

Tartu Kutsehariduskeskuse õppijate vastuvõtu kord

1.Üldsätted

1.1.Tartu Kutsehariduskeskuse õppijate vastuvõtu kord sätestab õppijate vastuvõtmise Tartu Kutsehariduskeskusesse (edaspidi kool) vastavalt kutseõppeasutuse seaduse §25 (vastu võetud 12.06.2013) ja haridus- ja teadusministri määrusele nr 25 „Õpilaste kutseõppeasutusse vastuvõtu kord“ (vastu võetud 28.08.2013).

1.2.Kooli vastuvõtmise korraldamiseks moodustab direktor vastuvõtukomisjoni ja kinnitab vastuvõtukomisjoni töökorra.

1.3. Kool kuulutab välja vastuvõtuperioodi uute õppijate vastuvõtmiseks vähemalt üks kuu enne planeeritavat õppetöö algust ning kehtestab vastuvõtu töögraafiku.

1.4.Kool koostab igaks vastuvõtuperioodiks vastuvõtuplaani. Vastuvõtuplaanis on nimetatud erialad/õppekavad, millele toimub uute õppijate vastuvõtt riigifinantseeritavatele või muudele riigieelarvevälistele õppekohadele. Vastuvõtuplaan avalikustatakse kooli veebilehel ja reklaamikandjates.

1.5. Õppijakandidaat, kes on omandanud eelneva hariduse mõnes muus keeles, kuid soovib alustada õpinguid eesti keeles, peab tõendama eesti keele oskust vastuvõtuvestlusel või sooritama vastuvõtukomisjoni ettepanekul eesti keele testi.

1.6. Õppijakandidaat saab reeglina kandideerida ühele erialale.

1.7. Kool korraldab vajadusel karjäärinõustamist sobiva eriala valimisel ja loob võimaluse kandideerida korraga kahele erialale.

1.8. Kui vastuvõtuperioodi lõpuks on erialale laekunud avaldusi vähem kui planeeritavaid õppekohti, võib antud erialal õpperühm jääda avamata. Õpperühma avamise/mitteavamise otsustab kooli vastuvõtukomisjon.

1.9.Õppeaasta keskel saab õppijaid vastu võtta üksnes vabade õppekohtade olemasolul.

2.Õpingute alustamise tingimused

2.1. Õpingute alustamise nõuded, mis on seotud asjaomase kutse-, eri- või ametiala või kvalifikatsioonitasemega, kehtestatakse kutseharidusstandardis, vastavas riiklikus õppekavas või vastavas kooli õppekavas.

2.2. Teise ja kolmanda taseme kutseõppes õpingute alustajalt ei nõuta põhihariduse olemasolu.

2.3. Neljanda taseme esmaõppes õpingute alustamise tingimus on põhihariduse olemasolu.

2.4. Kutsekeskhariduse omandamist võimaldava õppekava alusel õppima asumisel nõutakse põhihariduse olemasolu ning vähemalt 22 aasta vanuselt põhihariduseta isikult põhihariduse

tasemele vastavate kompetentside olemasolu. Nõutavate kompetentside olemasolu hindab kool. Selleks tuleb õppijakandidaadil sooritada kooli poolt koostatud test, mis koosneb 3 osast: eesti keel, matemaatika ja inglise keel.

2.5. Neljanda taseme jätkuõppes õpingute alustamise tingimus on vähemalt 4. kvalifikatsioonitaseme kutse või vastavate kompetentside ja põhihariduse olemasolu.

2.6. Viiendale kvalifikatsioonitasemele vastava õppekava alusel õppima asumisel nõutakse keskhariduse olemasolu.

2.7. Viienda taseme jätkuõppes õpingute alustamise tingimus on vähemalt 4. või 5. kvalifikatsioonitaseme kutse või vastavate kompetentside ja keskhariduse olemasolu.

3. Dokumentide esitamine

3.1. Õppijakandidaat võib esitada dokumendid elektroonselt või paberkandjal.

3.2. Õppijakandidaat esitab järgmised dokumendid:

- 3.2.1. isikut tõendav dokument;
- 3.2.2. avaldus-ankeet (vastav vorm), mis täidetakse kohapeal või mille õpilaskandidaat täidab e-vastuvõtus;
- 3.2.3. vanema või eestkostja kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis nõusolek kui kandidaat on alaealine;
- 3.2.4. kutseharidusstandardis või õppekavas õpingute alustamise tingimuste täitmist tõendava dokumendi originaal või selle notariaalselt või dokumendi originaali alusel koolis kinnitatud koopia või väljaandja poolt kinnitatud ärakiri.
- 3.2.5. foto suurusega 3x4 cm;
- 3.2.6. tervishoiuteenust osutava isiku poolt kandidaadi tervisliku seisundi kohta väljastatud tõend või selle koopia, kui õpilaskandidaat on alaealine;
- 3.2.7. motivatsioonikiri;
- 3.2.8. eelkutseõppe läbimise kohta tõend/tunnistus (võimalusel);
- 3.2.9. iseloomustus viimasest koolist või soovituskiri töökohast (soovituslik);
- 3.2.10. ületulekuplaan (soovituslik HEV õppija puhul).

3.3. Välismaalasest õppijakandidaadil tuleb lisaks esitada dokument, milles on märges alalise või kehtiva tähtjalise elamisloa või elamisõiguse kohta, või selle puudumise korral pädeva asutuse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis tõend tema seadusliku viibimise kohta Eesti Vabariigis.

3.4. Kui dokumendid esitab õppijakandidaadi esindaja, esitab ta lisaks punktis 3.2. loetletud dokumentidele enda isikut tõendava dokumendi ja esindamisõigust tõendava dokumendi. Punktis 3.3. nimetatud dokumendi originaali asemel esitab õpilaskandidaadi esindaja selle kinnitatud koopia.

- 3.5. Õpingute alustamise tingimuse täitmist tõendav dokument peab olema eesti või inglise keeles. Juhul, kui originaaldokument on mõnes muus keeles, tuleb esitada notariaalselt kinnitatud eesti- või ingliskeelne tõlge.
- 3.6. Kui õppijakandidaadi avaldusel olevad andmed on puudulikud või ta ei ole esitanud kõiki punktis 3.2. loetletud nõutavaid dokumente määratud kuupäevaks, on koolil õigus tema avaldus tagasi lükata.
- 3.7. Elektroonselt esitatud dokumendid peavad olema digitaalselt allkirjastatud või kinnitatud digitaalallkirjaga.
- 3.8. Õppijakandidaadi poolt esitatud avaldus-ankeet registreeritakse.
- 3.9. Kooli vastu võetud õppija dokumendid säilitatakse koolis ja tagastatakse kooli lõpetamisel või õpingute katkestamisel pärast ringkäigulehe esitamist.
- 3.10. Avaldust ja sisseastumisel esitatud dokumentide koopiaid ja ära kirju ei tagastata.
- 3.11. Kooli mittevastuvõetud õppijakandidaatide dokumendid tagastatakse peale vastuvõtukomisjoni otsuse teatavaks tegemist.

4. Vastuvõtu üle otsustamine

- 4.1. Uute õppijate kooli vastuvõtu üle otsustab valdkonna vastuvõtukomisjon vastuvõtutingimuste ja -katsete (vestlus jms) põhjal.
- 4.2. Vastuvõtukatsed toimuvad peale dokumentide vastuvõtu lõppu vastavalt valdkondade vastuvõtukomisjonide töögraafikule. Kõigil erialadel toimub õppijate vastuvõtmiseks vestlus. Vajadusel võib valdkonna vastuvõtukomisjon kehtestada täiendavaid vastuvõtukatseid (näit. test, proovitöö, kehalised katsed).
- 4.3. Õppijakandidaat, kes on põhikooli või kutsekeskharidusõppe lõpetanud kiitusega (vastav märke lõputunnistusel) või keda on gümnaasiumi lõpetamisel tunnustatud kuld- ja hõbemedaliga võetakse vastu eelisjärjekorras.
- 4.4. Valdkonna vastuvõtukomisjoni otsusest on võimalik õppijakandidaadil teada saada kooli infosüsteemi kaudu. Selleks tuleb siseneda kooli infosüsteemi e-vastuvõtu kaudu kasutades ankeet-avaldusel olevat parooli (vt. pildi all).
- 4.5. Valdkonna vastuvõtukomisjonil on õigus langetada otsus õppijakandidaadi vastuvõtu üle ka ilma vastuvõtuvestlusele kutsumata. Näiteks juhul, kui antud erialal ei ole konkursi, kandidaat ei vasta vastuvõtutingimustele, on läbinud kutseõppe põhikoolis või gümnaasiumis.
- 4.6. Valdkonna vastuvõtukomisjoni otsusega mittenõustumisel võib kandidaat esitada apellatsiooni hiljemalt 3 tööpäeva jooksul peale tulemuste avalikustamist. Apellatsiooni vaatab läbi kooli vastuvõtukomisjon ja annab otsusest teada 3 tööpäeva jooksul.

5. Õppijate kandmine kooli õppijate nimekirja

5.1. Valdkonna vastuvõtukomisjoni otsusega kooli vastu võetud õpilaskandidaat on kohustatud kinnitama oma õppimaasumist kooli määratud tähtajaks.

5.2. Õppimaasumist saab õpilaskandidaat kinnitada kooli infosüsteemis. Selleks tuleb e-vastuvõtu kaudu siseneda kooli infosüsteemi kasutades avaldusel olevat parooli (vt pildi all).

5.3. Ettenähtud ajaks õppimaasumisest teavitamata jätmine loetakse õppekohast loobumiseks ja vabanenud õppekoht täidetakse paremusjärjestuse alusel järgmise kandidaadiga.

5.4. Valdkonna vastuvõtukomisjoni otsuse ja kandidaadi kinnituse alusel kantakse õppijad hiljemalt õppetöö alguseks kooli õppijate nimekirja.

5.5. Kahe nädala jooksul pärast õppetöö algust mõjuva põhjuseta õppetööle mitteasunud esimese aasta õppija arvatakse välja kooli õppijate nimekirjast.