

# Õppekorralduse alused

## 1. Üldsätted

1.1. Rocksoft OÜ ( reg.nr. 11515960 ) lähtub täienduskoolituse (edaspidi koolitus) korraldamisel kehtivast täiskasvanute koolituse seadusest ning täienduskoolitus-standardist.

1.2. Koolituse õppekeel on eesti keel.

1.3. Õpingute alusdokument on õppekava, kus on määratletud:

1.3.1. õppekava nimetus;

1.3.2. õpiväljundid;

1.3.3. õppetöö kogumaht, sealhulgas auditoorse, praktilise ja iseseisva töö osakaal;

1.3.4. õppetöö sisu;

1.3.5. sihtgrupp;

1.3.6. lõpetamisel väljastatavad dokumendid;

## 2. Isikuandmete kogumine ja töötlemine

2.1. Rocksoft OÜ kogub õppijate kohta järgmisi andmeid: ees- ja perekonnanimi, isikukood (isikukood on vajalik tunnistuse jaoks), e-posti aadress, kontakttelefon.

2.2. Isikuandmeid töödeldakse vastavalt isikuandmete kaitse seadusele.

## 3. Täiendkoolitusel osalemine

3.1. Koolitusel osalemise eelduseks on Monitor ERP tarkvara litsentside ettevõttes

3.2. Koolitusi viiakse läbi vaid juriidilistele isikutele

3.3. Õppegrupp moodustatakse ühe juriidilise isiku töötajatest ning vastavalt õppijate kogemustele.

3.4. Rocksoft OÜ jätab endale õiguse teha õppeplaanis muudatusi.

## 4. Koolituse alustamine ja koolitusel osalemine

4.1. Koolitusel õppimist saavad alustada õppijad, kelle käsutuses on Monitor ERP tarkvara litsents.

4.2. Õppetööst osavõttu kinnitab õppija tööandja .

## 5. Koolituse lõpetamise ja väljaarvamise kord

5.1. Õppija arvatakse koolituselt välja isikliku sooviavalduse põhjal, õppemaksu tasumata jätmisel või kui õppija on täitnud õppekava täies mahus.

5.2. Koolitus loetakse lõpetatuks, kui õppija on täitnud õppekava täies mahus. Õppekava täitmine tähendab õppekava läbimist õppekavas ettenähtud viisil ja mahus.

5.3. Koolituse lõpetamist tõendab Rocksoft OÜ poolt väljastatav tunnistus.

5.4. Tunnistus on koolituse lõpetamist tõendav dokument, mis väljastatakse õppijale juhul, kui õppija on osalenud vähemalt 50% õppetundidest ja õppija saavutas kõik õppekava lõpetamiseks nõutud õpiväljundid.

5.5. Välja antud tunnistused on nummerdatud .

5.6. Koolituse dokumente (tunnistuste koopiad, õpikavad ) säilitatakse Rocksoft OÜ arhiivis vastavalt ettevõtte sisekorraeskirjadele.

## 6. Koolituse eest tasumise kord

6.1. Koolituse eest tasumine toimub arve alusel. Arve saadetakse e-posti teel. Arve tuleb tasuda arvel märgitud tähtajaks.

6.2. Õppetöö maksu suuruse lepivad osapooled kokku enne õppetöö algust.

## 7. Õppija kohustused ja õigused

7.1. Õppija on kohustatud:

7.1.1. tegutsema hädaolukorrasvastavalt eeskirjadele ja Rocksoft OÜ töötajate korraldustele.

7.1.2. osalema kokku lepitud koolitustel

7.1.3. täitma kodutöödeks ettenähtud kohustused täismahus

7.1.3. käituma vastavalt üldtunnustatud kõlblusnormidele.

7.2. Õppijal on õigus:

7.2.1. nõuda kvaliteetset koolitust.

7.2.2. saada teavet õppekorralduse ja õppekava kohta.

7.2.3. lahkuda omal soovil enne õppeperioodi lõppu, kusjuures sel juhul õppemaksu ei tagastata.

7.2.4. saada kursuse lõpus kursusel osalemist kinnitav tunnistus.

## 8. Koolitajate kvalifikatsiooninõuded

8.1. Koolitajad peavad omama ERP tarkvara koolituse ja juurutuse kogemust, mida nad on võimelised tõestama.

## 9. Lõppsätted

9.1. Käesoleva eeskirjaga reguleerimata küsimustes ning erandjuhtudel sõlmitakse õppija ja Rocksoft OÜ vahel eraldi kokkulepped.

## 10. Vaidluste lahendamise kord

10.1. Rocksoft OÜ ja koolituse tellija vahel tekkinud arusaamatused lahendavad pooled eelkõige läbirääkimiste teel

10.2. Kui osapooled kokkulepet ei saavuta, siis lahendatakse vaidlused vastavalt Eesti Vabariigi kehtivale seadusandlusele.