Koolitusasutuse dokument · Kehtiv dokument

GP Training Center OÜ õppekorralduse kord

Kinnitatud GP Training Center OÜ direktori Andrei Gritskovi poolt 03.11.2026, Tallinn

Muudetud 03.11.2026

Koolituse korraldaja: GP Training Center OÜ · registrikood 16809287 · KMKR EE102652055 · Vabaduse väljak 2, 10146 Tallinn · Neurokool kaubamärk.

> Õppijate vastuvõtmise ja õppetöös osalemise, õppetasu, loobumise ning õppe dokumentide väljastamise tingimused.

1. Üldsätted

1.1. Koolituse korraldaja on GP Training Center OÜ (registrikood 16809287; KMKR EE102652055). Neurokool on õppetegevuse kaubamärk.

1.2. Keskus korraldab täiskasvanutele koolitusi tehisintellekti ja digivahendite kasutamise, digiturunduse, tööprotsesside automatiseerimise ning digitaalsete lahenduste loomise valdkonnas.

1.3. Koolitused toimuvad avatud gruppides või tellimuskoolitusena. Õpe võib olla kontaktõpe, veebiõpe või hübriidõpe, kui vastava kursuse kirjelduses on see ette nähtud.

2. Õppekava ja kursuse tingimused

2.1. Õppekavas kirjeldatakse õppe eesmärki ja õpiväljundeid, alustamise eeltingimusi nende olemasolul, kontakt-, praktilise ja iseseisva õppe mahtu, sisu ja õppemeetodeid, õppekeskkonda, lõpetamise tingimusi ja väljastatavaid dokumente ning koolitaja vajalikku kvalifikatsiooni või kogemust.

2.2. Kontaktõppe ja iseseisva töö mahud määratakse õppekavas. Üks akadeemiline tund on 45 minutit.

2.3. Õppekoht, veebikeskkond ja vajalikud tehnilised vahendid märgitakse kursuse kirjelduses või teatatakse enne õppe algust.

3. Registreerumine ja õppe alustamine

3.1. Registreerumine toimub kursuse kirjelduses näidatud viisil. Enne õppe algust tehakse õppijale ja tasujale teatavaks õppekava, koolitaja nimi ja kvalifikatsioon, õppe toimumise aeg ja koht, õppetasu ning lisakulud, tasumise kord ja tähtaeg ning õppetasu tagastamise alused ja kord.

3.2. Õppija osalemine kinnitatakse kursuse tingimustes ettenähtud korras. Kui sõlmitakse koolitusleping, tehakse seda enne õppe algust.

3.3. Tellimuskoolituse puhul lepivad GP Training Center OÜ ja tellija kokku õppekava, aja, vormi, hinna ning arveldamise korra.

3.4. Kui koolituse eest tasub Eesti Töötukassa või muu rahastaja, sõltub õppe alustamine rahastuse kinnitamisest ja teenuse kooskõlastamisest asjaomaste osapoolte vahel.

4. Õppes osalemine

4.1. Õppija osaleb õppetöös ja täidab õppekavas ettenähtud ülesanded. Kui kursus sisaldab iseseisvat tööd, määratakse selle sisu ja maht õppekavas.

4.2. Osalemist arvestatakse õppevormile sobival viisil. Kui õppija ei saa õppetöös osaleda, teavitab ta korraldajat esimesel võimalusel.

4.3. Digikeskkondade kasutamisel järgib õppija ligipääsu- ja turvanõudeid ega anna sisselogimisandmeid kolmandatele isikutele.

5. Hindamine ja õppe dokumendid

5.1. Õpiväljundeid hinnatakse õppekavas kirjeldatud meetodite ja kriteeriumide alusel. Hindamine võib hõlmata praktilisi ülesandeid, valminud tööd, oskuste demonstreerimist või lõputööd.

5.2. Tunnistus väljastatakse õppijale, kes täidab õppekavas sätestatud lõpetamise tingimused ja tõendab õpiväljundite saavutamist.

5.3. Tõend osalemise või koolituse läbimise kohta väljastatakse õppijale juhul, kui õpiväljundite saavutatust ei hinnatud või õppija ei saavutanud kõiki õppekava lõpetamiseks nõutud õpiväljundeid.

6. Tasu, loobumine ja õppe muutmine

6.1. Koolituse hind ja maksetähtajad esitatakse kursuse kirjelduses, arvel või lepingus. Tasu makstakse kokkulepitud tingimustel.

6.2. Õppest loobumise, osalemise muutmise ja tasu tagastamise tingimused tulenevad lepingust ning kohaldatavatest õigusaktidest.

6.3. Kui koolituskeskus lükkab koolituse edasi või jätab selle ära, teavitatakse registreerunuid ning lepitakse edasine tegevus ja arveldamine kokku lepingu ja õigusaktide alusel.

7. Isikuandmed

7.1. GP Training Center OÜ töötleb õppijate registreerimiseks, õppe korraldamiseks, õppijatega suhtlemiseks, õppe dokumentide väljastamiseks ja seadusest tulenevate kohustuste täitmiseks vajalikke andmeid. Töötlemine toimub kooskõlas isikuandmete kaitse üldmääruse ja Eesti õigusaktidega.

7.2. Isikuandmete töötlemise küsimustes saab ühendust võtta veebilehel neurokool.ee avaldatud kontaktidel.

8. Tagasiside ja pöördumised

8.1. Õppija võib pärast koolitust anda tagasisidet kursuse sisu, korralduse ja koolitaja töö kohta. Tagasisidet kasutatakse järgmiste koolituste parendamiseks.

8.2. Koolitusega seotud küsimused ja pöördumised esitatakse GP Training Center OÜ-le veebilehel neurokool.ee avaldatud kontaktidel. Koolituskeskus vaatab pöördumise läbi ja vastab pöördujale.

9. Koolitajad ja õppekeskkond

9.1. Koolitajal on vastava kursuse läbiviimiseks vajalikud erialased teadmised ja kogemused. Kursusepõhised nõuded kirjeldatakse õppekavas.

9.2. Õppekeskkond, seadmed ja digivahendid valitakse kursuse eesmärgi ja vormi järgi ning kirjeldatakse õppekavas või tehakse enne õppe algust õppijale teatavaks.

10. Lõppsätted

10.1. Korra kehtiv versioon avaldatakse eesti keeles veebilehel neurokool.ee. Kursuse tingimusi kohaldatakse koos vastava õppekava ja sõlmitud lepinguga.

10.2. Küsimustes, mida käesolev kord ega leping ei reguleeri, lähtutakse Eesti õigusaktidest.