

# Kutseõppe õppekavarühma esma- ja kordushindamise juhend

*Kinnitanud Eesti Kõrg- ja Kutsehariduse Kvaliteediagentuuri kutsehariduse hindamisnõukogu  
01.07.2019.*

*Muudetud 20.10.2020*

*Muudatused kinnitanud Eesti Hariduse Kvaliteediagentuuri kutsehariduse hindamisnõukogu  
30.06.2022.*

## I. Üldsätted

1. Käesolev juhend sätestab õppekavarühmas esmase õppe läbiviimise õiguse (edaspidi *õppeõiguse*) saamiseks ning esmase õppeõiguse tähtaja möödumisel uue õppeõiguse saamiseks vajaliku ekspertiisi läbiviimise nõuded ja korra vastavalt kutseõppeasutuse seaduse § 10, § 11; § 12 lõikele 1, § 14 lõigetele 5 ja 6 ning § 58 lõikele 7.
2. Õppekavarühmas õppeõiguse saamiseks vajaliku ekspertiisi (edaspidi *esmahindamine*) ning tähtajalise õppeõiguse korral korduva ekspertiisi (edaspidi *kordushindamine*) viib läbi Eesti Hariduse Kvaliteediagentuur (edaspidi *HAKA*).
3. Esmahindamise läbimiseks esitab kutseõpet pakkuv õppeasutus (edaspidi kool) taotluse Haridus- ja Teadusministeeriumile hiljemalt kuus kuud enne õppetöö kavandatavat algust.
4. Kordushindamise läbimiseks esitab kool taotluse ja õppekavarühma sisehindamise aruande (edaspidi *eneseanalüüsi aruande*) Eesti Hariduse Kvaliteediagentuurile hiljemalt kuus kuud enne õppeõiguse tähtaja möödumist.
5. Õppekavarühma esmahindamise ja kordushindamise kulud hüvitab õppeõiguse taotleja vastavalt haridus- ja teadusministri käskkirjale. Ekspertiis tehakse pärast ekspertiisi kulude tähtaegset katmist. Riigikooli asutamisel katab ekspertiisi kulud Haridus- ja Teadusministeerium. Õppekavarühmades, milles koolil on seisuga 31.08.2019 tähtajaline õppeõigus, katab kordushindamise kulud Haridus- ja Teadusministeerium.

## II. Õppekavarühma esmahindamine

6. Õppekavarühma esmahindamisel hinnatakse õppekava projektis sätestatud õpiväljundite saavutatavust ja vastavust kutseharidusstandardi nõuetele; õppekavarühmas õppe läbiviimiseks kavandatavate kvalifikatsiooninõuetele vastavate õppekasvatusala töötajate ametikohtade piisavust; õppekavarühmas õppe läbiviimiseks vajalike ressursside piisavust; avatava õppe jätkusuutlikkust arengukavast ja/või teistest strateegilistest dokumentidest lähtuvalt ning avatava õppe otstarbekust.

### *Esmahindamise standardid ja kriteeriumid*

7. Õppekava projektis sätestatud õpiväljundid on saavutatavad ja vastavad kutseharidusstandardi nõuetele:

- 7.1. õppekava projekt on kooskõlas kutseharidusstandardi ning (nende olemasolul) teiste kutseala reguleerivate riiklike ja/või rahvusvaheliste õigusaktide nõuetega;
- 7.2. õppekava projektis sätestatud õpiväljundid on vastavuses tööturul vajatavate kompetentsidega ning (selle olemasolul) vastava kvalifikatsioonitaseme kutsestandardiga;
- 7.3. õppekava projekti maht, põhi- ja valikõpingute moodulite osakaal, praktilise töö ja praktika ning iseseisva töö osakaal ning kavandatud õppevormid on asjakohased ja toetavad õpiväljundite saavutamist.

8. Kvalifikatsiooninõuetele vastavaid õppekasvatusala töötajate ametikohti on kavandatud piisavalt õppekavarühmas õppe läbiviimiseks:

- 8.1. kavandatud õppekasvatusala töötajate ametikohtadele kehtestatud kvalifikatsioon vastab õppekava spetsiifikast tulenevatele nõuetele;
- 8.2. planeeritud ametikohad on piisavad õppekavarühmas õppe läbiviimiseks.

9. Õppekavarühmas õppe läbiviimiseks vajalikud ressursid on piisavad:

- 9.1. õppekavarühma õpikeskkond on piisav õppekava õpiväljundite saavutamiseks;
- 9.2. õppetööks kavandatud ruumides on tagatud turvalisus ja tervise kaitse.

10. Avatav õpe on tõenduspõhine, otstarbekas ja jätkusuutlik:

- 10.1. avatav õpe lähtub kooli arengukavalistest eesmärkidest;
- 10.2. avatav õpe on otstarbekas tööturuproгноosi ja potentsiaalsete õpilaste olemasolu seisukohalt;
- 10.3. avatav õpe on tõenduspõhine ja vajalik kohaliku omavalitsuse üksuste liidu ning õppekavarühmale vastavate sotsiaalpartnerite arvamuste kohaselt.

11. Õppekavarühma esmahindamise läbimiseks esitab kool Haridus- ja Teadusministeeriumile vähemalt kuus kuud enne õppe läbiviimise algust järgmised dokumendid:
- 11.1. õigusaktides sätestatud nõuetele vastav õppekava;
  - 11.2. kvalifikatsiooninõuetele vastavate õppekasvatusala töötajate ametikohtade loetelu;
  - 11.3. pädevate asutuste hinnang terviseohutusele ja õppetööks kavandatavate ruumide vastavuse kohta ohutusnõuetele;
  - 11.4. kooli arengukava;
  - 11.5. kooli nõunike kogu kirjalik arvamus uues õppekavarühmas tasemeõppe avamise kohta;
  - 11.6. kohaliku omavalitsuse üksuste liidu kirjalik arvamus uues õppekavarühmas tasemeõppe avamise vajalikkuse kohta;
  - 11.7. õppekavarühmale vastavate sotsiaalpartnerite kirjalikud arvamused uues õppekavarühmas tasemeõppe avamise vajalikkuse kohta.
12. Lisaks punktis 11 toodud dokumentidele on esmahindamise aluseks kooli hindamiskülastuse käigus saadud informatsioon ning Eesti Hariduse Infosüsteemis ([www.ehis.ee](http://www.ehis.ee)) kättesaadavad asjakohased andmed.

### **III. Õppekavarühma kordushindamine**

13. Kordushindamise käigus hinnatakse lisaks punktis 6 toodud aspektidele ka õppekava rakendumist.

#### ***Kordushindamise standardid ja kriteeriumid***

14. Õppekavas sätestatud õpiväljundid on saavutatavad ja vastavad kutseharidusstandardi nõuetele:
- 14.1. õppekava on kooskõlas kutseharidusstandardi ning (nende olemasolul) teiste kutseala reguleerivate riiklike ja/või rahvusvaheliste õigusaktide nõuetega;
  - 14.2. õppekava õpiväljundid on vastavuses tööturul vajatavate kompetentsidega ning (selle olemasolul) vastava kvalifikatsioonitaseme kutsestandardiga;
  - 14.3. õppekava maht, põhi- ja valikõpingute moodulite osakaal, praktilise töö ja praktika ning iseseisva töö osakaal ning õppevormid on asjakohased ja toetavad õpiväljundite saavutamist;
  - 14.4. õppekorraldus, sh praktilise töö ja praktika korraldus lähtub õppijate ja õppevormide eripärast ja toetab õppijat õpiväljundite saavutamisel;
  - 14.5. õppesisu ja -meetodid ning hindamiskriteeriumid ja -meetodid on sidusad ja toetavad õppijat õpiväljundite saavutamisel.

**15. Õppekaval on vajaliku kvalifikatsiooniga õpetajad, sh praktikud ja pädevad praktikajuhendajad:**

- 15.1. õppekasvatusala töötajate, sh praktikute ja praktikajuhendajate kvalifikatsioon vastab nõuetele; õpetajatöö maht ja ametikohad on planeeritud;
- 15.2. õpetajate kutse-, eri- ja ametialane areng lähtub õppekavast, õppijate vajadustest ja osapoolte tagasisidest ning eneseanalüüsist.

**16. Õppekavarühmas õppe läbiviimiseks vajalikud ressursid on piisavad:**

- 16.1. õpikeskkond, sh materjalid, vahendid ja tehnika on piisav ning toetab õppijat õpiväljundite saavutamisel;
- 16.2. õppeprotsessis on tagatud turvalisus ja tervise kaitse.

**17. Õpe on tõenduspõhine, otstarbekas ja jätkusuutlik:**

- 17.1. õpe lähtub kooli arengukavalistest eesmärkidest;
- 17.2. õpe lähtub tööturu vajadustest ja õppijate sihtrühma prognoosist ning on jätkusuutlik.

18. Kordushindamisel osalemiseks koostab kool eneseanalüüsi aruande vastavalt HAKA kehtestatud juhendile.

19. Õppekavarühma kordushindamise aluseks on kooli esitatud õppekavarühma eneseanalüüsi aruanne, Eesti Hariduse Infosüsteemis ([www.ehis.ee](http://www.ehis.ee)) kättesaadavad asjakohased andmed ning kooli hindamiskülastuse käigus saadud informatsioon.

#### **IV. Esmahindamise ja kordushindamise korraldus ja ajakava**

***Hindamiskomisjonide moodustamine ja ülesanded***

20. Hindamise läbiviimiseks algatab HAKA hindamiskomisjoni moodustamise vähemalt ühe kuu jooksul pärast seda, kui kool on esitanud HAKA-le hindamiseks vajalikud dokumendid.

21. Vajadusel võib HAKA küsida täiendavaid andmeid koolilt või hinnatava õppekavarühmaga seotud tööandjatelt. Kõik saadud andmed teeb HAKA kättesaadavaks nii hindamiskomisjonile kui ka hinnatavale koolile.

22. HAKA büroo edastab kooli esitatud dokumendid, kordushindamisel eneseanalüüsi aruande ja vajadusel lisaandmed kõikidele hindamiskomisjoni liikmetele hiljemalt üks kuu enne hindamiskülastust.

23. Hindamiskomisjon (edaspidi *komisjon*) on vähemalt kolmeliikmeline ning see moodustatakse õppekavarühmale vastava valdkonna tööandjate esindajatest ning kutseõppe ekspertidest.

24. Hindamiskomisjoni liikmete valimisel lähtub HAKA järgmistest põhimõtetest:

24.1. huvide konflikti vältimine;

24.2. hindamiskomisjoni koosseisu valitakse liikmed erinevatest organisatsioonidest.

25. Hindamiskomisjoni liige:

25.1. tunneb kutsesüsteemi ja kutsehariduse suundumusi ning korralduse põhimõtteid;

25.2. omab juhtimis- ja/või arendustöö kogemust vastava õppekavarühmaga seotud valdkonnas ja/või kutseõppe valdkonnas;

25.3. omab soovitatavalt kutseõppes õpetamise ja/või juhendamise (sh praktikajuhendamise) kogemust;

25.4. on soovitatavalt läbinud õppekavaarenduse, sise- ja/või välishindamise või kvaliteedijuhtimise koolituse ning tal on soovitatavalt sise- ja/või välishindamise kogemus;

25.5. on oma töös sõltumatu, ta ei esinda organisatsiooni huve, mille liikmeskonda ta kuulub.

26. Komisjoni liige kinnitab töövõtulepingus allkirjaga talle hindamise käigus teatavaks saanud informatsiooni konfidentsiaalsena hoidmise kohustust ja huvide konflikti puudumist. Juhul, kui ilmneb huvide konflikt, kohustub komisjoni liige viivitamatult teavitama HAKA juhatajat ning taandama ennast komisjoni tööst. Huvide konflikti eeldatakse järgmistel juhtudel:

26.1. komisjoni liikmel on hindamise hetkel hinnatava kooliga töölased vm lepingulised suhted või ta on hinnatava kooliga kolme aasta jooksul enne hindamiskülastust olnud töölastes suhetes;

26.2. komisjoni liige osaleb hindamise hetkel mõnes hinnatava kooli otsustus- või nõuandvas kogus;

26.3. komisjoni liige õpib hinnatavas koolis või on selle lõpetanud vähem kui kolm aastat tagasi;

26.4. hinnatava kooli õppekavarühmaga seotud liikmeskonnas on komisjoni liikmele lähedane isik (abikaasa või elukaaslane, laps või vanem).

27. HAKA büroo kooskõlastab komisjoni koosseisu kooliga, kellel on võimalik esitada koosseisu kohta viie tööpäeva jooksul oma seisukoht.

28. HAKA juhataja kinnitab korraldusega komisjoni lõpliku koosseisu ja määrab komisjoni liikmete hulgast komisjoni esimehe. HAKA juhataja määrab igale

komisjonile sekretäri, kes on komisjoni liige. Sekretäri võib määrata ka HAKA töötajate hulgast.

29. Hindamiskomisjoni eesmärk on analüüsida ja anda analüüsi põhjal hinnang õppe nõuetele vastavuse osas ning soovitused parendustegevusteks. Komisjoni analüüsi aluseks on kooli esitatud dokumendid (kordushindamisel õppekavarühma eneseanalüüsi aruanne), Eesti Hariduse Infosüsteemis ([www.ehis.ee](http://www.ehis.ee)) kättesaadavad asjakohased andmed ning hindamiskülastuse käigus saadud informatsioon.

30. Hindamiskomisjoni liikme ülesanded:

- 30.1. tutvuda õppekavarühma hindamist reguleerivate dokumentidega ning läbida HAKA hindamiskoolitus;
- 30.2. analüüsida õppekavarühma dokumente ja materjale;
- 30.3. osaleda komisjoni koosolekutel ja aruteludes;
- 30.4. valmistada ette hindamiskülastust ning sellel osaleda;
- 30.5. osaleda hindamisaruande koostamises;
- 30.6. täita muid hindamisega seotud ülesandeid vastavalt komisjonisisesele tööjaotusele;
- 30.7. pidada kinni komisjonis kokkulepitud tähtaegadest.

31. Hindamiskomisjoni esimehe ülesanded:

- 31.1. koostada komisjoni töökava;
- 31.2. määrata komisjoni liikmete tööjaotus;
- 31.3. juhatada komisjoni koosolekuid ja arutelusid;
- 31.4. juhtida hindamiskülastuse sisulist ettevalmistust ning komisjoni tööd külastuse käigus;
- 31.5. anda pärast külastust koolile esmast tagasisidet;
- 31.6. tagada komisjoni hinnangute ja ettepanekute põhjendatus;
- 31.7. teha komisjoni sekretäriga koostööd hindamisaruande koostamisel ja kinnitada hindamisaruanne;
- 31.8. informeerida HAKA juhatajat komisjoni liikmete tööpanusest.

32. Hindamiskomisjoni liikme-sekretäri ülesanded:

- 32.1. tutvuda õppekavarühma esmahindamist reguleerivate dokumentidega ning läbida HAKA hindamiskoolitus;
  - 32.2. analüüsida õppekavarühma dokumente ja materjale;
  - 32.3. osaleda komisjoni koosolekutel ja aruteludes;
  - 32.4. valmistada ette hindamiskülastust ning sellel osaleda;
  - 32.5. vahendada infot komisjoni, kooli ja HAKA büroo vahel;
  - 32.6. hindamiskülastuse ajal jälgida ajakavast kinnipidamist ja kokkulepitud teemade käsitlemist;
  - 32.7. toetudes komisjoniliikmete panusele koostada hindamiskomisjoni aruanne, mis on vastavuses kooli esitatud dokumentide ning hindamiskülastuse käigus kogutud andmetega;
  - 32.8. täita muid hindamisega seotud ülesandeid vastavalt komisjonisisesele tööjaotusele;
  - 32.9. pidada kinni komisjonis kokkulepitud tähtaegadest.
33. HAKA sõlmib hindamiskomisjoni liikmetega töövõtulepingud ning kompenseerib komisjoniliikmete hindamiskülastusega seotud transpordi- ja majutuskulud.

### ***Hindamiskülastus***

34. HAKA büroo kooskõlastab hindamiskülastuse toimumise aja kooli ja komisjoni liikmetega vähemalt 10 tööpäeva enne külastuse toimumist.
35. Hindamiskülastus koolis kestab kuni kaks tööpäeva.
36. Külastuse ajakava koostab HAKA büroo koostöös kooli ning komisjoni esimehe ja sekretäriaga. HAKA büroo kooskõlastab kooliga külastuse lõpliku ajakava hiljemalt viis tööpäeva enne hindamiskülastust.
37. Kooli juht tagab hindamiskomisjoni poolt vajalikuks peetud infomaterjali kättesaadavuse ja hindamiskomisjoni liikmete tööks vajalikud töötingimused vastavalt kokkulepitud külastuse ajakavale.
38. Külastuse läbiviimisel kasutatakse HAKA juhendit „Hindamiskülastuse korraldamise juhend koolile“.
39. Hindamiskomisjoni liikmed tutvuvad kooli esitatud täiendavate infomaterjalidega, järgides konfidentsiaalsusnõuet.
40. Hindamiskomisjoni liikmetel on õigus ja kool võimaldab külastuse käigus:

- 40.1. vestelda kooli nõunike kogu liikmetega, pidaja esindajatega, töötajate, õppijate ja koostööpartneritega;
  - 40.2. tutvuda kooli dokumentatsiooniga;
  - 40.3. tutvuda kooli töö- ja õpikeskkonnaga;
  - 40.4. kordushindamisel külastada õppetegevuse erinevaid vorme ja õppekavarühma praktikakohti.
41. Pärast hindamiskülastust küsib HAKA viie tööpäeva jooksul koolilt kirjalikku tagasisidet komisjoniliikmete ettevalmistuse, küsimuste asjakohasuse ja muu olulise kohta vastavalt HAKA poolt kehtestatud vormile. Tagasisideküsitluse tulemused võtab HAKA aluseks järgmistel hindamistel osalevate komisjoniliikmete valikul ja hindamiskülastuste kavandamisel.

### ***Hindamisaruanne ja hindamiskomisjoni soovitus***

42. Hindamisaruande koostamisel komisjon:

- 42.1. esitab kokkuvõtliku analüüsi esmahindamisel avatava õppe kohta punktides 7–10 ning kordushindamisel õppe kohta punktides 14–17 toodud standardite ja nende kriteeriumide lõikes ning soovitusel parendustegevusteks;
- 42.2. annab analüüsi põhjal õppe vastavusele standardite lõikes hinnangu (edaspidi osahinnangud), kas avatav või läbiviidav õpe:
  - 42.2.1. vastab nõutavale tasemele;
  - 42.2.2. vastab osaliselt nõutavale tasemele;
  - 42.2.3. ei vasta nõutavale tasemele.

43. Komisjoni hinnangud on soovitatavalt konsensuslikud. Kui konsensust ei saavutata, võetakse otsus vastu komisjoniliikmete lihthäälteenamusega ning sellele lisatakse eriarvamused koos põhjendustega. Häälte võrdse jagunemise korral on määravaks komisjoni esimehe hääl.

44. Hindamistulemused vormistab hindamiskomisjon HAKA kehtestatud vormis hindamisaruandena (Kutseõppe õppekavarühma esmahindamise hindamisaruande vorm; Kutseõppe õppekavarühma kordushindamise hindamisaruande vorm). Hindamisaruande esitab hindamiskomisjoni esimees HAKA büroole elektrooniliselt hiljemalt 10 tööpäeva pärast hindamiskülastust. HAKA büroo kontrollib hindamisaruande vormistamise korrektsust ning edastab selle kooskõlastatult komisjoni esimehega viie tööpäeva jooksul koolile kommenteerimiseks.



45. Koolil on võimalus edastada elektrooniliselt HAKA büroole põhjendatud ja kooli juhi poolt allkirjastatud kommentaarid 10 tööpäeva jooksul pärast hindamisaruande projekti saamist. Komisjon töötab saadud kommentaarid läbi ning arvestab nendega lõpliku hindamisaruande kujundamisel.
46. Lõpliku hindamisaruande edastab komisjoni esimees HAKA büroole elektrooniliselt hiljemalt viie tööpäeva jooksul pärast kooli kommentaaride saamist. HAKA büroo edastab lõpliku hindamisaruande hinnatavale koolile.
47. Hindamisaruande ja kooli kommentaarid, kordushindamisel lisaks kooli õppekavarühma eneseanalüüsi aruande edastab HAKA büroo kutsehariduse hindamisinõukogule.
48. Kutseõppe esmahindamise ja kordushindamise juhend, hindamiskülastuse korraldamise juhend koolile ja hindamisaruannete vormid on kättesaadavad HAKA veebilehel.

## **V. HAKA kutsehariduse hindamisinõukogu otsus**

49. HAKA kutsehariduse hindamisinõukogu (edaspidi hindamisinõukogu) võtab otsustamisel aluseks hindamisaruande, kordushindamisel lisaks eneseanalüüsi aruande, kooli tähtajaliselt laekunud kommentaarid ja komisjoni osahinnangud ning vajadusel hindamisinõukogu taotlusel esitatud muud materjalid.
50. Hindamisaruandes vastuolude või hinnangute vähese argumenteerituse ilmnemisel on hindamisinõukogul õigus saata aruanne komisjonile teistkordseks läbivaatamiseks ja täpsustamiseks. Komisjon vaatab aruande üle viie tööpäeva jooksul selle saamisest ning esitab täpsustatud aruande HAKA büroole.
51. Lõpphinnangu ja selle alusel haridus- ja teadusministrile ettepaneku tegemisel lähtub hindamisinõukogu järgmistest põhimõtetest:
  - 51.1. kui kõik neli hindamiskomisjoni osahinnangut on „vastab nõutavale tasemele”, võtab hindamisinõukogu vastu otsuse „õpe vastab nõutavale tasemele” ja teeb haridus- ja teadusministrile ettepaneku anda koolile õppekavarühmas tähtajatu õppeõigus;
  - 51.2. kui vähemalt üks hindamiskomisjoni osahinnang on „ei vasta nõutavale tasemele”, võtab hindamisinõukogu vastu otsuse „õpe ei vasta nõutavale tasemele” ja teeb haridus- ja teadusministrile ettepaneku mitte anda koolile õppekavarühmas õppeõigust;
  - 51.3. kui kõik neli hindamiskomisjoni osahinnangut on „vastab osaliselt nõutavale tasemele”, kaalub hindamisinõukogu õppekavarühma tugevusi ja parendusvaldkondi ning võtab vastu otsuse „õpe vastab osaliselt nõutavale tasemele” ja teeb haridus- ja teadusministrile ettepaneku anda koolile

õppekavarühmas õppeõigus kolmeks (3) aastaks või võtab vastu otsuse „õpe ei vasta nõutavale tasemele” ja teeb haridus- ja teadusministrile ettepaneku mitte anda koolile õppekavarühmas õppeõigust;

51.4. kui üks kuni kolm hindamiskomisjoni osahinnangut on „vastab osaliselt nõutavale tasemele” ja ülejäänud osahinnangud on „vastab nõutavale tasemele”, võtab hindamisnõukogu vastu otsuse „õpe vastab osaliselt nõutavale tasemele” ja teeb haridus- ja teadusministrile ettepaneku anda koolile õppekavarühmas õppeõigus kolmeks (3) aastaks.

52. HAKA büroo edastab hindamisnõukogu otsuse hiljemalt 10 tööpäeva jooksul pärast otsuse vastuvõtmist Haridus- ja Teadusministeeriumile, koolile ja komisjoni liikmetele ning avalikustab oma veebilehel otsuse koos hindamisaruandega viie tööpäeva jooksul alates otsuse edastamisest.

53. Kui kolmanda kordushindamise tulemusena ei saa kool õppekavarühmas tähtajatut õppeõigust, lõpeb õppeõigus tähtaja möödumisel.

## **VI. Selgitustaotlused ja märgukirjad esmahindamise ja kordushindamise korralduse kohta**

54. Kui puudutatud isikul on kahtlus, et HAKA või hindamiskomisjoni tegevustes hindamise korraldamisel ja läbiviimisel ei ole järgitud käesolevas juhendis kirjeldatud reegleid, on tal võimalik esitada selgitustaotlus või märgukiri HAKA juhatajale, kes annab sellele põhjendatud kirjaliku vastuse 30 päeva jooksul taotluse registreerimisest.

55. Kui taotleja HAKA juhataja vastusega ei nõustu, on tal võimalik esitada selgitustaotlus või märgukiri HAKA kutsehariduse hindamisnõukogule. Nõukogu saadab selgitustaotluse või märgukirja koos HAKA juhataja vastusega nõukogu vaidekomisjonile, kes esitab 5 päeva jooksul dokumentide saamisest nõukogule kirjaliku erapooletu põhjendatud seisukoha. Nõukogu koostab vastuse märgukirjale või selgitustaotlusele 30 päeva jooksul selle saamisest, võttes arvesse ka vaidekomisjoni põhjendatud seisukohta.

56. Kui puudutatud isik ei nõustu hindamisotsuse sisuliste põhjendustega, on tal õigus esitada vastulause HAKA kutsehariduse hindamisnõukogule 30 päeva jooksul otsuse kättesaamisest. Nõukogu saadab vastulause vaidekomisjonile, kes esitab 5 päeva jooksul vastulause saamisest nõukogule kirjaliku erapooletu arvamuse vastulause põhjendatuse osas. Nõukogu koostab vastulausele põhjendatud vastuse 30 päeva jooksul vastulause saamisest, võttes arvesse ka vaidekomisjoni põhjendatud seisukohta.