

Täienduskoolituse hindamisnõukogu töökord

Kinnitanud Eesti Hariduse Kvaliteediagentuuri täienduskoolituse hindamisnõukogu 08.12.2022.

I. Täienduskoolituse hindamisnõukogu töö korraldamine

1. Eesti Hariduse Kvaliteediagentuuri (edaspidi HAKA) täienduskoolituse hindamisnõukogu (edaspidi hindamisnõukogu) on moodustatud vastavalt HAKA kuratooriumi poolt kinnitatud täienduskoolituse hindamisnõukogu ja selle vaidekomisjoni valimise korrale.
2. Hindamisnõukogu juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest ja rahvusvahelistest õigusaktidest, sh Euroopa täienduskoolituse kvaliteedi tagamise suunistest, Eesti Vabariigi Täiskasvanute Koolituse seadusest, täienduskoolituse standardist ning teistest täienduskoolituse kvaliteedi tagamist reguleerivatest õigusaktidest ja normdokumentidest.
3. Hindamisnõukogu liige on oma tegevuses sõltumatu. Hindamisnõukogu liige ei esinda hindamisnõukogus teda esitanud organisatsiooni ega oma tööandja huve. Hindamisnõukogu liikmed kinnitavad oma töö käigus hindamisnõukogus teatavaks saanud konfidentsiaalse informatsiooni hoidmise kohustust ja oma huvide konflikti puudumist vastavasisulise deklaratsiooni allkirjastamisega.
4. Hindamisnõukogu töötab enda koostatud tööplaanide alusel.
5. Hindamisnõukogu tööd korraldab HAKA büroo.
6. HAKA juhataja sõlmib hindamisnõukogu liikmetega töövõtulepingud, töö tasustamine toimub lähtuvalt vastuvõetud otsuste arvust ja istungitel osalemise määrast.

II. Hindamisnõukogu töö juhtimine

7. Hindamisnõukogu tööd juhib esimees, tema äraolekul aseesimees.
8. Esimehe ja aseesimehe valib nõukogu oma liikmete hulgast hindamisnõukogu koosseisu esimesel istungil, mille kutsus kokku HAKA juhataja.
9. Hindamisnõukogu sekretäri nimetab HAKA juhataja.

III. Hindamisnõukogu istung

10. Hindamisnõukogu töövorm on istung. Hindamisnõukogu istungid (edaspidi istung) toimuvad vastavalt kokkulepitud ajakavale.
11. Istungi kutsub kokku hindamisnõukogu esimees, tema äraolekul aseesimees. Hindamisnõukogu kutsutakse vajadusel kokku vähemalt nelja liikme nõudmisel.
12. Hindamisnõukogu sekretär saadab istungi päevakorra koos teiste vajalike materjalidega hindamisnõukogu liikmetele hiljemalt viis tööpäeva enne istungi toimumist.
13. Hindamisnõukogu istungeid juhatab esimees, tema äraolekul aseesimees. Nii hindamisnõukogu esimehe kui aseesimehe äraolekul täidab istungi juhataja ülesandeid hindamisnõukogu vanim osalev liige.
14. Hindamisnõukogu istung on otsustusvõimeline, kui istungil osaleb vähemalt kaks kolmandikku hindamisnõukogu koosseisust. Istungist osavõtuks loetakse ka sellel osalemist videokonverentsi või muu kaugosalemist võimaldava tehnoloogilise lahenduse kaudu. Nõutud kvoorumi puudumisel kutsub hindamisnõukogu esimees, tema äraolekul aseesimees, kokku uue istungi.
15. Hindamisnõukogu esimehel, tema äraolekul aseesimehel, on õigus kutsuda päevakorras olevate küsimuste arutamiseks hindamisnõukogu istungist osa võtma hindamisnõukogu koosseisu mittekuuluvaid isikuid, kutse edastamise korraldab nõukogu sekretär.

IV. Hindamisnõukogu otsus

16. Hindamisnõukogu võtab oma otsused vastu avalikul hääletamisel istungil osalevate hääleõiguslike liikmete lihthäälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral otsustab hindamisnõukogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe hääl. Hindamisnõukogu liige ei tohi hääletamisel jääda erapooletuks.
17. Hindamisnõukogu liige, kes on hinnatava täienduskoolitusasutusega seotud tööalaste-, võla- või asjaõiguslike või lähikondsete suhetega, lahkuh hindamisotsuse arutamise ja vastuvõtmise ajaks ruumist.
18. Istungilt puuduv hindamisnõukogu liige võib oma kirjalikult vormistatud seisukoha esitada hindamisnõukogu sekretärile hiljemalt istungi alguseks. Sekretär informeerib hindamisnõukogu istungilt puuduva hindamisnõukogu liikme seisukohast vastava päevakorrapunkti juures. Istungilt puuduva hindamisnõukogu liikme hääl otsuse vastuvõtmisel arvesse ei lähe.
19. Hindamisnõukogu pädevus ning ülesanded täienduskoolituse kvaliteedi hindamise otsuste vastuvõtmisel on ära toodud konkreetseid hindamistegevusi reguleerivates dokumentides.



V. Hindamisnõukogu istungi protokoll

20. Hindamisnõukogu istungid protokollitakse. Protokoll koostab hindamisnõukogu sekretär ning saadab kooskõlastamiseks kõikidele istungil osalenud hindamisnõukogu liikmetele.
21. Hindamisnõukogu liikmetega kooskõlastatud protokoll allkirjastavad hindamisnõukogu istungit juhatanud liige ja hindamisnõukogu sekretär.
22. Hindamisnõukogu protokoll avalikustatakse HAKA kodulehel viie tööpäeva jooksul pärast protokoll allkirjastamist.

VI. Hindamisnõukogu otsuste ja hindamistoimingute vaidlustamine

23. Hindamisnõukogu hindamisotsuste vaidlustamine toimub vastavalt konkreetset hindamistegevust reguleerivas dokumendis sätestatud korrale.

