koolitamine
- Õppeasutuste nõustamine ja koolitamine
- Avalikkuse teavitamine hindamise tulemustest
- Hindamistulemuste analüüs ning parendusettepanekute esitamine õppeasutustele ja HTMile
- Osalemine õppeasutuste välishindamisega seonduvates rahvusvahelistes võrgustikes

EKKA tegevuse aluseks olevad riiklikud ja sisemised regulatsioonid ning rahvusvahelised kokkulepped on kuvatud ning aktualiseeritakse regulaarselt EKKA kodulehel

<http://ekka.archimedes.ee/regulatsioonid/>.

## EKKA PÕHIVÄÄRTUSED

**E**rapooletus: võrdse kohtlemise põhimõtte rakendamine läbivalt kõikides tegevustes

**K**ompetentsus: algupärase ja ajakohase oskusteabe valdamine oma tegevusvaldkonnas; kogenud välishindajate kaasamine; pidev enesetäiendamine ja oma tegevuste tulemuste tutvustamine rahvusvahelisel tasandil

**Koostöö:** partnerite kaasamine arendustegevustesse, nende vajaduste ja võimaluste paindlik arvestamine

**Avatus:** avatus uutele ideedele, paindlik reageerimine keskkonna muutustele; hindamisprotseduuride selgus ja arusaadavus, hindamistulemuste avalikkus

EKKA lähtub oma sisemises kvaliteedikindlustuses ja välishindamisel kvaliteedimääratlusest, mille kohaselt kvaliteet on „pidev täiustumine“ (continuous quality improvement). Pideva täiustumise aluseks on organisatsiooni soov vastata oma tegevuse ja selle tulemustega nii sisemiste kui väliste huvipoolte sõnastatud vajadustele ja sõnastamata ootustele.

## VÄLISHINDAMISE LÄHTEALUSED

- 1) Välishindamine toimub kooskõlas EV õigusaktide, strateegiate ja rahvusvaheliste suundumustega ning arvestab Euroopa kutse- ja kõrgharidusruumi kvaliteedikindlustamise standardite ja suunistega.
- 2) Välishindamise peamine eesmärk on anda õppeasutusele selle arengut toetavat tagasisidet.
- 3) Välishindamise põhimõtete ja korra väljatöötamisse annavad sisendi kõik peamised välishindamise huvipooled, esmajoones kaasatakse arendusse tulevased hinnatavad.
- 4) Hindamise objekt on õppeasutuse põhiprotsessid, institutsionaalsel akrediteerimisel organisatsiooni kui terviku juhtimine ja toimimine ning nende omavaheline sidusus ja seos organisatsiooni strateegiliste eesmärkidega.
- 5) Õppeasutuse hindamisel arvestavad eksperdid hinnatava objekti konteksti nii Eestis kui rahvusvaheliselt.
- 6) Hindamisregulatsioonide väljatöötamisel ja rakendamisel järgib EKKA nn kvaliteediringi (PDCA) loogikat: kuidas toimub kavandamine, rakendamine, tulemuste hindamine ja parendamine.
- 7) Nõuded ja indikaatorid on sõnastatud viisil, mis võimaldab hinnata nii sisendit, protsesse kui väljundit ning suunab kõrgkoole võrdlema end teiste sarnaste kõrgkoolidega nii Eestis kui rahvusvaheliselt.
- 8) EKKA ressursikasutus on säästlik ja tõhus: välishindamise peamine eesmärk tuleb saavutada minimaalselt vajalike aja-, finants- ja inimressurssidega.

# 1. ORGANISATSIOONI JUHTIMINE JA TOIMIMINE

## 1.1. ARENGU JA TEGEVUSTE KAVANDAMINE

Eesmärk: Suunata kõigi asjakohaste osapoolte tegevused ühiste eesmärkide saavutamise teenistusse. Põhimõtted: asjakohasus, paindlikkus, ambitsioonikus.

Arengu kavandamisel lähtume muuhulgas järgmistest SA Archimedes eeskirjadest: Strateegiline juhtimine, Kvaliteedijuhtimissüsteemi rakendamine ning Seire, analüüs ja parendamine.

### ARENGUKAVA KOOSTAMISE ETAPID:

- analüüsime Eesti ja rahvusvahelist konteksti
- küsime „kas ja miks meid on vaja“
- sõnastame/vaatame üle missiooni – mis on meie eksistentsi eesmärk? – EKKA puhul missioon suuresti sõnastatud juba seaduses, võimalik täiendada
- hindame oma ressursse ja suutlikkust missiooni täita
- määratleme end – kes me oleme antud hetkes, kuidas suhtestume konteksti
- sõnastame visiooni – kuhu soovime liikuda, milliseks soovime saada
- sõnastame/vaatame üle eesmärgid – milliste eesmärkide saavutamine on vajalik, et visiooni realiseerida
- määratleme, mille kaudu teame (indikaatorid), et oleme eesmärgid saavutanud ja/või liigume õiges suunas ning määratleme ühe või teise indikaatori sihttaseme või eesmärgi saavutamise tähtsajad
- kavandame tegevused igaks kalendriaastaks eesmärkide kaupa, selle alusel koostame tööplaani, mida täiendame jooksvalt
- hindame täiendavate ressursside vajadust ning kavandame eelarvesse vastavad vahendid

### KAASAMINE

- Arengukava ja tegevusplaani visandamisel osalevad kõik EKKA töötajad.
- EKKA peamised sihtrühmad (kõrgkoolid, HTM, üliõpilased) andsid oma sisendi EKKA missiooni ja põhitegevuste sõnastusse uue välisindamissüsteemi ning EKKA põhimääruse väljatöötamise protsessis. Rahulolu EKKA seniste tegevustega ning kõrgkoolide ja teiste partnerite ootusi uurib EKKA regulaarselt erinevate tagasisideküsitluste kaudu ning viib tulemustest lähtuvalt sisse muudatusi ka arengukavas.
- Arengukava ja tegevusplaani visandi alusel toimub strateegia arutelu EKKA hindamisnõukogudes 2 istungil: esimene lugemine ja kooskõlastamine. Tagasiside arvestamine ja täiendamine.
- Arengukava ja tegevusplaani visandi arutelu SA Archimedes juhatusega, tagasiside arvestamine ja täiendamine.

- Arengukava ja tegevusplaani arutelu SA Archimedes juhtkonna koosolekul, tagasiside arvestamine ja täiendamine.
- Hindamisnõukogudes kooskõlastatud arengukava ja tegevusplaani
- avalikustamine ning tutvustamine võtmeklientidele: kõrgkoolidele
- (Rektorite Nõukogu, Rakenduskõrgkoolide Rektorite Nõukogu),
- kutseõppeasutustele (EKEÜ seminar), HTM asjaomaste (kõrgharidus, kutseharidus, perspektiivis üldharidus) valdkondade töötajatele, üliõpilastele (EÜL). Tagasiside analüüs ja vajadusel dokumentide täiendamine.

ÜLEVAATUS JA PARENDUSTEGEVUSED: VASTAVALT VAJADUSELE (MUUDATUSTELE KESKKONNAS, SAADUD TAGASISIDELE JMS), AGA MITTE VÄHEM KUI 1 X AASTAS

- EKKA arenguseminaril
- Arenguseminarile järgnevatel hindamisnõukogude istungitel

## 1.2. PERSONALIJUHTIMINE

Eesmärk: EKKA eesmärkide saavutamiseks on kaasatud optimaalne hulk pädevaid spetsialiste (korralised töötajad, hindamisnõukogude liikmed, eksperdid), kes on motiveeritud ning arendavad end pidevalt töö- ja ametialaselt.

Personalijuhtimisel lähtume muuhulgas järgmistest SA Archimedes eeskirjadest: Personalijuhtimine, Lepingute ettevalmistamine ja sõlmimine; Töösisekorraeeskiri.

### EKKA KORRALISED TÖÖTAJAD

- Missiooni ja eesmärkide täitmiseks vajaliku EKKA büroo koosseisu ja pädevuste kogumi määratlemine – millised pädevused on EKKA ülesannete/eesmärkide täitmisel vajalikud ning milline ametikohtade struktuur ja töötajate arv tagab parimal moel nende saavutamise.

Põhimõte: uute ametikohtade loomisel on põhjenduseks kas arengukava eesmärkidest tuleneva lisakompetentsi vajadus või töömahtude suurenemine konkreetsetes valdkondades.

- Iga EKKA töötaja põhivastutusvaldkonna määratlemine: igal töötajal on kuni 3 põhivastutuse valdkonda lähtuvalt tema pädevustest ning igas valdkonnas on kaasvastutus delegeeritud veel ühele töötajale. Kõik EKKA büroo töötajad peale raamatupidaja osalevad oma põhivastutusvaldkondade kõrval (ka) põhiprotsessi läbiviimises. Põhimõtte rakendamise ülevaatus 1 kord aastas arenguseminari ja arenguvestluste tulemusel EKKA koosolekul.
- Hindamisperiodide kavandamisel hindavad põhitegevuste juhid komisjonide assistentide/koordinaatorite töökoormust ning vajadusel kaasab EKKA hindamisprotsessi assistente väljastpoolt (tavapärase praktika üleminekuhindamisel, kutsehariduse akrediteerimisel, kordushindamistel). Kõik assistendid läbivad koos ekspertidega EKKA koolitused.

EKKA tööjaotus ning nende tööülesanded ja vastutus on paika pandud ametijuhenditega.

Ülevaade töötajate peamistest vastutusvaldkondadest on toodud tabelis 1.

TABEL 1 EKKA BÜROO AMETIKOHAD JA TÖÖÜLESANNETE JAOTUS

AMETIKOHT	VASTUTUSVALD-KONNAD	OSALUS PÕHIPROTSESSIS	VÕRGUSTIKUTÖÖ, PROJEKTID	LISATEGEVUSED
JUHATAJA  <b>Heli Mattisen</b>	Strateegiline juhtimine, personalijuhtimine finantsjuhtimine, aruandlus.	Arendustöörühmade käivitamine ja juhtimine, hindamistegevus te analüüs, hindamistulemus te tutvustamine avalikkusele; ekspertide koolitamine.	EKKA esindamine ENQA-s; EKKA esindamine siseriiklikes töörühmades ja võrgustikes; Archimedese juhtkonna liige; Kõrgkoolide ja kutseõppeasutuste nõustamine ja koolitamine	Tõukefondide programmide üldjuhtimine (kavandamine, eelarvestamine, läbirääkimised jms)
HINDAMISJUHT, KÕRGHARIDUSE HN SEKRETÄR  <b>Hillar Bauman</b>	Õppekavagruppide hindamise protsesside juht, EKKA hindamisnõukogu sekretär	Kõrghariduse õppekavagruppide hindamise koordineerimine, hindamiskomisjonide nõustamine, tagasiside analüüs ja parendusettepanekud hindamisregulatsioonide täiendamiseks, hindamisperioodide analüüside koostamine. Riskide juhtimine kõrghariduse hindamisel.	Eesti Hariduse Infosüsteemi õppekavade registreerimise komisjoni liige; Vene agentuuri nõukogu liige Hindamistulemuste avalikustamine ja tutvustamine	Kutseõppe komisjonide assisteerimine EKKA büroos veeaparaadi haldus
HINDAMISJUHT, KUTSEÕPPE HN SEKRETÄR  <b>Marge Kroonmäe</b>	Kutsehariduse õppekavariühmade akrediteerimise protsessi juht	Akrediteerimise koordineerimine, ekspertide koolitamine, analüüside koostamine; kutsehariduse hindamisnõukogu sekretär. Riskide juhtimine kutsehariduse hindamisel.	Eesti esindaja EQAVETi töörühmas; Kutseõppeasutuste nõustamine; Hindamistulemuste avalikustamine ja tutvustamine	ESF programmi KUKVA administreerimine ja aruandlus; koolituste ja seminaride korraldus
HINDAMISJUHT, ANALÜÜTIK  <b>Liia Lauri</b>	Institutsionaalse akrediteerimise (IA) protsessi juht; EKKA analüütik: tagasiside ja hindamistulemuste analüüs. Kodulehe andmebaaside haldus;	IA koordinaator, ekspertide koolituste korraldamine ja läbiviimine; Hindamiskeskcondade arendus, haldus ja ülevaatus, tagasisidesüsteemi arendus, haldus ja ülevaatus; järeltegevuste koordineerimine kõrghariduses; hindamiskomisjonide töö koordineerimine kõrghariduses	EKKA esindaja CEENQAs Koostöö kõrgkoolidega kodulehe õppekavade andmebaasi haldamisel Hindamistulemuste avalikustamine ja tutvustamine	Kutseõppe komisjonide assisteerimine, koolituste ja seminaride korraldus EKKA büroo lilled eest hoolitsemine



JURIST <b>Lagle Zobel</b>	Õigusaktide koostamine, lepingute ettevalmistamine ja haldamine, EKKA	Hindamisnõukogu otsuseprojektide ettevalmistamine  Hindamisregulatsioonide vastavuse tagamine EV seadustele jt kõrghariduse kvaliteedi hindamist sätestavatele regulatsioonidele	Koostöö HTM juristidega seadusandluse täiendamisel  Õppeasutuste ja ekspertide juriidiline nõustamine välishindamise küsimustes;  Teabenõuetele vastamine;	EKKA lepingute registri haldamine, aktide koostamine
HINDAMIS-KOORDINAATOR <b>Tiia Bach</b>	Kõrghariduse hindamiskomisjonide töö koordineerimine;  EKKA sisemise kvaliteedi kindlustamise süsteemi haldamine;	Lisaks: EKKA tegevuste vastavuse hindamine kokkulepitud reeglitele ja sätestatud nõuetele	Hindamiskoordinaatorite meeskonna juhtimine (ÕKH, IA)  Rahvusvaheliste delegatsioonide vastuvõtmine (programmide koostamine, läbiviimine)	Kutseõppe komisjonide assisteerimine;  Dokumendihaldus, (asendusroll) Koolituste ja seminaride korraldamine
HINDAMIS-KOORDINAATOR <b>Margit Puik</b>	Kutseõppe akrediteerimise korraldus, assistentide töö koordineerimine, protsessi kvaliteedi tagamine	Lisaks: Hindamisprotseduuride vastavuse hindamine kehtestatud regulatsioonidele  Komisjonide töö assisteerimine	Hindamiskomisjonide assistentide võrgustik  Rahvusvaheliste delegatsioonide vastuvõtmine	Dokumendihaldus, Koolituste ja seminaride korraldamine
INFOJUHT <b>Joosep Raudsepp</b>	Hindamistulemuste väliskommunikatsioon; kodulehe arendus ja haldus	Hindamiskomisjonide töö koordineerimine;  Statistilise taustamaterjali ettevalmistamine komisjonidele	Sihtasutuse kommunikatsiooni töörühmas osalemine;  Kvaliteedimeelse üliõpilas- ja õpilasvõrgustiku loomine ja haldamine	Seminarid/koolitused õppijatele gümnaasiumis ja kõrgkoolis
RAHVUS-VAHELISTE PROJEKTIDE JUHT <b>Maiki Udam</b>	Rahvusvaheliste projektide käivitamine ja läbiviimine	Rahvusvahelise parima praktika maaletoomine	INQAAHE nõukogu liige  Kasahhi agentuuri nõukogu liige  Kõrgkoolide nõustamine ja koolitamine	Seminaride ja koolituste korraldus
RAAMATU-PIDAJA <b>Hely Leppik</b>	Eelarvestamine, raamatupidamine ja finantsaruandlus.		Archimedese finantsosakond	Tõukefondide programmide väljamaksetaotluste koostamine

**Valik:** avalik konkurss. Valikul lähtutakse järgmistest põhimõtetest - EKKA töötajad on (oma põhivastutusvaldkonnas) kompetentsed, algatusvõimelised, koostööle ja enesearendusele orienteeritud, taluvad hästi pinget ja stressi, on muutustele avatud, valdavad heal tasemel erinevaid info edastuse vorme (kirjavahetus, esitlused, rühmatöö, läbirääkimised jms), valdavad väga heal tasemel inglise keelt.

**Arendus:** Kord aastas toimuvad arenguveestlused (oktoober-november). Eesmärk – töötaja töö- ja ametialase edenemise toetamine; tagasiside büroo juhtimisele, töökorraldusele ja ülesannete jaotusele; prioriteetide ja koolitusevajaduse määramine järgmiseks aastaks. Alus – töötaja eneseanalüüs lähtuvalt eelmisel aastal seatud eesmärkidest ja määratletud koolitusvajadustest. Tulemus - järgmise perioodi tegevuste prioriteetide ja uue koolitusvajaduse määramine. Ettepanekud juhtimise, töökorralduse ja ülesannete jaotuse osas arutatakse läbi ning vajadusel muudetakse EKKA koosolekul. Koolitusvajaduse fikseerib EKKA juhataja järgmise aasta koolitusplaanis, arenguveestluste tulemused vastavas vormis.

Dokumendihaldusprogrammis WD täidab iga EKKA töötaja regulaarselt oma koolitusandmiku, milles hindab mh ka koolituse mõju.

**Motiveerimine:** Eesmärk tunnustada töötajat tema panuse eest ühiste eesmärkide saavutamisel, suurendada algatusvõimet ning vastutust organisatsiooni hea käekäigu ja kuvandi eest, toetada lojaalsust. Vahendid:

1) ühisüritused: jõulupidu, suvepiknik, sünnipäevad, koostööseminarid teiste agentuuridega ja arenguseminarid hindamisnõukogudega; 2) tunnustamine EKKA koosolekul; 3) tunnustamine SA Archimedese aktusel; 4) vaba päeva võimalus; 5) preemia põhitegevustega seotud silmapaistva tulemuse eest.

#### EKKA HINDAMISNÕUKOGUDE LIIKMED

**Valik:** Kõrghariduse hindamisnõukogu moodustamine on sätestatud kõrgharidust reguleerivates seadustes (näit Ülikooliseadus § 10) ja EKKA hindamisnõukogu moodustamise korras. Kutsehariduse hindamisnõukogu moodustamine on kirjeldatud dokumendis „EKKA kutsehariduse hindamisnõukogu moodustamise kord“.

*Kõrghariduse hindamisnõukogu:* EKKA kuulutab avalikult välja kandidaatide esitamise vastavalt kuulutuse vormile. Esitatud kandidaatide vastavust nõuetele hindab eelvalikukomisjon, mille moodustab SA Archimedes juhatuse esimees EKKA juhataja ettepanekul. Komisjoni kuulub vähemalt üks SA Archimedes nõukogu liige, kellel puudub huvide konflikt (ei ole tööalaselt ega isiklikult seotud ühegi kandidaate esitanud asutusega), EKKA hindamisnõukogu sekretär ja EKKA juhataja. Komisjon töötab kvalifitseeruvate kandidaatide ja sätestatud nõuete ja piirangute alusel välja ettepaneku SA Archimedes nõukogule hindamisnõukogu koosseisu kinnitamiseks. Vajadusel kutsub komisjon kandidaadid vestlusele.

*Kutsehariduse hindamisnõukogu:* EKKA kuulutab avalikult välja kandidaatide esitamise vastavalt kuulutuse vormile. Esitatud kandidaatide vastavust nõuetele hindab eelvalikukomisjon, mille moodustab EKKA juhataja oma korraldusega.

Eelvalikukomisjoni kuulub vähemalt üks kutsehariduse hindamisnõukogu liige, kes ei kuulu kandidaatide hulka ning kellel puudub huvide konflikt (ei ole tööalaselt ega isiklikult seotud ühegi kandidaate esitanud asutusega), EKKA hindamisnõukogu sekretär ja EKKA juhataja. Komisjon töötab kvalifitseeruvate kandidaatide ja sätestatud nõuete ja piirangute alusel välja ettepaneku SA Archimedes juhatuse

esimehele hindamisnõukogu koosseisu kinnitamiseks. Vajadusel kutsub komisjon kandidaadid vestlusele.

**Arendus:** EKKA pakub hindamisnõukogude liikmetele kvaliteedi välishindamise alast sissejuhatavat koolitust, kaasab ekspertide koolitustele (sh koolitajatena), pakub osalemist ja esinemisi temaatilistel rahvusvahelistel konverentsidel, korraldab võimalusel valimisperioodi jooksul ühe õppevisiidi välisagentuuri, kaasab hindamisnõukogud regulaarsetele ühisseminaridele Soome ning Läti ja Leedu agentuuridega, soovitage ekspertideks teistele agentuuridele.

**Motiveerimine:** Tunnustused hindamisnõukogu esimesel istungil ja kalendriaasta lõpus. Töö tasustamine vastavalt istungitel osalemise arvule. Ühisüritused sisaldavad meeskonnatööd arendavaid ettevõtmisi.

#### EKSPERDID

Pädevad eksperdid on professionaalse välishindamise võti. EKKA eesmärk on leida ja siduda endaga nii kohalikke kui ka väliseksperthe, lähtuvalt välishindamiste spetsiifikast.

#### VALIKUPROTSEDUURID

Kohalikud eksperdid
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avalik konkurss lähtuvalt hindamiste ajakavast ja spetsiifikast. Konkursikutse on sihtrühmapärane (modifitseeritud, arvestades üliõpilasi, tööandjaid ja kõrgkoolide esindajaid). Koordinaator/ EKKA hindamisjuht teeb ka sihtsuunitlusega pakkumisi konkreetsetele inimestele, keda kutsutakse osalema avalikul konkursil.</li> <li>• Avalikult konkursil on võimalik osaleda ka alternatiivse CV-ga, kui see sisaldab või sellele on lisatud hindamise spetsiifikast tulenevad andmed (näit varasem hindamiskogemus, inglise keele tase jms)</li> <li>• Avaliku konkursi paremaks õnnestumiseks teevad põhiprotsesside juhid ja/või hindamiskoordinaatorid koostööd eriala- või kutseliitude, kutsenõukogude ja tööandjate esindusorganisatsioonidega.</li> <li>• EKKA kodulehel on avalduse vorm, millega on võimalik kandideerida EKKA eksperdik (sh konkursivälisel perioodil)</li> <li>• Kvalifitseerumisnõuetele vastavad, kuid varasema hindamiskogemuseeta eksperdid kantakse EKKA ekspertide andmebaasi pärast seda, kui nad on läbinud EKKA koolituse..</li> <li>• Kõikidele avalikul konkursil osalenutele saadab vastava protsessi juht vastuse, milles tänab osalemise eest ning teatab, kas inimene osutus valituks või mitte. Valituks osutumise korral lisatakse järgmise koolituse toimumise aeg ning ettepanek sellel osaleda. Mittevalimise korral lisatakse põhjendus.</li> <li>• EKKA kodulehel olevat avalduste keskkonda haldab EKKA hindamiskoordinaator, kes suunab avaldused vastavate protsesside juhtidele. Järgneb eelmises lõigus kirjeldatu.</li> </ul>

Välisekspertid
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Institutsionaalsel akrediteerimisel ja õppekavagrupi kvaliteedi hindamisel kasutab EKKA väliseksperte, keda on soovitanud teised agentuurid ja/või kes on EKKA välisekspertide andmebaasis</li> <li>• Teine oluline allikas on erinevate rahvusvaheliste kutse-ja erialaliitude ning pädevate hindamisorganisatsioonide kodulehel olev informatsioon varasema hindamiskogemusega ekspertide kohta, kellele EKKA protsessi juht teeb otsepakkumise.</li> <li>• EKKA välisekspertide andmebaasist valiku tegemisel arvestatakse nii konkreetse hindamise spetsiifikat kui tagasisidet eksperdi varasemale tööle (tagasiside hindamiskomisjoni esimehelt ja assistendilt/koordinaatorilt).</li> </ul>

#### HINDAMISKOMISJONIDE MOODUSTAMISE PROTSEDUURID

IA ja õppekavagrupi kvaliteedi hindamine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komisjoniliikmete esmasel valikul jälgib koordinaator, et komisjonis oleksid esindatud kõik konkreetse hindamise eesmärgist ja hinnatava õppeasutuse spetsiifikast johtuvad kompetentsid ning komisjoni liikmetel puudub huvide konflikt. Kutse eksperdile osaleda hindamiskomisjoni töös sisaldab komisjoniliikme/esimehe tööülesandeid, hindamise ajakava ja palvet kinnitada huvide konflikti puudumist (aluseks hindamisregulatsioonis olev huvide konflikti määratlus).</li> <li>• Nõuded komisjoniliikmetele on kirjeldatud EKKA hindamisregulatsioonides. Eelistatud on eksperdid, kellel on varasem hindamiskogemus ning kelle tööle on tõendatult positiivne tagasiside.</li> <li>• Kohalike tööandjatest ekspertide valimiseks konkreetset õppekavagruppi hindavasse komisjoni teeb koordinaator koostööd asjaomaste eriala- või kutseliitude, kutsenõukogude või tööandjate organisatsioonidega, kaasates nende esindaja valikuprotsessi.</li> <li>• EKKA hindamisnõukogu sekretär informeerib kavandatavast komisjoni koosseisust EKKA hindamisnõukogu, nõukogu liikmetel on võimalik teha ettepanekuid liikmete asendamiseks või lisamiseks.</li> <li>• Kui komisjoni esmane koosseis on hindamisnõukoguga läbi arutatud, saadab koordinaator komisjoni koosseisu kõrgkoolile kooskõlastamiseks. Kõrgkoolil on võimalik mõne liikme kaasamist välistada (koos põhjendusega). Kui põhjendus on asjakohane, leiab EKKA asendusliikme ja kooskõlastab komisjoni uuesti kooliga.</li> <li>• Komisjoni lõpliku koosseisu kinnitab EKKA juhataja oma korraldusega vähemalt 3 kuud enne hindamiskülastust.</li> </ul>
--	--

<p>Kordushindamine/ üleminekuhindamine  ja õppekavagrupi esmahindamine</p>	<p>Erisused võrreldes eelnevaga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Komisjoni kuulub 4-5 eksperti, kellest 1 on üliõpilane ja üks tööandjate esindaja. Komisjon võib koosneda kohalikest ekspertidest, kui vastav kompetents on Eestis olemas.</li> <li>• Kui EKKA andmebaasis ei ole hindamise spetsiifikale vastavaid kandidaate, kuulutab EKKA välja avaliku konkursi eksperdi leidmiseks konkreetse hindamise jaoks (kasutades täiendavalt muid toetavaid tegevusi, mis on välja toodud kohalike ekspertide leidmise kanalite juures)</li> </ul>
<p>Kutseõppe akrediteerimine</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EKKA juhataja moodustab oma korraldusega õppekavarühma ekspertide valikukomisjoni, mille koosseisu kuulub vähemalt 2 kutsehariduse hindamisnõukogu liiget ja üks õppekavarühmaga seotud eriala- või kutseliidu või tööandjate organisatsiooni või kutseenõukogu esindaja. Komisjoni sekretär on EKKA hindamisjuht.</li> <li>• Komisjon valib kandidaatide seast välja nõuetele vastavad inimesed lähtudes konkreetse hindamisperioodi vajadustest nii tööandjate kui õppe- ja kasvatusespartide osas.</li> <li>• Komisjoni kuulub reeglina 3, vajadusel 4 eksperti, sh nii tööandja kui õppekasvatustöö ekspert. Õppe- ja kasvatustöö ekspertide puhul eelistatakse neid, kelle põhitegevus haakub hinnatava õppekavarühmaga.</li> <li>• Iga hinnatava õppeasutuse komisjonide esialgsed koosseisud töötab välja EKKA hindamisjuht, võttes arvesse komisjoni kalibreerituse ja huvide konflikti puudumise nõude. Koosseisud kooskõlastab valikukomisjon ning need kinnitab EKKA juhataja oma korraldusega peale kooskõlastamist koolidega</li> </ul>

**Arendus:** regulaarsed koolitused ekspertidele (lisaks esmakoolitusele nn värskenduskoolitused), nõustamine hindamisprotsessi käigus.

Koolituste läbimisel saavad kõik tunnistused.

**Motiveerimine:** konkurentsivõimeline töötasu; tänukirjad ja tunnustused hindamisperioodi kokkuvõtvatel seminaridel, mh ekspertide tööandjate tänamine.

### 1.3. RESSURSSIDE JUHTIMINE

#### TARISTU

Eesmärk: loov, mugav, tänapäevase tehnika ja infosüsteemidega varustatud töökeskkond EKKA töötajatele, hindamisnõukogudele ja hindamiskomisjonidele.

Taristu haldamisse on kaasatud EKKA büroo töötajad, eesmärgiga optimeerida halduskulusid ja jagada vastutust töökeskkonna kujundamisel.

Ülevaatus: arenguvestlused, hindamisnõukogude liikmete ja hindamiskomisjonide tagasiside. Tulemuste arutelu EKKA koosolekul ning vajadusel arenduste kavandamine: ressursside olemasolul kohene parendus, suuremate vajaduste puhul arenduse kavandamine järgmise perioodi eelarvesse.

#### FINANTSID

Eesmärk: EKKA põhiprotsessid ning nendega seotud arendustegevused on kaetud piisava finantsressursiga ning ressursikasutus on säästlik ja tõhus: välishindamise peamine eesmärk tuleb saavutada minimaalselt vajalike aja-, finants- ja inimressurssidega.

Planeerimine: EKKA juhataja koostab põhitegevuste (regulaarsete välishindamiste) pikaajalise prognoosi 5-7 aastaks ning kooskõlastab selle rahastajaga (HTM kõrghariduse osakond, HTM kutsehariduse osakond). Lühiajaline planeerimine ja eelarve koostamine on reguleeritud sihtasutuse eeskirjaga *Strateegiline planeerimine*.

Arendustegevusteks hangib EKKA lisavahendeid erinevatest projektidest.

Ülevaatus: Raamatupidaja koostab eelarve täitmise aruande kvartaalselt. Kord aastas koostab EKKA juhataja koos raamatupidajaga tegevusaruande koos finantsaruandega ning esitab selle sihtasutuse juhatusele.

## 2. PÕHIPROTSESSI KVALITEEDI TAGAMINE

EKKA järgib eneseanalüüsi / külastuse / esialgse aruande / avaldatud aruande / järelkontrolli hindamismudelit. Konkreetsed nõuded ja hindamisprotseduurid on kirjeldatud hindamisregulatsioonides, mille ülevaatus ja täiendamise eest vastutavad põhitegevuste juhid (toodud sulgudes):

[Institutsionaalse akrediteerimise tingimused ja kord](#) (hindamisjuht Liia Lauri)

[Õppekavagrupi kvaliteedi hindamine kõrghariduse esimesel ja teisel astmel](#) (hindamisjuht Hillar Bauman)

[Kutseõppe õppekavarühmade akrediteerimise kord](#) (hindamisjuht Marge Kroommäe)

Õppe läbiviimise õiguse taotlemisel viib EKKA kõrgkooli esitatud kirjalike andmete ja hindamiskülastuse põhjal läbi õppekavagrupi esmahindamise. Kirjalikud andmed sisaldavad muuhulgas õppekavade õpiväljundite vastavuse analüüsi kõrgharidusstandardis sätestatud õpiväljunditele, praktikakorralduse ning õppejõudude rahvusvahelise mobiilsuse kirjeldust. Konkreetsed nõuded ja hindamisprotseduurid on kirjeldatud järgmistes hindamisregulatsioonides:

[Üleminekuhindamise ja õppekavagruppide kordushindamise nõuded ja läbiviimise kord](#) (hindamisjuht Hillar Bauman)

[Õppekavagrupi esmahindamise juhend](#) (hindamisjuht Hillar Bauman)

### 2.1. PÕHITEGEVUSTE KAVANDAMINE

#### REGULATSIOONIDE VÄLJATÖÖTAMINE

Üldised põhimõtted: kaasata väljatöötamisse kõik peamised huvipooled (eelkõige hinnatavad), välistada erinevate hindamiste omavahelist sisulist kattumist, säästa hinnatavate ja hindajate ajaressurssi tulemuse kvaliteeti ohustamata

- Esmane tegevus: selgitada välja huvipoolte ootused seoses kavandatava kvaliteedi hindamisega: õppeasutus, tööandja, riik, õppija, haridustee jätkaja. Vormid erinevad – fookusgruppide intervjuud, seminarid, kirjalikud küsitlused.
- Regulatsiooni väljatöötamisele eelneb taustaanalüüs, parimate praktikate tundmaõppimine ning aluspõhimõtete väljatöötamine. Selleks moodustab EKKA juhataja sisutöörühma, kelle ülesanne on töötada huvipooltelt saadud informatsiooni jm oskusteabe alusel välja esmane projekt. Sisutöörühma kaasatakse kõrghariduse sise- ja välishindamise ning nendega haakuva teadustöö kogemusega eksperdid.
- Regulatsiooni väljatöötamiseks kutsub EKKA juhataja kokku kõikide huvipoolte esindajatest koosneva töörühma. Töörühma poolt heaks kiidetud versiooni saadab EKKA koos seletuskirjaga kõikidele

huvipooltele tagasiside saamiseks (kõik asjasse puutuvad õppeasutused, õppijate, tööandjate ja ettevõtjate esindusorganisatsioonid, kutse- ja erialaliidud ning valitsusasutused).

- Aruteluringilt tulnud tagasiside põhjal täiendab töörühma juht esialgset versiooni ning kooskõlastab muudatused töörühmaga.
- Töörühmaga kooskõlastatud versiooni suunab EKKA hindamisjuht hindamisnõukogule kinnitamiseks.
- EKKA informeerib tagasiside andjaid kõikidest parandus- ja täiendustettepanekutest ning nende alusel tehtud muudatustest.
- EKKA hindamisnõukogu kinnitab regulatsiooni oma istungil, mille kohta EKKA infojuht edastab info kõikidele huvipooltele, võttes arvesse sihtrühmade eripära.
- Regulatsioonid koos seletuskirjadega on kõikidele kättesaadavad EKKA kodulehel.

#### HINDAMISPERIOODIDE KAVANDAMINE

- Esmaste hindamiste puhul kavandab EKKA nn pilootvooru: EKKA juhataja ja vastava põhitegevuse juht kavandavad (kooskõlastatult õppeasutusega) testimise nii, et hinnatavaid on poolaastas 1-2 ning hindamisprotsessi käigus ilmnenu kitsaskohti on võimalik järgmiste hindamiste puhul vältida.
- Regulaarselt toimuvate hindamiste puhul koostavad põhitegevuste juhid ajakava projekti. Ajakava periood sõltub senistest hindamistulemustest ning hindamisprotsessi spetsiifikast, kuid selle miinimumperiood on vähemalt 2 aastat.
- Hindamiste kavandamisel teevad põhitegevuste juhid omavahel koostööd ning jälgivad, et 1 koolile ei langeks ühel perioodil liiga suurt koormust; arvestatakse kooli taristu arenduse hetkeseisuga, võimalike struktuursete muudatustega; võetakse arvesse HTM-i ettepanekuid ning jagatakse EKKA töökoormust mõistlikult erinevate aastate peale.
- Ajakava projekt saadetakse õppeasutustele kooskõlastamiseks.
- Õppeasutustega kooskõlastatud lühiajaline ajakava on EKKA töö planeerimise aluseks. Hindamiste ajakava muudetakse vastavalt vajadusele ja õppeasutuste taotlustele. Ajakavad on kättesaadavad EKKA kodulehel erinevate hindamiste alalehtedel.
- Hindamiskülastuse toimumise konkreetse nädala kõrgkoolis lepib põhiprotsessi juht/koordinaator kokku 9-12 kuud enne hindamiskülastuse toimumist (st enne hindamiskomisjoni moodustamist). Kutseõppe õppekavarühmade akrediteerimisel lepib hindamiskülastuse toimumise kuupäeva kokku konkreetne komisjon hindamisperioodi alguses.



## 2.2. PÕHITEGEVUSTE RAKENDAMINE

### HINDAMISKOMISJONID

- Hindamisregulatsioonides toome välja a) hindamiskomisjoni moodustamise põhimõtted ja b) hindamiskomisjoni liikmele esitatavad nõuded, millest esimesed määravad komisjoni moodustamise objektiivsed parameetrid (keda EKKA otsib) ja teised konkreetset nõuded eksperdi pädevusele (millise kandidaadi EKKA välja valib). Mõlemad kriteeriumid võivad sõltuvalt hindamise liigist varieeruda.
- Hindamiskomisjoni liikmele esitatavad nõuded, millest esimesed määravad komisjoni moodustamise objektiivsed parameetrid (keda EKKA otsib) ja teised konkreetset nõuded eksperdi pädevusele (millise kandidaadi EKKA välja valib). Mõlemad kriteeriumid võivad sõltuvalt hindamise liigist varieeruda.
- Hindamiskomisjoni liikmele esitatavad nõuded, millest esimesed määravad komisjoni moodustamise objektiivsed parameetrid (keda EKKA otsib) ja teised konkreetset nõuded eksperdi pädevusele (millise kandidaadi EKKA välja valib). Mõlemad kriteeriumid võivad sõltuvalt hindamise liigist varieeruda.
- Hindamiskomisjoni liikmele esitatavad nõuded, millest esimesed määravad komisjoni moodustamise objektiivsed parameetrid (keda EKKA otsib) ja teised konkreetset nõuded eksperdi pädevusele (millise kandidaadi EKKA välja valib). Mõlemad kriteeriumid võivad sõltuvalt hindamise liigist varieeruda.
- Hindamiskomisjoni liikmele esitatavad nõuded, millest esimesed määravad komisjoni moodustamise objektiivsed parameetrid (keda EKKA otsib) ja teised konkreetset nõuded eksperdi pädevusele (millise kandidaadi EKKA välja valib). Mõlemad kriteeriumid võivad sõltuvalt hindamise liigist varieeruda.
- EKKA koostöös esialgse kavandatud ekspertkomisjoni hinnatava kõrgkooliga, võttes arvesse põhjendatud seisukohti mõne liikme väljavahetamiseks.
- EKKA informeerib eksperte neile esitatavatest nõuetest ning hindamisprotseduuride sisust enne hindamist toimuvat koolitusel, millest osavõtt on kõikidele ekspertidele kohustuslik ja hindamisprotsessis osalemise eelduseks.
- Ekspertide koolituse formaat võib lähtuvalt sihtrühmast ja koolituse eesmärgist olla erinev:
  - 1) Koolitused kohalikele potentsiaalsetele ekspertidele. Sihtrühm: kõrgkoolide esindajad, üliõpilased, tööandjad, kes on esitanud taotluse saada EKKA kõrghariduse ekspertideks. Koolituse kestus on kuni 3 päeva. Koolituse eripära võrreldes teiste EKKA ekspertide koolitustega seisneb selles, et ekspertidele ei ole (reeglina) veel teada, millal neid hindamises kasutatakse, mistõttu näitlikuks materjaliks ja praktilise töö aluseks on juba toimunud hindamiste materjalid.
  - 2) Kutsehariduse õppekavarühmade ekspertide koolitused toimuvad (reeglina) 2 korda aastas. Sihtrühm: konkreetsete õppekavarühmade hindamiseks välja valitud eksperdid. Koolituse kestus on kuni 3 päeva. Koolituse toimumise ajaks on olemas õppeasutuste õppekavarühmade aruanded, mille analüüs on koolitusse integreeritud. Koolituse toimumise ajaks on määratletud hindamiskomisjonide koosseisud, esimehed ja assistendid.
  - 3) Sissejuhatavad koolitused kohalikele ekspertidele toimuvad vastavalt vajadusele ning võimalusel vähemalt üks kuu enne hindamiskülastust. Sihtrühm: kohalikud eksperdid, kelle kaasamine komisjoni on nende kompetentsist tulenevalt vajalik, kuid kes ei ole osalenud EKKA ekspertide koolitusel.
  - 4) Komisjonidele, mille koosseisu kuuluvad väliseksperdid (esmajoonelise institutsionaalne akrediteerimine ja õppekavagrupi kvaliteedihindamine), korraldab EKKA koolituse külastusele eelneval päeval. Eelnevalt saadab koordinaator ekspertidele hindamisvormi koos juhendmaterjaliga.
- EKKA büroo esindaja toetab hindamiskomisjoni koordinaatori (kõrgharidus) või assistendina (kutseharidus) eksperte kogu hindamisprotseduuri vältel.

## ÕPPEASUTUSE ENESEANALÜÜSIARUANNE

Välishindamise tulemuslikkus (kasu, mõju) sõltub muuhulgas õppeasutuse poolt läbiviidava eneseanalüüsi aruande põhjalikkusest, ülevaatlikkusest, selgusest ja keelelisest arusaadavusest. EKKA panus õppeasutuse eneseanalüüsi aruandesse:

- EKKA pakub õppeasutusele eneseanalüüsi toetavat tasuta koolitust, kutseõppeasutusi nõustavad ka konsultandid.
- Õppeasutusel on võimalik taotleda EKKA-lt täiendavalt tuge kriteeriumide/nõuete tõlgendamisel ja/või eneseanalüüsi protsessi kavandamisel.
- EKKA saab õppeasutuse eneseanalüüsi (IA puhul ja õppekavagrupi kvaliteedihindamise puhul ingliskeelse versiooni) 3 kuud enne hindamiskülastust. EKKA-l on õigus saata aruanne koolile tagasi, kui see ei sisalda olulist informatsiooni, kui selle ülesehitus ei ole asjakohane, kui aruanne ei ole esitatud korrektses inglise keeles vms.
- Kutseõppes esitavad õppeasutused õppekavarühma eneseanalüüsi aruanded 1. veebruaril (I poolaasta hindamised) või 1. juulil (II poolaasta hindamised).

## HINDAMISKÜLASTUS (ETTEVALMISTAMINE JA LÄBIVIIMINE)

- Koordinaator saadab kõrghariduse hindamiskomisjonile vähemalt 2 kuud enne külastust eneseanalüüsi aruande ja hindamisvormi ning tööülesande.
- Kutseõppe akrediteerimise puhul teeb hindamiskoordinaator õppekavarühma aruande komisjoniliikmetele Dropboxi hindamiskeskonnas kättesaadavaks 1 kuu enne hindamisperioodi algust.
- Hindamiskomisjoni liikmed saadavad koordinaatorile kaks nädalat pärast eneseanalüüsi aruande saamist hindamisvormis (vt hindamisvormid EKKA kodulehel) kommentaarid ja küsimused, millele soovitakse vastuseid enne külastust või külastuse käigus hindamiskriteeriumide lõikes. Alternatiiv: kirjutavad need Dropboxis olevasse vormi.
- Komisjoniliikmete küsimuste põhjal koostab koordinaator ühe nädala jooksul nimekirja isikutest, kellega külastuse käigus kohtuda, ning esialgse ajakava.
- Koordinaator kooskõlastab külastuse esialgse ajakava komisjoniliikmetega ühe nädala jooksul.
- Hiljemalt kuu aega enne külastust saadab koordinaator hindamiskomisjoniga kooskõlastatud ajakava kõrgkooli kontaktisikule kooskõlastamiseks, lisades täpsustused ruumivajaduse, toitlustuse, kohtumisel osalevate inimeste arvu ja profiili osas jne.
- Koordinaator koostab intervjuudeks nn töölehed, kus iga intervjuu juurde on lisatud intervjuueeritava vastutusel sobivad hindamiskomisjoni liikmete saadetud küsimused.
- Koordinaator palub hiljemalt nädal enne külastust kõrgkooli kontaktisikul saata vastused võimalikele lisaküsimustele ning taustainfo intervjuueeritavate kohta (nt üliõpilase nimi, eriala, õppeaasta; töandja nimi, amet, asutus, asutuse põhitegevus)

- Sissejuhatava koolituse järgselt vaatab komisjon esimese külastuspäeva küsimused veelkord üle, jagab küsimused komisjoni liikmete vahel. Kõikidele intervjuudele määratakse juht ja protokollija.
- Kõikidele komisjoniliikmetele valmistab koordinaator rinna- ja lauasildid komisjoniliikmete täisnimedega, ilma tiitliteta. Esimehe nimele lisatakse „Esimees“ või „Chair“.
- Et aega kokku hoida, siis intervjuude alguses (v.a. sissejuhatav kohtumine) komisjoniliikmed ennast ei tutvusta. Koordinaator teavitab sellest kõrgkooli kontaktisikut ning palub tutvuda komisjoniliikmete CV-dega EKKA kodulehel ja võimalusel teha CV-d ka kohapeal kättesaadavaks (nt vestluste toimumise ruumi ees laual või seinal).
- Ühel intervjuul ei osale rohkem kui 8 intervjuueeritavat.
- Komisjoniliikmed võivad intervjuudeks jaguneda, st võivad toimuda paralleelintervjuud, kuid iga vestluse juures peab olema vähemalt kaks komisjoniliiget.
- Intervjuude kestus sõltub küsimuste ja intervjuueeritavate arvust.
- Kõik intervjuud kas protokollitakse (ekspertid ise; kutseõppe õppekavaryühmade puhul assistendid) või salvestatakse diktofonile (IA puhul, kui intervjuueeritavad sellega nõus on – iga intervjuu algul küsib koordinaator intervjuueeritavalt selleks luba).
- Iga intervjuu järel on 10-minutiline paus. Orienteeruvalt 1,5 tunni järel on komisjonil pikem refleksiooni aeg (soovitavalt kombineerida kohvipausi, lõuna, dokumentidega tutvumisega).
- Lõuna- ja õhtusöökide juures ei osale kõrgkooli esindajaid. Soovitavalt serveeritakse kohvipausid ja lõunasöögid kas komisjoni tööruumis või muus eraldiasuvas ruumis, kus komisjoniliikmed saavad segamatult arutada. Ekspertide toitlustamise eest tasub EKKA (IA ja õppekavagrupi kvaliteedihindamise puhul); kutseõppe ekspertid maksavad enda toitlustuse eest ise.
- Külastuse lõpus toimub esialgsete „leidude“ - kõigi komisjoniliikmete poolt selleks hetkeks aktsepteeritud tugevuste ja parendusvaldkondade - tutvustamine õppeasutuse esindajatele, vajadusel on kohtumise käigus täpsustada veel mõningaid lahtiseks jäänud küsimusi (20-30 min). Kokkuvõtivatele kohtumisele eelneb aeg komisjoniliikmete omavaheliseks aruteluks.
- Komisjoniliikmetel ei ole lubatud vastu võtta kõrgkoolilt kingitusi.
- Koordinaatori ja assistendi ülesanded hindamisprotsessis on detailselt kirjeldatud ning vastavalt vajadusele täiendatud juhendmaterjalides „Koordinaatori meelespea“ ja „Assistendi meelespea“, mis on kättesaadavad EKKA kettal.

#### HINDAMISARUANNE

- Kõikide põhitegevuste tarbeks on EKKA töötanud välja hindamisvormide põhjad, mis on elektroonilisel kujul kättesaadavad EKKA kodulehel ning registreeritud dokumendihaldussüsteemis.

- Hindamisvormide ülevaatus ja täiendamise eest vastutavad põhitegevuste juhid. Hindamisvorm registreeritakse dokumendihaldussüsteemis WebDesktop. Dokumendihaldussüsteemis registreerimisele eelneb EKKA juhataja kooskõlastus.
- Hindamisvormide ülesehitusel on arvestatud järgmisi põhimõtteid:
  - Vormi alguses on hindamisvaldkondade kaupa toodud kokkuvõtlikult ära komisjoni olulisemad järeldused, sh hindamisotsused (kui tegu on vastavushindamisega), kiitused (Vt institutsionaalse akrediteerimise vorm) ning soovitusel.
  - Juhul, kui eksperdid teostavad kaalumist erinevate otsustuste vahel, on neil kohustus tuua ära põhjendused, miks jõuti just valitud otsuseni.
  - Vormis on eraldi lahtrina toodud välja hindamiskriteeriumid või -standardid. Iga kriteeriumi juures esitavad eksperdid selle analüüsi: olenevalt hindamise liigist olulisemad järeldused (otsused, kiitused, soovitusel, puudused) ning selleni viinud arutluskäigu ja toovad eraldi välja oma väiteid põhistavad tõendid.
- Et tagada hindamisaruande kvaliteet, toetab ja juhendab EKKA büroo esindaja (koordinaator või hindamisjuht) hindamiskomisjoni kogu aruande kirjutamise vältel. EKKA büroo esindaja roll on lahti kirjutatud vastavates hindamisregulatsioonides.
- Hindamiskomisjoni esialgsele aruandele annab tagasisidet põhitegevuse juht ja/või EKKA juhataja, kellel on õigus teha komisjonile ettepanekuid aruande stiili ja keele parandamiseks ning ilmsete ebatäpsuste likvideerimiseks.
- EKKA ei sekku komisjoni sisulistesse hinnangutesse.
- Õppeasutusel on võimalus esitada aruandele täpsustavaid kommentaare, mille komisjon peab läbi töötama. Aruande versioon, mille koordinaator (institutsionaalsel akrediteerimisel) või EKKA hindamisjuht (kutseõppe akrediteerimisekorral) saadavad õppeasutusele kommenteerimiseks, ei sisalda veel komisjoni lõplikke hinnanguid, vaid ainult tugevuste ja parendusvaldkondade kirjeldusi.
- Pärast seda, kui komisjon on läbi vaadanud ja põhjendatud juhtudel arvestanud õppeasutuse kommentaare, kooskõlastab komisjoni esimees lõpliku hindamisaruande komisjoniliikmetega ning saadab kooskõlastatud versiooni e-kirjaga komisjoni koordinaatorilekinnitades e-kirjas, et tegemist hindamisaruande lõpliku versiooniga.
- EKKA hindamisnõukogule edastatavad hindamisaruanded peaksid alati väljendama komisjoni ühtset seisukohta, so olema konsensuslikud (või erandjuhtudel põhjendatud eriarvamusega). Eriarvamused (nende olemasolul) koos põhjendustega lisatakse hindamisaruandesse.
- Kui tegu on vastavushindamisega ning EKKA hindamisnõukogu leiab, et aruandes ilmnevad vastuolud või see ei ole piisavalt argumenteeritud, võib ta saata selle komisjonile tagasi läbivaatamiseks või täpsustamiseks.

## HINDAMISNÕUKOGU OTSUS

- Hindamisnõukogude liikmed saavad hiljemalt 1 nädal enne istungit ligipääsu istungi materjalidele dokumendihaldusprogrammis: õppeasutuse eneseanalüüs, komisjoni esialgne hindamisaruanne, õppeasutuse kommentaarid esialgsele aruandele, komisjoni lõplik aruanne ja asjakohased lisamaterjalid (hindamisperioodi tagasiside koolidelt, ekspertidelt; taustamaterjalid, mis on kättesaadavad ka hinnatavatele õppeasutustele eneseanalüüsi käigus jms)
- Otsustamisel on välditud huvide konflikt: nõukogu liige, kes on hinnatava õppeasutusega seotud, väljub arutelu ajaks ruumist.
- Hindamisnõukogu lähtub oma otsuses hindamiskomisjoni aruandes välja toodud tugevustest ja parendusvaldkondadest (õppekavagrupi kvaliteedi hindamine), millele lisanduvad komisjoni osahinnangud (institutsionaalne akrediteerimine), akrediteerimisotsus (kutseõppe akrediteerimine) või hinnang õppe kvaliteedi vastavuse kohta nõutavale tasemele (õppekavagrupi esmahindamine).
- EKKA hindamisnõukogu on hindamisaruannete tõlgendamisel ja hindamisotsuste vastuvõtmisel järjekindel, langetades võrreldavate asjaolude esinemisel sarnase kaaluga otsuseid. Seetõttu on hindamisnõukogule kohustuslik enda otsuseid asjakohaselt põhjendada ning tuua vajadusel välja olulisemad parendusvaldkonnad.
- Kõrghariduse hindamisnõukogu protokollil alusel koostab infojuht hindamisnõukogu otsusest lühikokkuvõtte ja paneb EKKA kodulehele. Otsus tõlgitakse IA ja õppekavagruppide kvaliteedihindamise puhul ka inglise keelde.

## ÕPPEASUTUSE TEAVITAMINE HINDAMISOTSUSEST

- Enne hindamisotsuse avalikustamist teavitab EKKA õppeasutust e- kirjaga hindamisotsusest, lisades kirjale pressiteate teksti (selle olemasolul) ning informatsiooni hindamisnõukogu protokollil kinnitamise eeldatava aja kohta.
- Institutsionaalse akrediteerimise otsuse tutvustamiseks ning väljatoodud parendusvaldkondade aruteluks pakub EKKA kõrgkoolile võimaluse kohtuda hindamisnõukogu esimehe või tema poolt volitatud hindamisnõukogu liikme, EKKA juhataja ja hindamiskomisjoni koordinaatoriga. Koos akrediteerimisotsuse vastuvõtmisega otsustab hindamisnõukogu, kes esitleb kõrgkoolile hindamisnõukogu otsust. Pakkumise kohtumise aja ja koha osas saab koordinaator kõrgkoolile koos hindamisnõukogu otsuse protokollil ja lõpliku hindamisaruandega. Samas küsib koordinaator, kas kõrgkool on nõus eneseanalüüsiaruande avaldamisega EKKA kodulehel täies mahus või peab vajalikuks aruande mahtu vähendada.
- Õppekavagrupi kvaliteedi hindamise, kutseõppe akrediteerimise ning õppekavagrupi esmahindamise korral saab hindamisnõukogu sekretär õppeasutusele hindamisnõukogu otsuse protokollil ning hindamisaruande (või lingi sellele). Õppeasutusel on võimalik kutsuda hindamisnõukogu esimees või mõni liige, EKKA juhataja ja koordinaator või põhitegevuse juht otsuses väljatoodud parendusvaldkondade aruteluks kooli või leppida kokku aeg aruteluks EKKA-s.

## VAIDLUSTAMINE

- Hinnatavatel asutustel on enne lõpliku aruande kinnitamist õigus esitada kommentaare, mida hindamiskomisjon põhjendatud juhtudel arvestab ning mis on enne otsuse tegemist kättesaadavad EKKA hindamisnõukogule.
- Kõikide EKKA hindamisprotsesside puhul on ette nähtud kaebuste lahendamise menetlus.
- Juhtudel, kus EKKA hindamisnõukogu toimib haldusorganina (institutsionaalne akrediteerimine ning õppekavagruppide kvaliteedihindamine), on huvitatud isikul võimalik esitada kõikide hindamistoimingute ja -otsuste peale vaie hindamisnõukogule. Hindamisnõukogu lõppotsused on vaidlustatavad ka kohtulikult.
- Õppekavagruppide kordushindamise puhul ja kutseõppe õppekavarühmade akrediteerimisel, kus kõrghariduse hindamisnõukogu otsuse tulemuseks on ettepanek haridus- ja teadusministrile, on võimalik esitada EKKA hindamistoimingute peale vaie SA Archimedes juhatusele. Hindamisnõukogu otsus on vaidlustatav koos lõpliku haldusotsusega, mille teeb haridus- ja teadusminister või Vabariigi Valitsus.
- Õppekavagruppide esmahindamise puhul, kus kõrghariduse hindamisnõukogu toimib ekspertkoguna, on puudutatud isikul kahtluse korral, et EKKA või hindamiskomisjoni tegevustes ekspertiisi korraldamisel ja läbiviimisel ei ole järgitud õppekavagruppide esmahindamise juhendis kirjeldatud reegleid, võimalik esitada selgitustaotlus või märgukiri EKKA juhatajale, kes annab sellele põhjendatud kirjaliku vastuse. Kui taotleja vastusega ei nõustu, on tal õigus pöörduda SA Archimedes juhatuse poole.
- Vaidlustamise kord on täpsemalt kirjutatud lahti EKKA hindamisregulatsioonides, mis on avalikult kättesaadavad EKKA kodulehel.

### 3. PÕHITEGEVUSTE ÜLEVAATUS, TAGASISIDE JA PARENDUSED

#### ÜLEVAATUSE VORMID

EKKA põhitegevuste ülevaatus toimub mitmel tasandil: EKKA büroo regulaarsed koosolekud, EKKA arenguseminarid, arutelud EKKA hindamisnõukogudes, aastaaruanne SA Archimedes nõukogule, hindamisperioodi koondanalüüsid. Ülevaatusel on aluseks erinevate tagasisideküsitluste tulemuste analüüsid, ekspertide ja hinnatavate õppeasutuste ettepanekud, parima praktika näited maailmast, valdkondlikud publikatsioonid, muudatused keskkonnas, seadusandluses jms.

#### TAGASISIDE HINDAMISKÜLASTUSELE

EKKA küsib tagasisidet kõrgkoolidelt ja kutseõppeasutustelt pärast kõiki hindamiskülastusi.

- Küsitluslehed koostavad põhitegevuste juhid koostöös tagasiside ja analüüsi eest vastutava kolleegiga (vt tabel EKKA büroo ametikohad ja tööülesannete jaotus, *edaspidi tinglikult „analüütik“*), arvestades konkreetse hindamise spetsiifikat. Analüütik jälgib, et erinevate hindamiste puhul tehtud küsitlused ei erineks omavahel põhjendamatult. Vajadusel kutsub analüütik kõik põhitegevuste juhid kokku, et küsitlust kooskõlastada.
- Küsimused sisaldavad järgmisi teemaplokke: komisjoni koosseis, komisjoni ettevalmistuse põhjalikkus, küsimuste asjakohasus, vestluse aja kasutamine, vestluse õhkkond, vastaja võimalus oma arvamust avaldada. Küsimustikus on võimalik oma vastuseid kommenteerida ja teha ettepanekuid hindamisprotsessi parendamiseks. Küsimustiku struktuur ja neljane hindamiskaala on sarnane kõigi hindamiste puhul.
- Hindamiskomisjoni assistent/koordinaator saadab elektroonilise küsitluslehe (küsitab vastava lingi EKKA analüütikult) välja hiljemalt viis tööpäeva pärast külastust kõigile hindamiskomisjonidega kohtunud inimestele koos palvega vastata 5 tööpäeva jooksul, et tagasiside komisjoni töö kohta oleks olemas enne esialgsete hindamisvormide saatmist õppeasutusele.
- Tagasiside salvestab analüütik lisaks Limesurvey kontole ka EKKA serverikettal. Analüüsi koostab analüütik ning tutvustab selle tulemusi EKKA arenguseminaril või (pakilise sekkumisvajaduse korral) EKKA koosolekul.

#### EKSPERTIDE TAGASISIDE

- Küsitluslehed koostavad põhitegevuste juhid koostöös analüütikuga, arvestades konkreetse hindamise spetsiifikat. Analüütik jälgib, et erinevate hindamiste puhul tehtud küsitlused ei erineks omavahel põhjendamatult. Vajadusel kutsub analüütik kõik põhitegevuste juhid kokku, et küsitlused kooskõlastada.

- Küsimused sisaldavad järgmisi teemaplokke: tagasiside hindamisprotsessi ettevalmistusele (koolitus, hindamisvormid, hindamiskriteeriumid), komisjoni töökorraldusele ja komisjoniliikmete ja esimehe panusele. Komisjoni liikmetel on võimalik teha ettepanekuid hindamisprotsessi parendamiseks. Esimehel palutakse anda tagasisidet komisjoniliikmete panusele.
- Institutsionaalse akrediteerimise, õppekavagrupi kvaliteedi hindamise ja esmahindamise ning reeglina ka kordushindamisel (va juhul, kui üks komisjon hindab ühel perioodil mitme kõrgkooli õppekavarühmi) puhul saadab koordinaator/assistent elektroonilise küsitluslehe ekspertidele kohe pärast esmase hindamisaruande saatmist kõrgkoolile.
- Kutseõppe akrediteerimisel küsib analüütik kõikidelt hindamiskomisjonide liikmetelt ja assistentidelt tagasisidet hindamisperioodi lõpus enne otsuse vastuvõtmist hindamisnõukogu poolt.
- Ekspertide tagasiside salvestab analüütik lisaks Limesurvey kontole ka EKKA serverikettal.
- Kui ekspert osaleb ühes hindamisperioodis mitmes komisjonis ning hindamiskülastuse tagasiside sisaldab kriitikat, sekkub põhitegevuse juht või koordinaator hindamisperioodi jooksul olenevalt tagasiside iseloomust.

#### TAGASISIDE TULEMUSTE ANALÜÜS JA MUUDATUSETTEPANEKUTE ARUTELURING

- Iga hindamisperioodi lõpus koostab EKKA analüütik elektroonilise tagasiside kokkuvõtteid ja võrdlustabelid eelmiste perioodidega.
- Ekspertidele antud tagasiside (hindamiskülastuse tagasiside õppeasutuselt, komisjoniliikmete tagasiside ning koordinaatori tagasiside) võtame kokku iga hindamisperioodi lõpus ning teeme selle põhjal otsuse eksperdi edasise kasutamise kohta. Vastava märke lisab iga koordinaator ekspertide andmebaasi.
- Tagasiside kokkuvõtteid ning muudatusettepanekuid arutatakse läbi EKKA koosolekul ning kavandatakse vajadusel muudatusi. Analüütik protokollib arutelud ja salvestab EKKA serverikettal.
- Tagasiside kokkuvõtteid ning nende alusel kavandatud muudatusi tutvustab EKKA juhataja ka hindamisnõukogu(de) istungitel.

#### ÕPPEASUTUSE TAGASISIDE KOGU PROTSESSILE

EKKA küsib õppeasutustelt tagasisidet ka kogu eneseanalüüsi ja hindamisprotsessi kohta.

- Küsitluslehed koostavad põhitegevuste juhid koostöös analüütikuga, arvestades konkreetse hindamise spetsiifikat. Analüütik jälgib, et erinevate hindamiste puhul tehtud küsitlused ei erineks omavahel põhjendamatult. Vajadusel kutsub analüütik kõik põhitegevuste juhid kokku, et küsitlused kooskõlastada.
- Küsitluste ajastamine sõltub hindamise spetsiifikast, kuid teemaplokid on erinevate hindamiste puhul sarnased.



- Institutsionaalse akrediteerimise ning õppekavagrupi esmahindamise puhul küsib koordinaator kõrgkoolilt (juhtkond, kontaktisik, eneseanalüüsi koostamise töörühma liikmed jms) tagasisidet kümne tööpäeva jooksul pärast hindamisnõukogu otsust. Juhul kui kõrgkool soovib hindamistulemuste ja aruande arutelu EKKA juhataja, hindamisnõukogu esimehe ja koordinaatoriga, küsib EKKA kõrgkoolilt tagasisidet hindamisprotsessile arutelu käigus, rakendades fookusgrupi intervjuu meetodit.
- Õppekavagrupi kvaliteedi hindamiste puhul saadab analüütik küsitluse kõrgkoolidele hindamisperioodi lõpus pärast otsuste vastuvõtmist hindamisnõukogus.
- Kutseõppe akrediteerimisel saadab analüütik küsitlused õppeasutustele mitte harvem kui kord kahe aasta jooksul.

#### MÕJU HINDAMINE JÄRELKONTROLI KÄIGUS (FOLLOW-UP)

- Põhitegevuste juhid korraldavad kõrgkoolidele regulaarselt aruteluseminare, kus hindamise läbinud kõrgkoolid tutvustavad hindamisaruannetes esitatud ettepanekute ja parendusvaldkondade alusel kavandatud tegevusi ja nende tulemusi ning annavad EKKA-le tagasisidet hindamisprotsessi ja selle mõju kohta. Seminari kohta koostab põhitegevuse juht memo, milles toob välja 1) tõendid hindamiste mõjul toimunud muudatuste kohta kõrgkoolides ja 2) ettepanekud EKKA-le hindamisprotsessi parendamiseks.
- Institutsionaalse akrediteerimise tulemusena võtab EKKA hindamisnõukogu vastu haldusotsuseid, sh on võimalik võtta vastu otsus kõrgkooli akrediteerimise kohta kõrvaltingimusega. Kui hindamisnõukogu on akrediteeringu otsusele lisanud kõrvaltingimuse, toimub 1-3 aasta jooksul järeltegevus, mille raames EKKA hindamisnõukogu hindab selle valdkonna arenguid.
- Kordushindamise ja õppekavagrupi esmahindamise puhul võib EKKA hindamisnõukogu otsustada, et hinnatavad aspektid vastavad nõutavale tasemele osaliselt, mistõttu viiakse läbi kordushindamine ettenähtust lühema ajaperioodi jooksul. Ka õppekavagrupi kvaliteedihindamise puhul on teatavate oluliste mittevastavuste korral EKKA hindamisnõukogu otsusel võimalik viia uus hindamine läbi lühema aja pärast. Kordushindamisel vaatleb hindamiskomisjon, kuidas on kõrgkool puuduste kõrvaldamisega toime tulnud ja milliseid parendustegevusi selleks rakendanud.

#### HINDAMISPERIOODIDE KOONDANALÜÜSID

- Lisaks lühema perioodi hindamiste tagasiside kokkuvõtetele analüüsib EKKA tagasiside trende ja koostab institutsionaalse akrediteerimise puhul analüütilise ülevaate kuni 3-aastase hindamisperioodi tulemustest ning parendusvaldkondadest.
- Õppekavagruppide kvaliteedi hindamisel ja kutseõppe õppekavarühmade akrediteerimisel koostab põhitegevuse juht koostöös analüütikuga ülevaate õppekavarühma/grupi kui terviku tugevustest ja parendusvaldkondadest ning tagasisidest hindamisprotsessile.

- EKKA pakub välja välishindamise teemalisi üliõpilaste lõputööde teemasid, välishindamiste mõju-uuringu doktoritöö teemana. EKKA töötajad on valmis olema kaasjuhendajaks või konsultandiks.

#### ARUANDLUS

- Kord aastas – EKKA arengukava ülevaate raames – koostavad põhitegevuste juhid ülevaate aasta jooksul toimunud hindamistest ja nende tulemustest, tagasisidest (järeltegevuste käigus saadud tagasisidest) hindamisprotsessile, toovad välja, milliseid muudatusi on selle alusel tehtud ning millised on tõendid hindamiste mõju kohta. Ülevaadete alusel koostab analüütik EKKA aastaaruande, mis arutatakse läbi EKKA hindamisnõukogudes ning avalikustatakse pärast heakskiitmist EKKA kodulehel.
- EKKA juhataja esitab sihtasutuse nõukogule kord kvartalis tegevusaruande ning iga kalendriaasta alguses eelneva kalendriaasta tegevus- ja finantsaruande.

#### MUUDATUSTE SISSEVIIMINE

Muudatuste sisseviimine kehtivatesse regulatsioonidesse ja protseduuridesse toimub vastavalt vajadusele ning ülevaate tulemustele.

## 4. KOMMUNIKATSIOON

Kommunikatsiooni valdkonnas lähtub EKKA muuhulgas sihtasutuse eeskirjast Kommunikatsiooni korraldamine. Allpool on toodud EKKA tegevuste spetsiifikast johtuvad eripärad.

### 4.1. AVALIKKUSE TEAVITAMINE HINDAMISPROTSESSIST JA - TULEMUSTEST

#### HINDAMISKOMISJONIDE KOOSSEIS

- Infojuht lisab kodulehele pärast juhataja korraldust

#### UUDIS KÖHN (KÕRGHARIDUSE HINDAMISNÕUKOGU) JA KUHN (KUTSEHARIDUSE HINDAMISNÕUKOGU) OTSUSTE KOHTA

- Iga hindamisnõukogu istungi kohta koostab nõukogu sekretär koos infojuhiga uudise EKKA ja Archimedese kodulehele.
- Infojuht saadab uudise partnerite-listi või kutseõppeasutuste listi ning kutseõppe uudiskirja.

#### PRESSITEADE KÖHN JA KUHN OTSUSTE KOHTA

- Laiema uudisväärtusega hindamisnõukogu otsuste kohta koostab nõukogu sekretär koostöös infojuhiga pressiteate samal või istungile järgneval päeval.
- IA puhul tehakse alati pressiteade. Pressiteade sisaldab institutsionaalse akrediteerimise puhul hindamisnõukogu otsuses välja toodud tugevuste ja parendusvaldkondade, (olemasolul) kõrvaltingimuste kirjeldust.

Hindamisnõukogu sekretär teavitab õppeasutusi nende osas vastu võetu otsustest ning lepib kokku, et pressiteate hindamisnõukogu otsuse kohta saadab välja EKKA

#### KÖHN JA KUHN ISTUNGI PROTOKOLL JA OTSUSED

- Protokolli allkirjastamise järel lisab hindamisnõukogu sekretär istungi protokolli ja hindamisotsused WDsse, EKKA andmebaasi avalikku vaatesse.
- Infojuht lisab protokolli kodulehele.

#### KOMISJONIDE HINDAMISARUANDED

- Protokolli allkirjastamise järel lisab hindamisnõukogu sekretär komisjoni hindamisaruande WDsse, EKKA andmebaasi avalikku vaatesse.
- Institutsionaalse akrediteerimise ja õppekavagrupi kvaliteedi hindamise puhul lisab infojuht kodulehele kokkuvõtte hindamisotsusest ja

hindamisaruande. Pärast kooskõlastust kõrgkooliga lisab infojuht kodulehele ja kõrgkooli institutsionaalse akrediteerimise eneseanalüüsi aruande.

#### ENESEANALÜÜSI ARUANDED

- IA puhul avalikustatakse kodulehel eneseanalüüsi aruanne kokkuleppel kõrgkooliga pärast hindamisnõukogu otsuse vastuvõtmist.
- Kutseõppe õppekavarühma aruande lisab kutseõppe hindamiskoordinaator WDsse, EKKA andmebaasi avalikku vaatesse aruande saabumisel EKKAsse.

#### HARIDUS- JA TEADUSMINISTRI OTSUSED

- Esmahindamise ja kordushindamiste puhul lisab hindamisnõukogu sekretäa otsused EKKA andmebaasi.

#### VABARIIGI VALITSUSE MÄÄRUSED

- Hindamisnõukogu sekretär lisab määrused EKKA andmebaasi.

## 4.2. SIHTGRUPPIDE TEAVITAMINE

Kõrgkoolide esindajatega paremaks informeerimiseks on loodud EKKA partnerite-list, kuhu kuuluvad prorektorid, õppeosakondade juhid, kvaliteedijuhid jt kõigist kõrgkoolidest. Kutseõppeasutuste teavitamisel kasutatakse Kutsehariduse uudiskirja ja kutseõppeasutuste listi.

Lisaks hindamisotsustele kasutatakse eelpool toodud mudelit ka EKKA teiste uudiste levitamisel – uudised koduleh(te)dele, vajadusel pressiteade, teade partnerite-listi ja uudiskirja(de)s (nt kutsehariduse uudiskiri).

## 4.3. TURUNDUSKOMMUNIKATSIOON

### KODULEHEKÜLJE HALDAMINE, ARENDAMINE JA AJAKOHASTAMINE

EKKA kodulehe arendamisel peetakse silmas sihtrühmapärast lähenemist – kõrgkoolile, kutsekoolile, õppijale, välishindajale. Päevakajaline info lisatakse ka Archimedese pealehele nt uudised, hindamiste kokkuvõtted vm.

Kodulehe kasutajate analüüsi koostab infojuht vähemalt kaks korda aastas kasutades Google Analytics tarkvara. Analüüsi kokkuvõtted salvestatakse EKKA serverikettal. Analüüsi arutatakse EKKA koosolekul. Vajadusel viib infojuht sisse muudatused kodulehe sisuhalduses.

## INFOTRÜKISTE LEVITAMINE

Infotrükiseid levitatakse EKKA korraldatud kõrgkoolide, kutseõppeasutuste ja ekspertide koolitustel ning seminaridel ja konverentsidel, samuti edasiõppijatele suunatud messidel nt Teeviit ja Intellektika.

## MEEDIAMONITOORING

Meediakajastust jälgib infojuht meediamonitooringu teenuse abil. Artiklid salvestab infojuht perioodiliselt EKKA serverikettal.

Meediamonitooringut arutatakse EKKA koosolekul. Artikleid kavandatakse päevalehtede koolituslisadesse. Infojuht haldab infot koolituslisade ilmumise kohta ja koordineerib artiklike koostamist ja avaldamist.

## 4.4. SISEKOMMUNIKATSIOON

### EKSPERTIDE TÖÖKESKKOND

EKKA kasutab ekspertide töökeskkonnana Dropbox vabavaralist koostöökeskkonda ([www.dropbox.com](http://www.dropbox.com)).

### SISEMINE INFOVAHETUS

EKKA sisemine infovahetus toimub iganädalastel koosolekutel. Koosolekute info salvestatakse EKKA serverikettal, memo registreeritakse Webdesktapis.

EKKA töötajad jagavad MS Outlook`i ühiskalendrit.

SA Archimedese tasandil: EKKA infojuht osaleb sihtasutuses loodud kommunikatsiooni töögrupis, mida juhib sihtasutuse Archimedes kommunikatsioonijuht. Töögrupi eesmärk on ühtlustada sihtasutuse kommunikatsiooni-alaseid praktikaid ning jagada parimat tava. Kommunikatsiooni töögrupi koosoleku kutsub kokku kommunikatsioonijuht mitte harvemini kui kord kvartalis. Töögrupi koosolekuid protokollitakse rotatsiooni alusel, protokollid registreeritakse ja avalikustatakse sihtasutuse töötajatele WebDesktapis. Töögrupis tehtud otsuste kommunikeerimine üksuste sees on üksuse esindaja kohus.