



Koolituste kvaliteeditagam ise raamistik

Koolituste kvaliteeditagamise raamistik

2022



Dokument valmis aprillis 2022.

Euroopa Liidu Varjupaigaamet (EUAA) ega ükski ameti nimel tegutsev isik ei vastuta selles väljaandes sisalduva teabe võimaliku kasutamise eest.

Luxembourg: Euroopa Liidu Väljaannete Talitus, 2022

Trükis	ISBN 978-92-9400-909-8	doi: 10.2847/30746	BZ-09-22-673-ET-C
PDF	ISBN 978-92-9400-868-8	doi: 10.2847/126145	BZ-09-22-673-ET-N

© Euroopa Liidu Varjupaigaamet (EUAA), 2022

Kaanefoto/-illustratsioon: © iStock.com

Reprodutseerimine on lubatud allikale viitamisel. EUAA autoriõigusega hõlmamata fotode või muu materjali kasutamiseks või reprodutseerimiseks tuleb küsida luba otse autoriõiguse omanikult.



Sisukord

Sisukord.....	3
Lühendid.....	6
1. Sissejuhatus.....	8
1.1. EUAA koolitusvolitused	8
1.2. Strateegiline lähenemisviis koolituse kvaliteedile.....	9
2. EUAA koolituskorralduse süsteem.....	11
2.1. EUAA struktuur.....	11
2.2. Koolitus- ja kutsearengukeskuse struktuur	11
2.3. Varjupaiga- ja vastuvõtukoolituse üksus	12
2.4. Koolitus- ja õppekorralduse üksus	13
2.5. Keskuse juhatajale alluvad sektorid.....	14
2.6. Koostöö ELi liikmesriikide ja assotsieerunud riikidega (koolituse riiklikud kontaktpunktid).....	15
2.7. Nõuande- ja tööühmad.....	16
3. Koolituste kavandamine ja heakskiitmine	19
3.1. Koolitusvajadused	19
3.2. EUAA koolitusmoodulite ja -kursuste kavandamine ja väljatöötamine	19
3.3. Programmide kavandamine	22
3.4. Uute koolitusmoodulite ja -programmide lõplik kinnitamine.....	22
3.5. Koolitusmaterjalide tõlkimine	23
3.6. Kiireloomulised koolitusvajadused.....	23
4. Koolituste läbiviimine	24
4.1. Koolitajate kursuste korraldamine	24
4.2. Riiklike koolituste korraldamine	25
4.3. Operatiivkoolituste korraldamine.....	25
5. EUAA pakutavad õppimisvõimalused õppijakeskse lähenemisviisi kaudu	26
5.1. Euroopa varjupaigaalane koolituskava	26
5.2. Paindlikud õppimisvõimalused	27
Õppijakeskne lähenemisviis	27
6. Õppimise hindamine	30
6.1. Hindamiste läbiviimise otsus	30





6.2. Hindamise kord.....	30
6.3. Hindajad ja hindamisstandardid.....	30
6.4. Hinnete kontrollimine.....	31
6.5. Hindamistulemused.....	31
6.6. Ümberhindamine.....	31
6.7. Hindamisel osalemisest loobumine.....	32
6.8. Hinnete vaidlustamine.....	32
6.9. Leevendavad ja kergendavad asjaolud.....	32
6.10. Töö esitamisega hilinemine ja ajapikendus.....	33
6.11. Akadeemiline käitumine ja plagiaat.....	33
7. Õppijate vastuvõtmine, edasijõudmine, tunnustamine ja tunnistuste andmine.....	34
7.1. Juurdepääs EUAA koolitusele.....	34
7.2. Registreerimine.....	34
7.3. Sisseastumismõõdud ja vastuvõtt.....	34
7.4. Sissejuhatavat tutvustus õppijale.....	35
7.5. Varasemate õpingute arvestamine.....	35
7.6. Arvestamine ja sertifitseerimine.....	36
8. Koolitajad.....	37
8.1. Valiku tegemine EUAA koolitusreservist.....	37
8.2. Koolitusreservi kuuluvate koolitajate volitused.....	37
8.3. Tagasiside ja kõigi koolitajate toetamine.....	37
8.4. Koolitaja tulemuslikkus.....	37
8.5. Koolitajate kutsealane areng.....	38
9. Õpiressursid ja õpilaste toetamine.....	39
9.1. Õpperessursid.....	39
9.2. Õppijate toetamine.....	39
10. Teabehaldus.....	41
10.1. Teabe kogumine.....	41
10.2. Konfidentsiaalsus.....	41
11. Avalik teave.....	43
11.1. Euroopa varjupaigalase koolituskava teave.....	43
11.2. Muu teave.....	44
12. Programmide pidev jälgimine ja korrapärane läbivaatamine.....	45





12.1. Pidev jälgimine	45
12.2. Korrapärane läbivaatamine	45
13. Tsükiline ametivälise kvaliteedi tagamine	47
Lisa	48





Lühendid

Mõiste	Määratlus
ARTU	varjupaiga- ja vastuvõtukoolituse üksus
CEAS	Euroopa ühine varjupaigasüsteem
EUAA	Euroopa Liidu Varjupaigaamet
ESG 2015	Euroopa kõrgharidusruumi kvaliteedikindlustuse standardid ja suunised
ESQF	Euroopa varjupaiga- ja vastuvõtuametnike valdkondlik kvalifikatsiooniraamistik
EL	Euroopa Liit
EL+	Euroopa Liidu liikmesriigid ja assotsieerunud riigid
Frontex	Euroopa Piiri- ja Rannikuvalve Amet
LMS	õppekorraldussüsteem
MS	liikmesriik
NCP	riiklik kontaktpunkt
QAAS	kvaliteedi tagamise ja akrediteerimise sektor
TDDS	koolituste kavandamise ja arendamise sektor
TLMU	koolitus- ja õppekorralduse üksus





TLMS	koolitus- ja õppemeetodite sektor
TLRAS	koolitus- ja õpiuuringute ning -analüüsi sektor
TLTS	koolitus- ja õppetehnoloogia sektor
TPDC	koolitus- ja kutsearengukeskus
TPPS	koolituste planeerimise ja programmide kavandamise sektor
TQAAG	koolituste kvaliteedi tagamise nõuanderühm
UNHCR	ÜRO Pagulaste Ülemvoliniku Amet





1. Sissejuhatus

Käesolevas dokumendis kehtestatakse üldine kvaliteedi tagamise raamistik, mis on ette nähtud EUAA haldusnõukogu otsusega, millega võetakse vastu EUAA koolitus- ja õppestrateegia ⁽¹⁾. See raamistik kehtib koolituste suhtes, mida EUAA pakub oma töötajatele ja asjaomastele riiklikele ametiasutustele, eelkõige varjupaiga ja vastuvõtu eest vastutavatele ametiasutustele ⁽²⁾.

1.1. EUAA koolitusvolitused

Euroopa Liidu Varjupaigaamet (EUAA) on detsentraliseeritud ELi amet, kelle ülesanne on aidata tagada liidu varjupaigaõiguse tõhus ja ühetaoline kohaldamine liikmesriikides, järgides täielikult põhiõigusi, ning hõlbustada ja toetada liikmesriikide tegevust Euroopa ühise varjupaigasüsteemi rakendamisel. Ameti ülesanne on ka parandada Euroopa ühise varjupaigasüsteemi toimimist, pakkudes muu hulgas tehnilist ja operatiivabi liikmesriikidele, eelkõige neile, kelle varjupaiga- ja vastuvõtusüsteemid on ebaproportsionaalse surve all. Ameti volitused on sätestatud 15. detsembri 2021. aasta määruses (EL) 2021/2303, mis käsitleb Euroopa Liidu Varjupaigaametit (edaspidi „EUAA määrus“) ⁽³⁾. Seda silmas pidades on koolitus üks peamisi praktilisi vahendeid, mis aitab liidu varjupaigaõigust tõhusalt ja ühetaoliselt kohaldada.

EUAA määruse artikli 1 lõike 3 kohaselt on varjupaigaamet eksperdikeskus tänu oma sõltumatusele, antava abi ning kogutava ja levitatava teabe teaduslikule ja tehnilisele kvaliteedile, töökorra ja -meetodite läbipaistvusele, hoolsusele ametile määratud ülesannete täitmisel ning infotehnoloogilisele toele, mida ta vajab oma volituste täitmiseks.

EUAA volitused koolituse valdkonnas tulenevad konkreetselt EUAA määruse artikli 8 lõikest 1, milles on sätestatud, et varjupaigaamet „kehtestab, töötab välja ja vaatab läbi koolitusprogrammid oma töötajatele ja asjaomaste riiklike ametiasutuste, kohtuasutuste ning varjupaiga ja vastuvõtu eest vastutavate ametiasutuste töötajatele“. Koolitusprogrammid töötatakse välja tihedas koostöös liikmesriikidega ning asjakohasel juhul koostöös Euroopa Piiri- ja Rannikuvalve Ameti (Frontex), Euroopa Liidu Põhiõiguste Ameti ning asjaomaste koolitusasutuste, akadeemiliste asutuste, advokaatide ja kohtunike ühenduste, koolitusvõrgustike ja organisatsioonidega. Lisaks on EUAA määruse artikli 8 lõikes 4 sätestatud, et varjupaigaameti pakutav koolitus peab olema kvaliteetne.

Nende põhimõtete alusel võttis EUAA haldusnõukogu vastu EUAA koolitus- ja õppestrateegia, mille rakendamisel kasutab varjupaigaamet avatud, konstruktiivset ja dünaamilist lähenemisviisi, järgides hoolega kõrgeimaid kvaliteedi, tõhususe ja läbipaistvuse standardeid.

⁽¹⁾ Haldusnõukogu 7. märtsi 2022. aasta otsus nr 102 EUAA koolitus- ja õppestrateegia kohta.

⁽²⁾ EUAA koolitus- ja õppestrateegia ei hõlma kohtute liikmete kutsematerjalide koostamist.

⁽³⁾ Euroopa Parlamendi ja nõukogu 15. detsembri 2021. aasta määrus (EL) 2021/2303, mis käsitleb Euroopa Liidu Varjupaigaametit ja millega tunnistatakse kehtetuks määrus (EL) nr 439/2010 (ELT L 468, 30.12.2021, lk 1), eelkõige selle artikli 1 lõige 2.





Kooskõlas EUAA volituste ja eelnimetatud strateegiaga on selle dokumendi eesmärk anda ülevaade EUAA koolitustegevuse kvaliteedi tagamise süsteemist ning kirjeldada üksikasjalikult meetodeid ja korda, mis on kehtestatud selleks, et tagada EUAA pakutava koolituse nõutav kvaliteet kooskõlas Euroopa kõrgharidusruumi kvaliteedikindlustuse standardite ja suunistega (ESG 2015) ⁽⁴⁾.

Seepärast on see dokument suunatud eelkõige sidusrühmadele, kes osalevad EUAA koolitustegevuse kavandamisel, arendamisel, läbivaatamisel, läbiviimisel või hindamisel, sh töötajatele, tasustatud välisekspertidele ja riikide ametiasutuste ekspertidele. Dokument annab ka kõigile praegustele ja tulevastele õppijatele teavet, milliseid kvaliteedistandardeid EUAA oma koolitustegevuses järgib.

Dokumendis kirjeldatud kord ei piira ametis töötavatele ajutistele ja lepingulistele töötajatele kohaldatavat õigusraamistikku, eelkõige personalieeskirju ja teenistustingimusi ⁽⁵⁾ ning ameti poolt personalieeskirjade artikli 110 lõike 2 kohaselt vastu võetud rakenduseeskirju, muu hulgas töötajate hindamist reguleerivaid eeskirju ning personalieeskirjade artikli 90 kohaselt töötajate esitatud taotluste ja kaebustega seotud eeskirju,⁽⁶⁾ samuti lähetatud riiklikele ekspertidele kohaldatavat õigusraamistikku, sh haldusnõukogu 25. novembri 2010. aasta otsust nr 1, millega kehtestatakse eeskirjad riiklike ekspertide lähetamise kohta Euroopa Varjupaigaküsimuste Tugiametisse.

1.2. Strateegiline lähenemisviis koolituse kvaliteedile

EUAA (varem Euroopa Varjupaigaküsimuste Tugiamet – EASO) on alates oma tegevuse algusest saavutanud hea maine tipptasemel koolituskeskusena kogu rahvusvahelise kaitse valdkonnas. Selleks on varjupaigaamet seadnud oma missiooni keskmesse koolituse, tuginedes ELi liikmesriikide ja assotsieerunud riikide,⁽⁷⁾ ÜRO Pagulaste Ülemvoliniku Ameti (UNHCR) ja teiste varjupaiga, rände ja põhiõiguste kaitse valdkonnas tegutsevate rahvusvaheliste organisatsioonide ning akadeemiliste ringkondade eksperditeadmiste ning kaasates kõik asjaomased sidusrühmad koolituste väljatöötamise ja korraldamisse.

EUAA lähtub koolituse korraldades koolitajate koolitamise põhimõttest, mis tagab mitmekordistava mõju. Selle lähenemisviisiga jõuab koolitus rohkemate inimesteni ja on samas kohandatud riikide ametiasutuste erisugustele töökorraldustele ja struktuuridele.

Selline detsentraliseeritud lähenemisviis ei tähenda siiski, et EUAA teeks järeleandmisi ametialase ja eetilise käitumise kõrgeimates normides ega oma põhiväärtustes, milleks on põhiõiguste austamine, võrdsus ja kõige haavatavamate isikute kaitse. Kõik EUAA koolitustegevuses osalejad, olenemata koolituste toimumise kohast, peavad järgima neid

⁽⁴⁾ „Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area“ (ESG 2015). Brüssel, Belgia (veebilink: https://enqa.eu/wp-content/uploads/2015/11/ESG_2015.pdf).

⁽⁵⁾ Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjad (edaspidi „personalieeskirjad“) ja Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimused, mis on kehtestatud nõukogu määrusega (EMÜ, Euratom, ESTÜ) nr 259/68 (EÜT L 56, 4.3.1968, lk 1), viimati muudetud Euroopa Parlamendi ja nõukogu 22. oktoobri 2013. aasta määrusega (EL, Euratom) nr 1023/2013 (ELT L 287, 29.10.2013, lk 15).

⁽⁶⁾ Kohaldatakse analoogia alusel ajutistele töötajatele ja lepingulistele töötajatele kooskõlas Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artiklitega 46 ja 117.

⁽⁷⁾ Island, Liechtenstein, Norra ja Šveits.





norme ja väärtusi, mis on sätestatud EUAA koolitustegevuses osalejate tegevusjuhendis, mille on kehtestanud ameti koolitus- ja kutsearengukeskus.

EUAA pakutava koolituse sisu lähtub Euroopa varjupaigategemalisest koolituskavast – kutseõppesüsteemist, mis põhineb Euroopa ühise varjupaigasüsteemi nõudeid kajastavatel interaktiivsetel moodulitel. Need moodulid on jagatud põhiõppe, edasijõudnute taseme ja valikulisteks koolitusmooduliteks, pakkudes varjupaiga- ja vastuvõtuametnikele paindlikke õppimisvõimalusi sõltuvalt nende konkreetsetest rollidest ja ülesannetest.

EUAA koolitustegevuse kutsealast iseloomu on veelgi tugevdanud Euroopa varjupaiga- ja vastuvõtuametnike valdkondliku kvalifikatsiooniraamistiku (ESQF) ⁽⁸⁾ väljatöötamine, milles on kindlaks määratud varjupaiga- ja vastuvõtuametnikele ülesannete täitmiseks vajalikud teadmised, oskused ning vastutuse ja autonoomia tase. Need kutsestandardid vastavad haridusstandarditele, mis on omakorda vastavuses Euroopa varjupaigategemalise koolituskava moodulite õpiväljunditega. Tänu sellele läbivad EUAA koolitustegevuses osalejad üksnes koolitusi, mis on asjakohased nende tööülesannete täitmiseks ja vastavad nende organisatsioonide vajadustele.

Koolitusele omistatavat strateegilist tähtsust rõhutatakse veelgi varjupaigaameti sisekorralduses – ametil on olemas koolitusega tegelev keskus. Selline sisestruktuur võimaldab ametil ka tulevikus keskenduda koolitustegevuse kvaliteedile ja tipptasemele, jaotades samal ajal optimaalselt koolitusressursse.

EUAA tõdeb siiski, et selleks, et luua usaldust oma koolituste kvaliteedi vastu ja seda usaldust hoida, tuleb hoolikalt järgida ka kvaliteedi tagamise standardeid ja läbida neile standarditele vastavuse väliskontroll. Seetõttu tegi haldusnõukogu strateegilise otsuse teha ameti tegevdirektorile ülesandeks võtta vastu käesolev koolituste kvaliteeditagamise raamistik, et tagada vastavus Euroopa kõrgharidusruumi kvaliteedikindlustuse standarditele ja suunistele. Raamistik töötati välja koostöös sertifitseerimise ja akrediteerimise tööühmaga, kuhu kuuluvad huvitatud ELi liikmesriikide ja assotsieerunud riikide esindajad.

Dokumendis võetakse arvesse ka rakendatavat Euroopa kvalifikatsiooniraamistikku, mis põhineb Euroopa Parlamendis ja nõukogus 23. aprillil 2008 vastuvõetud soovitusel Euroopa kvalifikatsiooniraamistiku kohta elukestva õppe valdkonnas⁽⁹⁾.

See dokument, mis kajastab EUAA võetud kohustust tagada oma koolitustegevuse kvaliteet, on saanud laialdast toetust kõigis ELi liikmesriikides ja assotsieerunud riikides ning on avalikult kättesaadav EUAA veebisaidil.

⁽⁸⁾ Euroopa varjupaiga- ja vastuvõtuametnike valdkondliku kvalifikatsiooniraamistiku töö- ja haridusstandardid (veebilingid: https://www.easo.europa.eu/sites/default/files/Occupational_Standards_EN.pdf ja https://www.easo.europa.eu/sites/default/files/Educational_Standards_EN.pdf).

⁽⁹⁾ Euroopa Parlamendi ja nõukogu 23. aprilli 2008. aasta soovitus Euroopa kvalifikatsiooniraamistiku loomise kohta elukestva õppe valdkonnas (ELT C 111, 6.5.2008, lk 1), (veebilink: [https://eurlex.europa.eu/legal-content/ET/ALL/?uri=CELEX:32008H0506\(01\)](https://eurlex.europa.eu/legal-content/ET/ALL/?uri=CELEX:32008H0506(01))).





2. EUAA koolituskorralduse süsteem

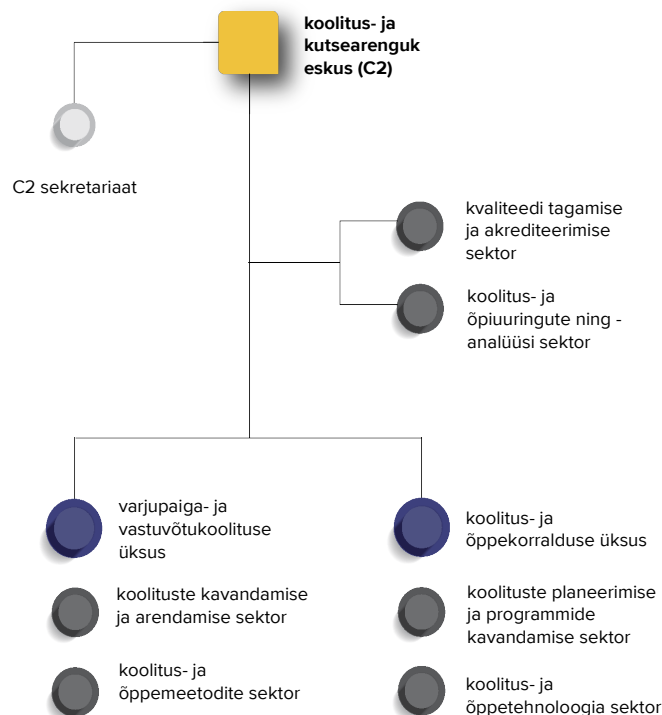
2.1. EUAA struktuur

Euroopa Liidu Varjupaigaametit juhivad haldusnõukogu, kuhu kuuluvad ELi liikmesriikide ja Euroopa Komisjoni määratud esindajad ning ÜRO Pagulaste Ülemvoliniku Ameti hääleõiguseta esindaja⁽¹⁰⁾ ning seda juhatab tegevdirektor. Ameti põhifunktsioonide⁽¹¹⁾ korraldus jaguneb kolme keskuse vahel: operatiivabi keskus, koolitus- ja kutsearengukeskus ning varjupaigavaldkonna teadmuskeskus.

Koolituste kvaliteedi tagamise eest vastutab koolitus- ja kutsearengukeskus. Keskuse juhataja töötab EUAA tegevdirektori otseses alluvuses.

2.2. Koolitus- ja kutsearengukeskuse struktuur

Koolitus- ja kutsearengukeskus koosneb kahest üksusest: varjupaiga- ja vastuvõtukoolituse üksus ning koolitus- ja õppekorralduse üksus. Mõlemal üksusel on kaks sektorit (joonis 1).



Joonis 1. Koolitus- ja kutsearengukeskuse struktuur

⁽¹⁰⁾ Taani esindaja osaleb kõigil haldusnõukogu koosolekutel ilma hääleõiguseta. Islandi, Liechtensteini, Norra ja Šveitsi esindajad osalevad koosolekutel vaatlajatena.

⁽¹¹⁾ Organisatsiooni skeem on kättesaadav varjupaigaameti veebisaidil <https://euaa.europa.eu/about-us/who-we-are><https://euaa.europa.eu/about-us/who-we-are><https://euaa.europa.eu/about-us/who-we-are>.





Keskuse juhataja otseses alluvuses on veel kaks sektorit: kvaliteedi tagamise ja akrediteerimise sektor ning koolitus- ja õpiuuringute ning -analüüsi sektor.

Koolitus- ja kutsearengukeskuse juhatajat abistab haldusrühm. Erihaldustugi on ette nähtud ka igale üksusele ja sektorile.

Allpool on kirjeldatud iga sektori töötajate kohustusi ja ülesandeid.

2.3. Varjupaiga- ja vastuvõtukoolituse üksus

Üksus vastutab kõikide koolitusmaterjalide kavandamise ja väljatöötamise eest, mille eesmärk on toetada varjupaiga- ja vastuvõtuametnikke (sh nende liikmesriikide ametiasutuste ametnikke, kelle varjupaiga- ja vastuvõtusüsteem on surve all) Euroopa varjupaigategaemalise koolituskava kaudu, mis võimaldab neil omandada oma ülesannete täitmiseks vajalikud teadmised, oskused, vastutuse ja autonoomia.

2.3.1. Koolituste kavandamise ja arendamise sektor

Sektor vastutab Euroopa varjupaigategaemalise koolituskava täiustamise ja muude koolitusmaterjalide väljatöötamise eest, muu hulgas seoses tehnilise ja operatiivabi ning välismõõtmega raamistikuga. Seda tehakse koostöös ELi liikmesriikide ekspertide ja muude ekspertidega, tuginedes tuvastatud koolitusvajadustele, mis on vaja katta, et varjupaiga- ja vastuvõtuametnikud saaksid oma tööülesandeid edukalt täita. See toimub Euroopa varjupaiga- ja vastuvõtuametnike valdkondliku kvalifikatsiooniraamistiku rakendamise kaudu.

See sektor, kus töötavad ka moodulite kavandamise koordinaatorid, kes on ühtlasi sisueksperdid, vastutab õpiväljundite kavandamise ja läbivaatamise eest, et tagada õppijakeskne lähenemisviis, ning iga mooduli ja kursuse vastuvõtunõuete väljatöötamise, sh varasemate õpingute arvestamise eest.

Sektor kavandab hindamisstrateegiaid ja planeerib arendusi, uuendusi ja ajakohastamist, koordineerides selleks koostumisi liikmesriikide ja välisekspertidega. Samuti korraldab ja kasutab sektor konsultatsioone sidusrühmadega, kes osalevad koolitusmaterjalide väljatöötamisel ja/või läbivaatamisel, nt EUAA muud keskused, üksused ja sektorid, muud ELi ametid ning eelkõige põhiõiguste ametnik, nõuandefoorum ja tugirühma liikmed.

Eelnimetatud ülesannete täitmisel toetab koolituste kavandamise ja arendamise sektorit koolitus- ja õppemeetodite sektor, kes nõustab sisu ja hindamise meetodite kavandamisel, ning koolitus- ja õppetehnoloogia sektor, kes tegeleb kõigi taotlustega koolituste väljatöötamiseks ja läbiviimiseks sidusvahendite ja rakenduste kaudu (nii sünkroonsed kui ka asünkroonsed).

See sektor kavandab ja töötab välja sertifitseeritud mooduleid õppijatele ja eraldi koolitajate kursusi. Lisaks tehakse pideva kutsealase arengu jaoks vajalikke uuendusi.





2.3.2. Koolitus- ja õppemeetodite sektor

Koolitus- ja õppemeetodite sektor töötab välja, haldab ja kohaldab koolitusmaterjalide loomiseks tõhusaid ja ühtlustatud õppemudeleid, mis põhinevad kasutajate käitumise ja tagasiside kvalitatiivsel ja kvantitatiivsel analüüsil. Samuti koostatakse ja hallatakse EUAA õppekorraldussüsteemi kaudu pakutavat õppesisu.

Sektor hindab, testib ja katsetab koostöös koolitus- ja õppetehnoloogia sektoriga e-õppe lahendusi, mis põhinevad uuenduslikel õppemeetoditel. Sektori ülesanne on suurendada töötajate, liikmesriikide sisuekspertide ja koolitajate suutlikkust rakendada ameti õppemudeleid ja koolitusmeetodeid, kavandades ja viies ellu spetsiaalseid valdkonnaüleseid koolitusmooduleid ja muid koolitustegevusi.

Sektor annab nõu asjakohaste, tulemuslike ja tõhusate hindamisstrateegiade pidevaks täiustamiseks ning haldab Euroopa varjupaigategemise koolituskava sisu (koolitusmaterjalide versioonide, tõlgitud koolitussisu ja muude väljaannete koostamine, mis on otseselt seotud ameti koolituspakkumisega, nt EUAA koolituskataloog).

2.4. Koolitus- ja õppekorralduse üksus

Üksus vastutab koostöö eest ELi liikmesriikidega, et hallata paindlikke õppimisvõimalusi, mis on suunatud nende konkreetsetele koolitusvajadustele. Selle põhiülesanne on tagada, et koolitus oleks asjakohane ja järjepidev. Üksus koosneb kahest sektorist.

2.4.1. Koolituste planeerimise ja programmide kavandamise sektor

Koolituste planeerimise ja programmide kavandamise sektor, mille koosseisu kuuluvad peamiselt asutusesisesed koolitajad, aitab liikmesriikidel koolitusi planeerida ja kavandada (sh operatiiv- ja piirkondlike algatuste raames), et integreerida Euroopa varjupaigategemise koolituskava põhiosad liikmesriikide koolitusse ja veelgi ühtlustada Euroopa ühise varjupaigasüsteemi rakendamist. Sektor juhib ka koolitajate koolitamise, Euroopa varjupaigategemise koolituskava moodulite ja kursuste piirkondlike ja riiklike kursuste, operatiiv- ja sihtotstarbeliste koolituste, sh varjupaigatugirühmade või varjupaigaekspertide reservnimekirja kuuluvate ekspertide koolituskursuste, samuti kolmandates riikides toimuvate koolituste korraldamist.

Sektor hõlbustab ja edendab koostööd ja teabevahetust teiste asjaomaste sidusrühmadega, sh ELi asutustega, et kavandada ja pakkuda koolitust eri olukordades.

See sektor teeb riikide tugikeskuse koordinaatorite kaudu tihedat koostööd koolituse riiklike kontaktpunktidega, et kindlaks määrata õpitegevused ja vajadusel neid kohandada. Sektor rakendab ka erandite tegemise, edasijõudmise ja tunnistuste andmisega seotud menetlusi ning koordineerib koolitusi, mida korraldatakse ameti tegevuskavade või kolmandate riikidega sõlmitud lepingute raames. Et tegevuskavu viiakse sageli ellu riikides, mille varjupaiga- ja vastuvõtusüsteemid on sattunud ebaproportsionaalse surve alla, võib tekkida vajadus kohandada koolitust konkreetse riigi olusid silmas pidades või töötada välja uus koolitus, et vastata kiireloomulistele operatiivvajadustele. Seepärast teavitab sektor tekkivatest





vajadustest koolituste kavandamise ja arendamise sektorit ning kui on vaja teha vajaduste analüüs, siis ka koolitus- ja õpiuuringute ning -analüüsi sektorit.

Selle sektori koolituse kontaktisikud on koolitajad, kellel on varjupaiga- ja vastuvõtuvaldkonnas sisulised eksperditeadmised ning kes koordineerivad ja jälgivad vajadusel koolituste korraldamist, valides EL+ riikidest kaaskoolitajad, juhendajad, hindajad ja töendajad; samuti tegelevad nad varasemate õpingute arvestamise ja vastuvõtunõuete rakendamisega. Koolituse kontaktisikud, kellel on oma pädevusvaldkonnas koolitamiseks eksperditeadmised, annavad koolituste kavandamise ja arendamise sektori koostatud hinnangutele tagasisidet ning juhivad arutelusid hindamise ja muude koolituse käigus tekkivate kvaliteediküsimuste üle. Samuti tagavad nad koolitusstandardite järjepidevuse kõigis pakutavates koolitustes, tehes vajadusel koostööd teiste sektoritega. Lisaks võivad nad juhendada riiklikke koolitajaid riikide ametiasutustes. Koolituse kontaktisikud võivad asjakohasel juhul osaleda ka hinnete vaidlustamise menetlustes.

2.4.2. Koolitus- ja õppetehnoloogia sektor

Koolitus- ja õppetehnoloogia sektor abistab koolituste korraldamisel, pakkudes tehnoloogiapõhiseid teenuseid kasutajate registreerimiseks, moodulite ja kursuste konfigureerimiseks ning veebipõhiseks hindamiseks. Sektor haldab, uuendab ja laiendab EUAA õppetehnoloogia ökosüsteemi, määrates kindlaks ja järk-järgult integreerides lisakomponente, et tagada kõigi platvormide ja vahendite lõppkasutajatele ühtlase kvaliteediga kasutajakogemus.

See rühm vastutab ka tiptasemel haridustehnoloogial põhinevate e-õppe lahenduste hindamise, testimise ja katsetamise eest koostöös koolitus- ja õppemeetodite sektoriga.

Lisaks tagab sektor kogu koolitustsükli vältel tõhusa ja tulemusliku kliendisuhete halduse, pakkudes EUAA koolitus- ja õppetehnoloogia lõppkasutajatele kasutajatuge.

2.5. Keskuse juhatajale alluvad sektorid

2.5.1. Kvaliteedi tagamise ja akrediteerimise sektor

Kvaliteedi tagamise ja akrediteerimise sektor tagab asjakohaste süsteemide, meetodite ja vahendite abil strateegilise poliitika ja korra rakendamise ning juurutamise kooskõlas hariduse ja kutseõppe valdkonna kvaliteedistandarditega. Sellega tagatakse EUAA koolitustegevuse täielik vastavus Euroopa kõrgharidusruumi kvaliteedikindlustuse standarditele ja suunistele, et koolitus vastaks alati kõrgetele standarditele. Sel eesmärgil toimub kogu koolitustsükli vältel koordineeritud tegevus ja selgitatakse välja valdkonnad, mille kvaliteeti tuleks parandada. Samuti annab sektor aru EUAA koolituse kvaliteedi kohta, kontrollides programmide ja kvalifikatsioonide vastavust asutusesisestele ja -välistele kvaliteedi tagamise ja akrediteerimise ⁽¹²⁾ nõuetele.

⁽¹²⁾ Akrediteerimine tähendab ametliku tunnustuse või heakskiidu saamist või millegi ametlikku tunnustamist või heakskiitmist.





Sektor koordineerib koolitustega seoses esitatud kaebuste ja hinnete vaidlustamiste menetlemist, tagab koolituskorraldusega seotud küsimuste koordineerimise ja seonduva teabevahetuse ning korraldab kohtumisi ja koostööd koolitusstandarditega tegelevate asutuseväliste rühmade ja komisjonidega. Lisaks tagab sektor Euroopa varjupaiga- ja vastuvõtuametnike valdkondliku kvalifikatsiooniraamistiku õigsuse ja korrapärase läbivaatamise.

2.5.2. Koolitus- ja õpiuuringute ning -analüüsi sektor

Koolitus- ja õpiuuringute ning -analüüsi sektor analüüsib kõiki koolitustega seotud kvalitatiivseid ja kvantitatiivseid andmeid, et pidevalt jälgida, korrapäraselt läbi vaadata ja hinnata EUAA koolitustegevust ning saada tõendeid koolituste mõju kohta.

Samuti töötab sektor välja üldise vajaduste analüüsi ja hindamise metoodika ning rakendab seda. Eelkõige hinnatakse koolitusvajadusi ja lünki varjupaigaameti koolitusvajaduste analüüsi metoodika abil, mis hõlmab Euroopa varjupaiga- ja vastuvõtuametnike valdkondliku kvalifikatsiooniraamistiku kasutamist koolitusvajaduste ja võimalike lünkade kindlakstegemiseks.

Sektor koostab neil eesmärkidel põhjalikke aruandeid.

2.6. Koostöö ELi liikmesriikide ja assotsieerunud riikidega (koolituse riiklikud kontaktpunktid)

Et täita ameti volitustega ette nähtud nõudeid, mille kohaselt tuleb EUAA koolitused välja töötada muu hulgas tihedas koostöös liikmesriikidega, on EUAA loonud riiklike kontaktpunktide võrgustiku, mida nimetatakse koolituse riiklikeks kontaktpunktideks. Liikmesriigid nimetavad ametisse koolituse riiklikud kontaktpunktid, kes teevad koostööd vastavate liikmesriikide ametiasutustega ja tsentraliseerivad teiste riiklike üksuste ja EUAA teabevahetust koolitusküsimustes. EUAA koolitustegevuses osalevad ka EL+ riigid, keda esindavad samuti nende riiklikud kontaktpunktid. Koolituse riiklikel kontaktpunktidel on kaks põhiülesannet:

- toetada varjupaigaametit Euroopa varjupaigateemalise koolituskava ja muu koolitustegevuse haldamisel ja väljatöötamisel;
- toetada varjupaigaametit Euroopa varjupaigateemalise koolituskava ja muu koolitustegevuse jätkuval rakendamisel ELi liikmesriikides ja assotsieerunud riikides.

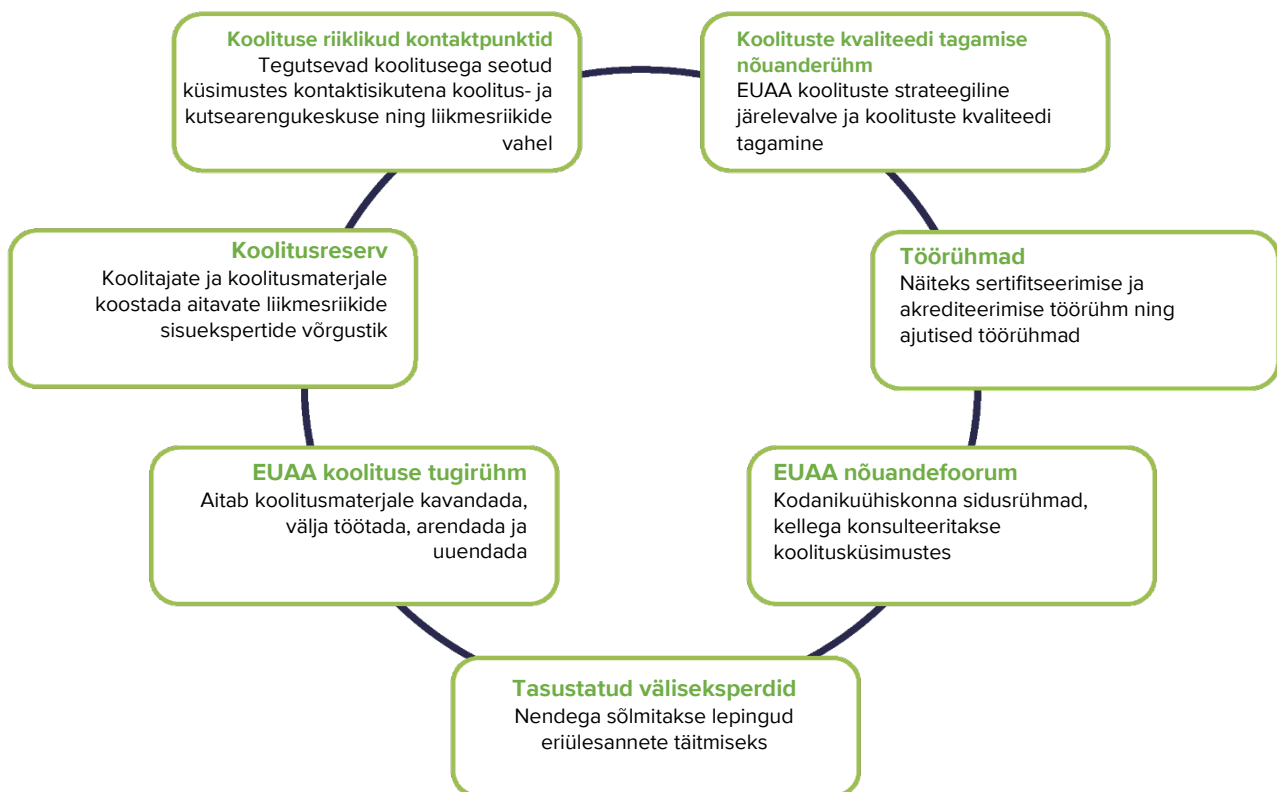
Koolituse riiklike kontaktpunktide rolli ja kohustusi on üksikasjalikumalt kirjeldatud nende volitustes, mille on kindlaks määranud koolitus- ja kutsearengukeskus.

Koolituse riiklikud kontaktpunktid kohtuvad korrapäraselt, et arutada koolitusküsimusi ja aidata kindlaks teha koolitusvajadused.



2.7. Nõuande- ja töörühmad

EUAA koolitusalasel lähenemisviisi oluline tugevus on see, et kõikidesse EUAA koolituste kavandamise, arendamise, läbiviimise ja hindamise protsessidesse kaasatakse ELi liikmesriikide ja assotsieerunud riikide eksperditeadmised, sest need riigid on koolituste peamised kasusaajad. Organisatsioonina edendab amet nõuandefoorumi kaudu avatud dialoogi kodanikuühiskonna sidusrühmadega. Lisaks on veel eksperdirühmi ja -komisjone, kes teevad otse koostööd koolitus- ja kutsearengukeskusega (vt allpool joonis 2).



Joonis 2. Nõuande- ja töörühmad

2.7.1. Koolituse tugirühm

Amet teeb koolituse valdkonnas koostööd asjaomaste sidusrühmadega. Selleks on loodud EUAA koolituse tugirühm. Tugirühm koosneb muu hulgas Euroopa Komisjoni, ÜRO Pagulaste Ülemvoliniku Ameti, kodanikuühiskonna ja akadeemiliste ringkondade esindajatest ning vajadusel kohtute liikmetest. Tugirühm abistab ametit koolitusmaterjalide kavandamisel, väljatöötamisel, arendamisel ja ajakohastamisel ning vaatab sisu läbi. Tugirühmaga tehtava koostöö kaudu edendab EUAA ka asjaomaste ELi osalejate vastastikust mõistmist ja koostööd, et suurendada koolitusmaterjalide sidusust ja vastavust rahvusvahelises ja Euroopa õiguses ja kohtupraktikas sätestatud standarditele.



EUAA koolituse tugirühma rolli ja kohustusi on üksikasjalikumalt kirjeldatud tugirühma volitustes, mille on kehtestanud koolitus- ja kutsearengukeskus.

2.7.2. Koolituste kvaliteedi tagamise nõuanderühm

Koolituste kvaliteedi tagamise nõuanderühm on kõrgeim struktuur, mis on loodud EUAA koolitustegevuse strateegiliseks järelevalveks ning koolituste kvaliteedi tagamiseks ELi liikmesriikides ja assotsieerunud riikides. Selle ülesande täitmisel teeb nõuanderühm tihedat koostööd koolituse riiklike kontaktpunktidega.

Nõuanderühma kuulub üks kõrgem ametnik igast riiklikust ametiasutusest, kelle nimetab iga liikmesriik ning kes on volitatud esindama ja tegema otsuseid oma ametiasutuse nimel.

Nõuanderühm kohtub vähemalt kord aastas, et vaadata läbi koolitusstandardite aruanded. Nõuanderühm võtab arvesse kõiki koolituse kvaliteedi näitajaid ja esilekerkivaid probleeme ning esitab koolitus- ja kutsearengukeskusele soovitusi. Nõuanderühm võtab arvesse statistikat ja kvalitatiivset teavet järgmise kohta:

- õppijate ja koolitajate tagasiside ning järelevalve- ja hindamisaruanded;
- registreerimised ja tühistamised;
- kaebused koolituste kohta ja hinnete vaidlustamised;
- hindamised (sh need, mis on tehtud varasemate õpingute arvestamiseks), hinded, tunnistused ja kvalifikatsioonid.

Nõuanderühm koostab aastaaruande, mis avaldatakse EUAA veebisaidil.

Rühm võib moodustada ajutisi komisjone, et toetada konkreetseid meetmeid, nt korrapäraselt läbivaatamist (vt jaotis 12).

Koolituste kvaliteedi tagamise nõuanderühma koosseisu, rolli ja liikmete kohustusi on üksikasjalikumalt kirjeldatud nõuanderühma volitustes, mille on kehtestanud koolitus- ja kutsearengukeskus.

2.7.3. EUAA koolitusreserv

Et rakendada oma detsentraliseeritud koolitussüsteemis sidusaid kvaliteedistandardeid, on varjupaigaametil ELi liikmesriikide ja assotsieerunud riikide varjupaiga- ja vastuvõtuvaldkonna ekspertide reserv, kes aitavad EUAA koolitusi kavandada, välja töötada, läbi viia ja hinnata.

ELi liikmesriikide ja assotsieerunud riikide eksperdid, kes aitavad välja töötada koolitusmaterjale, valitakse koolituse riiklikele kontaktpunktidele esitatud kandidaatide hulgast. Valikuprotsessi juhivad koolituste kavandamise ja arendamise sektori juhataja. Valitud eksperdid lisatakse koolitusreservi ja nad võivad osaleda ka teatavate EUAA koolituste läbiviimisel oma pädevusvaldkonnas.

ELi liikmesriikide ja assotsieerunud riikide eksperte, kes osalevad EUAA koolituste läbiviimisel, võib lähetada toetama koolituste läbiviimist tegevuskavade ja otseste koolitusmeetmete raames, mis on osa ameti tegevusest.





Koolitusreservi kaasamisel ja selles osalemisel kohaldatakse jaotises 8 sätestatud põhimõtteid ja korda. Koolitusreservi kuuluvate ekspertide rolli ja kohustusi on üksikasjalikumalt kirjeldatud reservi volitustes, mille on kehtestanud koolitus- ja kutsearengukeskus, konsulteerides koolituse riiklike kontaktpunktidega.

EUAA korraldab vähemalt kord aastas koolitajate ja ekspertide konverentsi, kus arutatakse koolitusküsimusi ja Euroopa varjupaigategemalise koolituskava ajakohastamise plaane.

2.7.4. Tasustatud välisekspertid

Kui koolitus- ja kutsearengukeskuse konkreetseks tegevuseks on vaja eksperditeadmisi, nimetatakse eriülesannete täitmiseks lepingu alusel ametisse tasustatud välisekspertid. Tasustatud välisekspertid valitakse EUAA hankemenetluste käigus, mida on kirjeldatud ameti veebisaidil.





3. Koolituste kavandamine ja heakskiitmine

3.1. Koolitusvajadused

Koolitusmoodulite väljatöötamise otsus põhineb ELi liikmesriikide ja assotsieerunud riikide vajadustel, operatiivplaneerimise nõuetel ja EUAA algatustel oma volituste täitmiseks. Koolitus- ja õpiuringute ning -analüüsi sektor viib standardmeetodeid kasutades läbi koolitusvajaduste analüüsi.

Pärast iga-aastaseid konsultatsioone koolituse riiklike kontaktpunktidega ja õppijaid kaasates pakub EUAA välja võimalikud teemad, mille kohta võiks teha koolitused. Koolitusvajaduste analüüsi kaalumisel võetakse arvesse Euroopa varjupaigategemalise koolituskava praegust kohaldamisala ja koolituslünki.

Erandlikel asjaoludel, näiteks kui on kiireloomuline operatiivvajadus, võib koolitusvajaduste väljaselgitamiseks kasutada alternatiivseid meetodeid.

3.2. EUAA koolitusmoodulite ja -kursuste kavandamine ja väljatöötamine

EUAA koolituste kavandamiseks, väljatöötamiseks ja heakskiitmiseks on kehtestatud struktureeritud protsess, mis hõlmab mitmeid sise- ja väliseksperte ning võtab arvesse õppijate tagasisidet ja koolitustele antud hinnanguid.

Uue koolitusmooduli või -kursuse kavandamine ja väljatöötamine on protsess, mille käigus sisuekspertid teevad koostööd koolituse kavandavate ekspertidega, et luua interaktiivsed koolitusmaterjalid ning anda ELi eri liikmesriikidest ja assotsieerunud riikidest pärit varjupaiga- ja vastuvõtuvaldkonna õppijatele põhjalikud eksperditasemel teadmised ja oskused. Protsessi on kirjeldatud joonisel 3.

3.2.1. Koolituste kavandamine

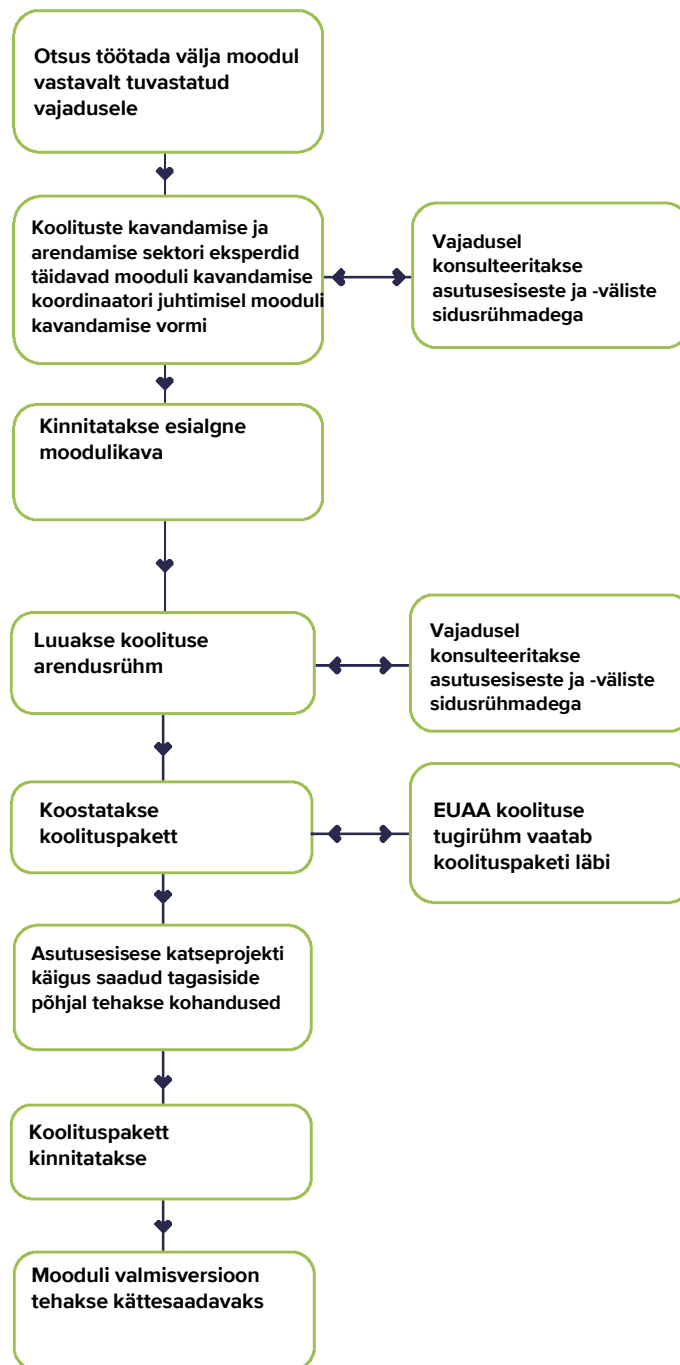
Kui otsustatakse välja töötada uus moodul või kursus, moodustab koolituste kavandamise ja arendamise sektori juhataja koostöös teiste sektorijuhtidega asjaomaste teadmistega isikutest esialgse rühma, et panna paika üldine moodulikava. Koolituste kavandamise ja arendamise sektori juhataja määrab mooduli kavandamise ja väljatöötamise protsessi koordineerimiseks mooduli kavandamise koordinaatori, kellel on mooduli sisu kohta eksperditeadmised.

Koolitus kavandatakse nii, et see aitaks täita tegelikke ametiülesandeid ja innustaks õppijaid, samuti püütakse parimal viisil ära kasutada koolitusressursse ja rakendatakse kombineeritud õppe meetodeid.



Arendusrühm koostab esialgse moodulikava, järgides koolituste kavandamise ja arendamise sektori poolt selleks välja töötatud vormi ning lähtudes Euroopa varjupaiga- ja vastuvõtuametnike valdkondliku kvalifikatsiooniraamistiku kutse- ja haridusstandarditest.

Asjaomased sektorid vaatavad esialgse moodulikava läbi ja selle kiidab heaks varjupaiga- ja vastuvõtukoolituse üksuse juhataja.



Joonis 3. EUAA koolitusmoodulite ja -kursuste kavandamine ja väljatöötamine



3.2.2. Kvalifikatsiooniraamistikega vastavusse viimine

Moodulite õpiväljundid on vastavuses Euroopa varjupaiga- ja vastuvõtuametnike valdkondliku kvalifikatsiooniraamistiku 4., 5., 6. ja 7. tasemega, nagu on kirjeldatud Euroopa kvalifikatsiooniraamistikus. Koolitus kavandatakse nii, et see vastaks kutsenõuetele, mis on määratletud valdkondlikus kvalifikatsiooniraamistikus esitatud varjupaiga- ja vastuvõtuametnike kutsestandardites.

Kui EUAA koolitus on akrediteeritud (vt jaotis 7.6.4), võivad moodulid anda ka ainepunkte.

3.2.3. Hindamine

Õppetöö tulemuste hindamine on kavandatud nii, et see oleks õiglane, kindel, läbipaistev ja järjepidev ning mõeldaks kavandatud õpiväljundite saavutamist. Hindamine kavandatakse iga õppemooduli jaoks eraldi ja seda katsetatakse esmalt asutuses, enne kui seda hakatakse kasutama õppijate õpiväljundite sertifitseerimiseks.

3.2.4. Õppemetoodika

EUAA rakendab koolituste kavandamisel kombineeritud õppel põhinevat lähenemisviisi. Igas moodulis kasutatakse valitud meetodeid, mis hõlbustavad kavandatud õpiväljundite saavutamist. Selliste meetodite hulka kuuluvad e-õpe, stsenaariumipõhine õpe, kontaktõpe ja tööloppimine. Õppemeetodid peaksid võimaldama teatavat paindlikkust rakendamisel, et õpet oleks võimalik anda tegevuskava raames (vt jaotis 4.3).

3.2.5. Koolituste väljatöötamine

Pärast moodulikava heakskiitmist palub koolituste kavandamise ja arendamise sektori juhataja koolituse riiklike kontaktpunktide kaudu ELi liikmesriikidel ja assotsieerunud riikidel nimetada eksperdid, kes hakkavad koolitusmaterjale välja töötama. Pärast ekspertide valimist ja ametisse nimetamist lisatakse nad EUAA koolitusreservi (vt jaotis 2.7.3). Mooduli kavandamise koordinaator kutsub seejärel kokku arendusrühma, kuhu võivad vajadusel kuuluda ka muud koolituste kavandamise ja arendamise sektori töötajad või muud sise- või väliseksperdid.

Arendusprotsessi igas etapis võivad rühma liikmed mooduli kavandamise koordinaatori kaudu küsida nõu EUAA koolituse tugirühmalt.

Arendusrühm koostab koolituspaketi, mis võib hõlmata järgmist:

- koolitusmaterjalid;
- koolitaja juhend;
- hindamisülesannete, hindamiskriteeriumide ja hindamise tagasiside vormide kogu;
- koolituse käsiraamat õppijatele.

Kui koolituspakett on valmis, esitatakse materjal EUAA koolituse tugirühmale läbivaatamiseks. Seejärel koostatakse koolitusmaterjali lõplik versioon, võttes arvesse tugirühma tagasisidet.



3.2.6. Konfliktide lahendamine

Kui arendusrühma liikmete või arendusrühma ja EUAA koolituse tugirühma vahel on lahkarvamusi ning eksperdid või rühmad ei saavuta kokkulepet, teavitab mooduli kavandamise koordinaator probleemist varjupaiga- ja vastuvõtukoolituse üksuse juhatajat, kes otsustab keskuse juhtkonnaga konsulteerides, kuidas probleemi lahendada.

3.2.7. Operatiivkoolitus

EUAA korraldab koolitusi ka operatiivabi raames. Võimalusel järgitakse sama kavandamis- ja arendusprotsessi, mida on kirjeldatud eelmistes jaotistes. Kui koolitusmaterjal on kohandatud konkreetse riigi oludega, kellega Euroopa Liidu Varjupaigaamet on kokku leppinud tegevuskava, osutatakse asjaomaste moodulite pealkirjas ja eesmärgis selgelt konkreetsele riigile.

3.3. Programmide kavandamine

Programmid keskenduvad tööülesannetele ja -kohustustele, mis on määratletud Euroopa varjupaiga- ja vastuvõtuametnike valdkondliku kvalifikatsiooniraamistikuga seotud kutsestandardites. Neis kombineeritakse sidusal viisil eri mooduleid. Programm annab täieliku kvalifikatsiooni ja põhineb järgmisel:

- programmi õpiväljundid;
- programmi hindamisstrateegia, mis võimaldab hinnata eri mooduleid õppija jaoks asjakohasel viisil;
- programmi õppestrateegia, mis kirjeldab, kuidas õppija programmi läbib, ning sisaldab kohustuslikke ja valikulisi mooduleid;
- programmi läbimisel saadav kvalifikatsioon.

Programmid võivad hõlmata tööõppimist.

3.4. Uute koolitusmoodulite ja -programmide lõplik kinnitamine

Pärast uue mooduli valmimist koostab mooduli kavandamise koordinaator aruande, mis esitatakse üksuse ja keskuse juhatajatele kinnitamiseks. Seejärel lisatakse koolitusmoodul Euroopa varjupaigateemalisse koolituskavasse ja selle saab lisada EUAA programmidesse.

Kindlaksmääratud koolitusprogramm esitatakse kinnitamiseks üksuse ja keskuse juhatajatele. Kui koolitusprogramm heaks kiidetakse, lisatakse see kinnitatud programmina Euroopa varjupaigateemalisse koolituskavasse. Kvaliteedi tagamise ja akrediteerimise sektori juhataja esitab programmi akrediteerimiseks, järgides asjaomase välise akrediteerimisasutusega kokkulepitud korda.

Kinnitatud moodulid ja programmid avaldatakse EUAA koolituskataloogis.



3.5. Koolitusmaterjalide tõlkimine

Euroopa varjupaigategemalise koolituskava koolitusmaterjalid koostatakse inglise keeles ja amet võib need vajaduse korral tõlkida ELi liikmesriikide või assotsieerunud riikide keeltesse ja muudesse keeltesse, arvestades EUAA koostööd kolmandate riikidega.

3.6. Kiireloomulised koolitusvajadused

Kiireloomulistele koolitusvajadustele vastamiseks võib eespool kirjeldatud protsesse kiirendada. Koolituste kavandamise ja arendamise sektori juhataja võib hilisemas etapis veenduda, et koolitus läbib täieliku kavandamisprotsessi, ja lisada selle Euroopa varjupaigalasesse koolituskavasse.



4. Koolituste läbiviimine

Koolitusel on oluline roll EUAA volituste täitmisel (vt jaotis 1.1). EUAA pakub koolitust muu hulgas oma tegevuse raames, mille eesmärk on toetada praktilist koostööd liikmesriikide vahel. Selleks kasutab EUAA koolitajate koolitamisel põhinevat lähenemisviisi. EUAA koolitusreservi kuuluvad koolitajad õpetavad välja riiklike koolitajaid, kes seejärel korraldavad EUAA koolituse kontaktisiku juhendamisel oma riigis koolitusi, et anda väljaõpet teistele varjupaiga- ja vastuvõtuametnikele oma organisatsioonis. Sel viisil loob amet mitmekordistava mõju ja maksimeerib EUAA koolituste mõju riikide tasandil.

EUAA koolitusi korraldatakse ka operatiivtegevuse raames, et toetada liikmesriike, kelle varjupaiga- ja vastuvõtusüsteemid on sattunud ebalproportsionaalse surve alla. Koolitusi viivad läbi nii EUAA asutusesisesed koolitajad kui ka liikmesriikide lähetatud eksperdid, kes on valitud EUAA koolitusreservist. Sellega seoses kontrollib ja tagab EUAA, et kõik varjupaigatugirühmades osalevad eksperdid on saanud koolituse oma tööülesannete täitmiseks, ning võib enne või pärast lähetust pakkuda neile ka koolitust, mis on seotud vastuvõtvast liikmesriigis antava tehnilise ja operatiivabiga.

Lisaks pakub EUAA koolitust kolmandate riikide ametnikele, et suurendada suutlikkust ja toetada Euroopa ühise varjupaigasüsteemi välismõõdet kooskõlas EUAA määrusega ja nende riikide ametiasutustega kooskõlastatud töökorraga, mis on sätestatud nende riikidega kokkulepitud tegevuskavades.

EUAA koolitusreservi kuuluvad koolitajad võivad osaleda ka muude ameti volituste alusel toimuvate koolituste korraldamises, näiteks koostöös teiste sidusrühmadega, nagu Frontex või ÜRO Pagulaste Ülemvoliniku Amet. Kui sellised koolitused ei kuulu Euroopa varjupaigaalasesse koolituskavasse, ei kohaldata nende suhtes kõiki kvaliteedi tagamise protsesse.

4.1. Koolitajate kursuste korraldamine

EUAA korraldab koolitajate kursusi konkreetsete moodulite või mooduliteemade kohta. Amet konsulteerib koolituse riiklike kontaktpunktidega, et töötada välja iga-aastane koolitajate koolituskava, mis võetakse vastu iga aasta lõpus ja avaldatakse EUAA veebisaidil.

Koolitajate vajadused tehakse kindlaks koostöös ELi liikmesriikide ja assotsieerunud riikide koolituse riiklike kontaktpunktidega, kasutades interaktiivset protsessi. Koolitus- ja õpiuuringute ning -analüüsi sektor konsulteerib koolituse riiklike kontaktpunktidega kaks korda aastas, et teha kindlaks nende koolitajate vajadus. Konsultatsioonide tulemuste põhjal korraldab EUAA koolitajate kursusi. (Jaotises 8 kirjeldatakse üksikasjalikult EUAA koolitajatega seotud protsesse.)

Erandjuhul ja tuvastatud vajaduse korral võib EUAA heaks kiita piirkondliku või riikliku koolitajate kursuse korraldamise ELi liikmesriigi või assotsieerunud riigi poolt, kui asjaomane



liikmesriik või riik on vastava taotluse esitanud. Sellised koolitused peaksid olema avatud kõigile ELi liikmesriikidele ja assotsieerunud riikidele.

Kui aasta jooksul ilmneb vajadus ja on olemas piisavad vahendid koolituste korraldamiseks, võib EUAA korraldada rohkem koolitajate kursusi.

4.2. Riiklike koolituste korraldamine

Riigi tugikeskuse koordinaator selgitab koostöös vastavate riiklike kontaktpunktidega välja koolitused, mis on vaja igas riigis või piirkonnas läbi viia.

Koolituse riiklik kontaktpunkt korraldab riigisisese koolituse õppekorraldussüsteemi kaudu, järgides koolituste planeerimise ja programmide kavandamise sektori kehtestatud standardset korda.

4.3. Operatiivkoolituste korraldamine

Riigi tugikeskuse koordinaator töötab välja koolituskava või koolituskavade sarja, et katta tegevuskava raames täidetavate kohustuste ja ülesannetega seotud õpivajadusi.

Võttes arvesse erinevaid tegevuskeskkondi, võib õppemeetodeid kohandada, kasutades vajadusest lähtuvalt kas e-õpet, veebiseminare, kontaktõpet, praktilisi harjutusi või juhendamist. Sertifitseeritud operatiivkoolitus peab siiski vastama kvaliteedistandarditele, mida kohaldatakse mis tahes muu Euroopa varjupaigategemalisse koolituskavasse kuuluva sertifitseeritud koolituse suhtes. Moodulite kavandamisel nähakse ette operatiivse rakendamise võimalus (vt jaotised 3.2.3 ja 3.2.7).

Mõnikord võivad tegevuskavadega seoses tuvastatud vajadused tingida uute moodulite kiireloomulise kavandamise, nagu on mainitud jaotises 3.6.

Operatiivkoolituse eripära arvesse võttes pakuvad koolitust nii EUAA asutusesisesed koolitajad kui ka ELi liikmesriikidest ja assotsieerunud riikidest lähetatud koolitajad. Neid toetavad välisekspertid, kellel on vastavates valdkondades ulatuslikud ekspertiteadmised. Sageli osalevad operatiivkoolitustel esinejana nii riikide ametiasutuste kui ka operatsioonis osalevate rahvusvaheliste või ELi organite esindajad.

See kehtib ka koolituste kohta, mida pakutakse kolmandate riikide ametnikele, et suurendada suutlikkust ja toetada Euroopa ühise varjupaigasüsteemi välismõõdet, samuti sihtotstarbeliste koolituskavade kohta.



5. EUAA pakutavad õppimisvõimalused õppijakeskse lähenemisviisi kaudu

EUAA toetab õppijakesket lähenemisviisi, kus õppijad osalevad aktiivselt õppimises. Lähenemisviisi rakendatakse terve koolitustsükli vältel, alustades koolitusvajaduste kindlaksmääramisest ning lõpetades koolituse kavandamise ja arendamise ning selle pakkumise ja hindamisega. Samuti arvestab lähenemisviisi, et ametnike spetsiifilised kohustused ja ülesanded on organisatsioonides ja riikides erinevad, sõltudes organisatsiooni suuruselt ja volitustest ning mitmest muust tegurist.

Lisaks toetab ja pakub EUAA pideva kutsealase arengu võimalusi ning arvestab varasemate õpingute ja kogemustega.

Ameti lähenemisviisi õppimisele tugineb neile põhimõtetele, luues paindlikud koolitusvõimalused, et õppijad saaksid osaleda koolitusel, mis on otseselt seotud nende individuaalsete õppimisvajadustega.

5.1. Euroopa varjupaigaalane koolituskava

Euroopa varjupaigaalane koolituskava on üks EUAA praktilistest töövahenditest, mis aitab kaasa Euroopa ühise varjupaigasüsteemi tõhusale rakendamisele ja hõlmab tervet rahvusvahelise kaitse valdkonda. Koolituskava koosneb ülesannetele või teemadele suunatud moodulitest. Iga moodul on kavandatud nii, et see vastaks Euroopa varjupaiga- ja vastuvõtuametnike valdkondlikul kvalifikatsiooniraamistikul põhinevatele spetsiifilistele varjupaiga- ja vastuvõtuametnike kutsestandarditele. Koolituskava kajastab ELi liikmesriikides ja assotsieerunud riikides töötavate ametnike, EUAA tegevuskavade raames lähetatud ametnike või teistes EUAA koolitusalgatustes osalevate ametnike õppimisvajadusi.

Euroopa varjupaigaalase koolituskava moodulid on kavandatud tagama, et õppijad ei pea osalema enda jaoks ebaolulisel koolitusel, koolitust ei korrata ja et arvesse saab võtta varasemaid õpinguid (vt jaotis 7.5) Moodulite kavandamise aluseks on kombineeritud õppemethodika, milles kasutatakse erinevaid õppemeetodeid, sealhulgas

- e-õpe, mis annab õppijatele teatava paindlikkuse osas, millal õppeprotsessis osaleda; õppijad on tavapäraselt varjupaiga- ja vastuvõtuametnikud, kes peavad sobitama õppetegevuse oma töökohustustega;
- personaalne koolitus, mis soodustab vastastikust õpet, ja
- juhendaja toetatud tööloppimine, mis tagab õppija kaasamiseks rikkalikud õpikeskkonnad.

Moodulid on Euroopa varjupaigaalases koolituskavas teemapõhised. Selline ülesehitus võimaldab sarnaste ülesannete või teemadega seotud moduleid juhtida ühtselt nii koolitajate koolitamise, hindamise, koolituse uuendamise kui ka ajakohastamise mõttes.



5.2. Paindlikud õppimisvõimalused

EUAA koolitusmoodulid on eraldiseisvad hinnatud õppeühikud, mille abil saavutada kutsestandarditega otseselt seotud minimaalne soovitud õpitulemuste kogum. Moodulid võivad mahult erineda sõltuvalt õppimisele pühendatud tundidest ning neid võib kombineerida, et luua programme, mille läbimisel on võimalik saada EUAA ainepunkte. Mooduleid võib rühmitada ka teemade kaupa.

Õppimisvõimalused kehtestatakse koos koolituse riiklike kontaktpunktidega. Koolituse planeerimise ja programmide kavandamise sektori riigi tugikeskuse koordinaator teeb koostööd koolituse riiklike kontaktpunktidega, et kehtestada spetsiifilised kohustused ja ülesanded ning neist tulenevad riigi kontekstis nõutavad kutsestandardid. Teine võimalus on, et riigi tugikeskuse koordinaator hindab tegevuskava ja määrab õppimisvõimaluse kindlaks tegevuskavas kirjeldatud ülesannete ja kohustuste põhjal.

Koolituste kavandamise ja arendamise sektori toetusel pakub ta vastavale koolituse riiklikule kontaktpunktile ja koolituste planeerimise ja programmide kavandamise sektori juhile välja õppimisvõimaluse, et kontrollida selle vastavust tegevuskavas olevatele riiklikele õpivajadustele või -nõuetele. Kontrollimisel esitatakse õppimisvõimalus heakskiitmiseks kvaliteedi tagamise ja akrediteerimise sektori ning varjupaiga- ja vastuvõtukoolituse üksuse ning koolitus- ja õppekorralduse üksuse juhtidele.

Õppijakeskne lähenemisviis

Õppijatel on keskne roll oma õppimis- ja arengukogemuses ning ameti eesmärk on pakkuda turvalist ja kaasavat õpikeskkonda, kus täiskasvanud õppijad saavad osaleda õppimises ning arutada küsimusi ja praktilisi probleeme kvalifitseeritud abistava isiku juhendamisel. Aktiivse õppe lähenemisviisi keskmes on õpikeskkond, mis annab õppijatele stimuleeriva võimaluse arutada probleeme ja vahetada arvamusi teiste valdkonna praktikutega. Samuti peaksid õppijatel olema õiglased ja võrdsed võimalused, et osaleda õppimiskogemuses ning aidata pidevalt arendada ja täiustada EUAA koolituse kvaliteeti.

5.2.1. Osalemine

Õppijatelt oodatakse enne hindamisel osalemist, et nad osaleksid kogu kohustuslikus õppetegevuses. See peaks kaitsma õppijat võimalike kehvade tulemuste eest hindamisel. Tähelepanu juhitakse ka varasemate õpingute arvestamise korrale, mida on kirjeldatud jaotises 7.5 ja mis võimaldab õppijal taotleda varasemate õpingute arvestamist.

5.2.2. Õppija tagasiside koolitusele

Õppijatel palutakse pärast iga õppemooduli lõpetamist anda tagasisidet oma õppimiskogemuse kohta. Põhjalikumalt tagasisidet palutakse programmi lõpetamisel. Tagasisidet antakse otse õppekorraldussüsteemis ning õppijaid ärgitatakse väljendama ausalt ja üksikasjalikult oma seisukohti eri aspektide kohta, sh koolitusmaterjal, õppevahendid,





koolituse korraldamine ja õppijale kättesaadavad tugiteenused, et seeläbi pidevalt parandada koolituse sisu. Tagasisidet loetakse konfidentsiaalseks ja vastused kogutakse ilma konkreetseid õppijaid tuvastamata; tagasiside võimaldab hinnata individuaalsete moodulite ja programmide vastavust kvaliteedi tagamise standarditele.

Anonüümseks muudetud tagasiside on kättesaadav koolituse kavandamises, arendamises ja korraldamises osalevatele isikutele.

5.2.3. Õppijate osalemine koolituse läbivaatamises

Õppijate seisukohad on olulised koolituse laiapõhjalisemaks süsteemseks läbivaatamiseks, sh korrapärane läbivaatamine, millega mõõdetakse koolituse mõju eesmärgipärasust ameti volituste elluviimisel.

5.2.4. Erivajadustega õppijad

EUAA püüab pakkuda kaasavat õppimis- ja hindamiskeskonda. Seega püüeldakse selle poole, et pakkuda mõistlikku majutust, mis võimaldaks erivajadustega õppijatel osaleda kõigis õppe- ja hindamistegevustes.

Õppijate erivajadustest tuleks ametit teavitada registreerimisel või esimesel võimalusel juhul, kui erivajadus on tekkinud õppeperioodi ajal.

5.2.5. Kaebused koolituse kohta

EUAA püüab pakkuda koolitust, mis vastab järjekindlalt ameti kvaliteedi tagamise standarditele, kuid teadvustab, et aeg-ajalt võib ette tulla probleeme. Seetõttu võivad õppijad esitada kaebusi, et vältida olulist või püsivat rahulolematust EUAA koolituse kvaliteedi eri aspektidega ja paluda konkreetsete sammude astumist probleemide lahendamiseks.

Amet suhtub koolitust käsitlevatesse kaebustesse tõsiselt ja õppijad saavad esitada kaebuse ükskõik millise EUAA koolitustegevusega seotud probleemi kohta, sealhulgas

- ükskõik millise EUAA poolt või EUAA nimel osutatud teenuse kvaliteedistandardid;
- õpperajatiste või -vahendite kvaliteet;
- EUAA suutmatust viia ellu või täita käesolevas dokumendis kirjeldatud haldusprotsessi;
- tegevusjuhendi rikkumine EUAA koolitustegevuses osalejate poolt.

Õppijad peaksid kõigepealt tõstatama küsimuse ja rääkima muredest koolitaja/juhendajaga, et kiirendada probleemide varajast lahendamist.

Kui õppija ei ole tulemusega rahul või kui ta ei soovi mingil põhjusel tõstatada küsimust koolitaja või juhendajaga, võib ta esitada ametliku kaebuse koolituse kohta koolitus- ja kutsearengukeskusele, milles kirjeldatakse kaebuse iseloomu ja probleemi lahendamiseks soovitud samme.

Amet lahendab kaebusi koolitus- ja kutsearengukeskuse kehtestatud koolitusprogrammi kaebuste lahendamise korra alusel ja õigeaegselt kõiki kaasatud isikuid rahuldaval moel.





5.2.6. Käitumisnormid

EUAA on võtnud kohustuse tagada, et kõik ameti koolitustegevustesse kaasatud isikud olenemata sellest, kas tegemist on töötajate, koolituse sisuga seotud ekspertide, nõuanderühmade liikmete, liikmesriikide koolitajate või EUAA koolitusel osalevate õppijatega, järgiksid kõigis ameti koolitustegevustes kõrgeimaid käitumisstandardeid. Eeskätt peab õpikeskkond olema ohutu, kaasav ja austav ruum, kus ei kogeta ahistamist ega diskrimineerimist, ning koolitusmaterjalid peavad kajastama põhiõiguste põhimõtteid ja olema sootundlikud.

Sel põhjusel peavad kõik EUAA koolitustegevustes osalevad isikud järgima koolitus- ja kutsearengukeskuse koostatud osalejate käitumisjuhendit.

Arvestades EUAA koolituse läbiviimise meetodikat, mille alusel koolitatakse oma vastavas organisatsioonis EUAA koolitust läbi viivaid koolitajaid, võidakse koolitajatelt ja õppijatelt nõuda koolitusprotsessi jooksul oma organisatsiooni käitumisstandardite järgimist.



6. Õppimise hindamine

Hindamine on iga koolitus- ja õppimisprotsessi oluline osa. Hästi kavandatud hindamistegevused võimaldavad õppijatel näidata, et nad on saavutanud kavandatud õpitulemused. EUAA viib läbi täpse ja usaldusväärse hindamise, mis on usaldusväärse sertifitseerimis- ja akrediteerimissüsteemi oluline osa. EUAA koolitus- ja õppetegevuses osalevate õppijate hindamine on kavandatud nii, et see oleks õiglane, range, läbipaistev ja eetiline.

6.1. Hindamiste läbiviimise otsus

Kõikidesse koolitusmoodulitesse on planeeritud ka hindamistegevus. Hindamiste läbiviimise otsus jääb riigi kontekstis vastava liikmesriigi pädevusse. Õppijatel võidakse lubada ise otsustada, kas osaleda hindamistegevustes või mitte, kuid neid teavitatakse registreerimise ajal sellest, et hindamist läbimata ei ole neil võimalik saada tunnistust. Sellisel juhul on hindamisel osalemise otsust vaja väljendada koolituse alguses, et hindamiseks vajalikud ressursid oleksid olemas.

6.2. Hindamise kord

Iga individuaalse hindamise läbiviimise kord on üksikasjalikult kirjas mooduli hindamisjuhistes. Kui õppijad registreeritakse õppeprogrammi, on hindamise ajakavas märgitud ära hindamise aeg. See teave on kättesaadav kõigile õppijatele programmi või moodulisse registreerumisel. Õppijatele antakse teavet hindamise liigi, hindamise kestuse ja aja ning ajakava kohta, sh formatiivse hindamise võimalused. Samuti teavitatakse neid hindamisel antavate hinnete kriteeriumitest, et nad oleksid mooduli edukaks läbimiseks täielikult teadlikud sellest, mida neilt oodatakse. Kui hindamise ajakavas toimuvad muudatused, teavitatakse õppijaid esimesel võimalusel.

Kõik kirjalikud hindamised esitatakse või viiakse läbi elektrooniliselt. Praktilised hindamised viiakse läbi sobivas kohas või hindamiskeskuses. Praktilised hindamised võib samuti läbi viia elektroonilise videokonverentsitehnoloogiaga, kui see ei sea õppijat ebasoodsamasse olukorda.

Koolitus- ja kutsearengukeskuse sätestatud hindamiseeskirjades on hindamismenetluse usaldusväärse tagamiseks üksikasjalikumalt täpsustatud hindamise läbiviimise viis ja eeskätt kaitsemeetmed, sh hindamisülesannete kogumiku turvalisuse tagamise meetmed.

6.3. Hindajad ja hindamisstandardid

Hindajatel on teemavaldkonna erialateadmised ja nad on edukalt läbinud EUAA hindajate koolituse.

Amet rakendab hindamisstandardite tagamiseks erinevaid meetmeid:



- hindamise tulemustele määratakse hinne selgete ja enne iga mooduli läbimist kättesaadavate hindamiskriteeriumide alusel; kõik hindajad on täielikult tuttavad mooduli sisu, hindamisülesannete ja hindamisrubriikidega;
- hindamisülesanded on kavandatud selliselt, et õppijal on võimalik tõestada minimaalsete õpiväljundite saavutamist ja võimaluse korral annavad need õppijale võimaluse näidata, et õpiväljundi miinimumstandardeid on ületatud;
- üliolulist õppimist, st õppimist, mida peetakse ametialaste ülesannete jaoks ülioluliseks, võib hinnata hindega arvestatud/mittearvestatud või nõuda selle õppimisetapi läbimist terve hindamisprotsessi läbimiseks; sellisel juhul teavitatakse õppijaid sellest koolituse alguses;
- kõik hinded on ajutised kuni kontrollimisprotsessi lõpuleviimiseni.

6.4. Hinnete kontrollimine

EUAA seab sisse sisekontrolli määratud hinnete kontrollimiseks. Sisekontrolli käigus vaadatakse üle hinnete määramine kõigil kiituse või „läbikukkunud“ hinde saanud õppijatel ning milline oli hinde „sooritatud“ osakaal. Kontrollija hindab ka õppijate hinnete jaotust moodulile määratud statistiliste normide alusel ning tuvastab võimaliku kallutatuse või probleemid. Hinnete kontrollimine viiakse läbi anonüümselt.

Kui hindaja ja kontrollija jäävad konkreetse õppija hinde osas eriarvamusele, arutavad nad seda, et jõuda kokkuleppele. Kui kokkuleppele ei jõuta, määratakse õppijale kõrgem hinne.

Kui probleem on seotud rohkem kui ühe õppija hinnetega, peavad hinde üle nõu algne hindaja (algsed hindajad), kontrollija(d) ja koolituse kontaktisikud, kes võivad kutsuda arutelul osalema ka kvaliteedi tagamise ja akrediteerimise sektori ning koolituse riikliku kontaktpunkti esindaja või teised isikud. Probleemi kordumise vältimiseks selgitatakse arutelu käigus välja probleemi iseloom, selle mõju ja vajalikud sekkumismeetmed lühikeses ja pikas perspektiivis.

Kõik kontrollimisprotsessi tulemusel saavutatud kokkulepped vormistatakse aruandena, mis edastatakse kaalumiseks koolituste kvaliteedi tagamise nõuanderühmale.

6.5. Hindamistulemused

Hindaja(te)/kontrollija(te) määratud hindamise tulemused tehakse õppijale kättesaadavaks. Taotlusel ja täielikult kooskõlas kohaldatavate andmekaitse-eeskirjadega võib teavet hinnete kohta jagada ka koolitaja(te) ja koolituse riikliku kontaktpunktiga.

6.6. Ümberhindamine

Kui õppija hindamisel läbi kukub, on tal õigus veel ühele ümberhindamisvõimalusele. Hindaja annab hindamisel läbikukkumise kohta õppijale tagasisidet. Ümberhindamine toimub nii pea kui võimalik, tagades samas, et õppijal on mõistlik aeg oma teadmisi täiustada.





Hinne „läbikukkunud“ määratakse õppijatele, kes ei osale hindamisel või ei esita tööd hindamiseks kooskõlas tööde esitamise ajakavaga, v.a juhul, kui neile on antud ajapikendus või kui nende leevendavaid asjaolusid on aktsepteeritud.

Uus hindamine on võimalik üksnes neile õppijatele, kes on hindamisel läbi kukkunud. Uus hindamine juba määratud hinde parandamiseks ei ole lubatud.

Kui õppija kukub uuel hindamisel läbi, peab ta läbikukkumisele järgneval aastal uuesti moodulil osalejaks registreeruma ja kordama õpet, enne kui püüab uuesti hindamist läbida.

6.7. Hindamisel osalemisest loobumine

Kui õppija on registreerimise ajal märkinud, et kavatseb hindamisel osaleda (vt jaotis 6.1), ja otsustab hiljem hindamisel mitte osaleda, tuleks sellest otsusest (kvaliteedi hindamise eesmärgil) eelnevalt kindlaksmääratud aja jooksul teavitada. Kui õppija ei loobu ametlikult hindamisest, kuid ei osale seejärel hindamisel, määratakse tema hindeks „läbikukkunud“, v.a juhul, kui õppija teatab kooskõlas käesoleva dokumendi jaotisega 6.9 leevendavatest või kergendavatest asjaoludest, mille EUAA on nõuetekohaselt aktsepteerinud.

6.8. Hinnete vaidlustamine

Amet seab sisse korra, mille alusel õppijad võivad vaidlustada hindamise tulemuse juhul, kui

- hindamise korras on olnud märkimisväärseid rikkumisi, mis seavad õppija ebasoodsamasse olukorda;
- hindamisülesandes on olnud märkimisväärseid rikkumisi.

Tuleb märkida, et hindegaga mitte rahul olemist ei peeta vaidlustamise aluseks.

Vaidlused lahendatakse kooskõlas koolitus- ja kutsearengukeskuse kehtestatud korraga. Vaidlustamise rahuldamisel märgitakse otsuses võimalikud võetavad parandusmeetmed. Vajaduse korral ajakohastatakse õppija andmeid.

Kvaliteedi tagamise ja jälgimise eesmärgil dokumenteeritakse kõik vaidlustamismenetlused.

6.9. Leevendavad ja kergendavad asjaolud

Leevendavatest ja kergendavatest asjaoludest ⁽¹³⁾, mis mõjutavad õppija osalemist hindamisel või hindamise tulemust, tuleks teavitada nii vara kui võimalik ja enne ametlikku hindamist või esitamistähtaegu. Vajadusel tuleks esitada sõltumatud toetavad dokumentaalsed tõendid.

Kui asjaolude iseloom ei võimalda neist enne hindamist teada anda, tuleks neist teavitada nii pea kui võimalik koos põhjendustega hilise teavitamise kohta.

⁽¹³⁾ Leevendavaid ja kergendavaid asjaolusid määratletakse kui sündmusi või olukordi, mis ei ole õppija kontrolli all ja mis mõjutavad negatiivselt hindamisel osalemist või hindamise tulemust. Muu hulgas on sellised asjaolud tervises seisund, isiklikud asjaolud, õnnetused või intsidendid.





Esitamistähtaegade kohandamine, hindamise edasilükkamine või täiendav tugi on võimaluse korral lubatud tingimusel, et selline tugi ei anna õppijale põhjendamatu eelist.

6.10. Töö esitamisega hiline mine ja ajapikendus

Kui õppija ei saa leevendavate asjaolude tõttu kirjalikku tööd täpsustatud tähtjaks esitada, peaks ta paluma pikendust ja esitama selle taotlemist toetavad dokumendid. Kui taotlus kiidetakse heaks, saab õppija ajapikendust.

Kui põhjendatud taotlust töö hilisemaks esitamiseks või tähtja pikendamiseks ei ole võimalik hindamise ja kontrollimise ajakavasse mahutada, lükatakse hindamine ilma sanktsioonideta edasi järgmiseks hindamiseks.

6.11. Akadeemiline käitumine ja plagiaat

Amet suhtub akadeemilisse väärkäitumisse kui eetika- ja kutsestandardite tõsisesse rikkumisse. Kõigi kirjalike ülesannete puhul võidakse õppijalt nõuda deklaratsiooni elektroonilist allkirjastamist tõendamaks, et esitatud töö on tema oma.

Võimaliku akadeemilise väärkäitumise juhtumeid käsitletakse kooskõlas koolitus- ja kutsearengukeskuse poolt vastuvõetud akadeemilise väärkäitumise korraga.





7. Õppijate vastuvõtmine, edasijõudmine, tunnustamine ja tunnistuste andmine

7.1. Juurdepääs EUAA koolitusele

EUAA töötab välja koolituse ja toetab selle läbiviimist kooskõlas EUAA määruses täpsustatud koolitusvolitustega. EUAA koolituse peamine sihtrühm on seega varjupaiga- ja vastuvõtuametnikud ELi liikmesriikides ja assotsieerunud riikides. Üldsuse üksikud esindajad ei saa EUAA koolitusele registreeruda.

Koolitus- ja kutsearengukeskus võib juurdepääsu EUAA koolitusele laiendada teistele sidusrühmadele, nagu on sätestatud EUAA määruses ja määruse alusel vastu võetud töökokkulepetes.

7.2. Registreerimine

Registreerumine EUAA koolitusele toimub elektrooniliselt.

Esimesel sisselogimisel EUAA õppekorraldussüsteemi nõutakse õppijatelt õppijaprofiili koostamist.

Luuakse õppija individuaalne õppijakirje, et hallata selle kaudu iga õppija õppimisvõimalusi. Kõiki kirjeid hallatakse isikuandmete kaitse valdkonnas kohaldatavaid õigusakte järgides ja nii, nagu on vastavates isikuandmete puutumatus käsitlevates teadetes kirjeldatud.

Programmi registreerumisel vabastatakse õppijad automaatselt juba läbitud koolitusmoodulitest, mis on vastava programmi osa. Õppijatele jääb siiski juurdepääs nende moodulite õppematerjalidele, et nad saaksid soovi korral oma teadmisi värskendada.

Programmi registreerumisel võivad õppijad kooskõlas jaotisega 7.5 taotleda kõigi asjakohaste moodulite lõikes varasemate õpingute arvestamist.

Igasse programmi registreerumisel peavad õppijad märkima, kas nad kavatsevad õppimise ametlikus hindamises osaleda või mitte ⁽¹⁴⁾.

7.3. Sisseastumisnõuded ja vastuvõtt

Sisseastumise miinimumnõuded on kehtestatud iga mooduli ja programmi kavandamisel ning avaldatakse programmi kirjeldustes.

¹⁴ Nagu on jaotises 6.1 kirjeldatud, ei ole hindamisel osalemine kõigi õppijate jaoks kohustuslik. Osalemise või mitteosalemise otsuse võib kõigi õppijate nimel teha koolituse riiklik kontaktpunkt või mõnel juhul võib koolituse riiklik kontaktpunkt pakkuda selle võimaluse välja konkreetsele õppijale.





Kui koolituse riiklik kontaktpunkt palub kooskõlas jaotises 4.2 sätestatud korraga paindliku õppimisvõimaluse korraldamist, kontrollib koolituse riiklik kontaktpunkt, et iga osaleja vastab vastuvõtmiseks vajalikele sisseastumise miinimumnõuetele. Kui programmi või paindlikku õppimisvõimalust korraldab amet otse, kontrollib koolituste planeerimise ja programmide kavandamise sektor, et kõik õppijad vastaksid sisseastumise nõuetele.

Kui õppijal on juba õppija kirje olemas, kontrollitakse programmide sisseastumise nõudeid, õppimisvõimalusi ja mooduleid automaatselt õppija kirje alusel, mis sisaldab ka teavet koolitusajaloo kohta.

7.4. Sissejuhatav tutvustus õppijale

EUAA koolitusel esimest korda osaledes võivad õppijad osaleda lühikesel sissejuhataval tutvustusel, kus neile antakse õppimisvõimaluste täielikuks kasutamiseks kogu vajalik teave ja kontaktpunktide andmed, sh õppijatele pakutavate tugiteenuste teave.

7.5. Varasemate õpingute arvestamine

EUAA teadvustab, et õppimine toimub eri viisidel, ja rakendab meetodeid, mille abil ametlikult arvestada õppimist, mida ei ole kinnitatud riikliku kvaliteeditagamise asutuse poolse tunnistuse väljastamisega.

Kui õppija väidab, et on saavutanud EUAA mooduli õpiväljundid mitteametliku⁽¹⁵⁾ või mitteformaalse õppimise kaudu⁽¹⁶⁾, võib ta taotleda selle õppega arvestamist.

Varasemate õpingute arvestamise taotlus esitatakse elektrooniliselt pärast jaotises 7.2 kirjeldatud registreerimisprotsessi ja selles kirjeldatakse taotluse alust.

7.5.1. Osaline programmist vabastamine

Kui õppija suudab tõendada, et ta on saavutanud EUAA programmi osaks oleva mooduli või moodulite minimaalsed õpiväljundid või need ületanud, vabastatakse ta neis moodulites osalemise kohustusest. Vabastuse saamiseks peab õppija esitama tõendid akadeemilise õiendi ja diplomi lisa näol või muud dokumentaalsed tõendid, milles on täpsustatud saavutatud õpiväljundid, samuti akrediteeriv/kinnitav asutus. Neid tõendeid kaalub koolituste planeerimise ja programmide kavandamise sektor, mis võib vastavuse kindlakstegemiseks konsulteerida kvaliteedi tagamise ja akrediteerimise sektoriga. Õppija võib taotleda vabastust ulatuses, mis vastab kuni 20 protsendile EUAA kvalifikatsiooni ainepunktidele.

⁽¹⁵⁾ Õppimine, mis tuleneb igapäevastest töö, pere või vaba ajaga seotud tegevustest (või kogemustest õppimine) – õppimine ei ole ettekavatsetud.

⁽¹⁶⁾ Õppimine, mis on osa planeeritud tegevusest, mida ei ole sõnaselgelt nimetatud õppimiseks, kuid mis sisaldab olulist õppimise elementi – õppimine on kavatsetud.





7.6. Arvestamine ja sertifitseerimine

7.6.1. Koolitusel osalemine ilma hindamiseta

Kui õppija on osalenud koolitusel ilma hindamiseta, siis märgitakse õppija kirjesse, et tegemist oli hindeta õppimisega, ja lisatakse koolituse läbimise mahu protsent.

7.6.2. Õppimise sertifitseerimine

Kui õppija tõestab mooduli või programmi õpiväljundite saavutamist, läbides vastava hindamise edukalt, väljastatakse talle tunnistus.

Programmi edukal lõpetamisel antakse õppijatele tunnistuse lisa, milles on üksikasjalikult esitatud programmi õpiväljundid, Euroopa varjupaiga- ja vastuvõtuametnike valdkondliku kvalifikatsiooniraamistiku tase, kutsestandardid, konkreetsed moodulid, millest programm koosnes, iga mooduli eest määratud hinne ning vajadusel EUAA ainepunktide arv.

7.6.3. Asendussertifikaat

Kui õppijal ei ole enam juurdepääsu EUAA õppekorraldussüsteemile, võib õppija võtta ühendust koolituse riikliku kontaktpunktiga, mis väljastab õppijale asendussertifikaadi.

7.6.4. Kvalifikatsiooni andmine

Amet töötab selle nimel, et luua kvalifikatsiooni andmiseks partnerlus mõne akrediteerimisasutusega. Kokkuleppel sobiva ametiasutusega ajakohastatakse käesolevat poliitikadokumenti sertifitseerimisnõuete teabega.





8. Koolitajad

EUAA koolitajatel on väga oluline roll kujundada riikide varjupaiga- ja vastuvõtuametnike koolitamise kaudu liikmesriikide võimekust rakendada Euroopa ühist varjupaigasüsteemi. Amet on seetõttu võtnud endale kohustuse aidata koolitajatel kõigil sobivatel viisidel oma eesmärki saavutada.

EUAA-l on koolitusreserv, kuhu kuuluvad eksperdid, kelle ülesanne on viia läbi koolitusi, hõlbustada veebiõpet, hinnata ja kinnitada õppimise hindamist ja aeg-ajalt panustada koolitusmaterjalide väljatöötamisse ja läbivaatamisse. Oma valdkonna ekspertidena lisatakse koolitajad koolitusreservi pärast seda, kui nad on läbinud koolitajate koolituse.

8.1. Valiku tegemine EUAA koolitusreservist

Koolitusreservist valitakse EUAA nimel rotatsiooni põhimõttel koolitust läbiviivad koolitajad, võttes arvesse nende kättesaadavust, pädevusvaldkonda ja varasemat rahuldavat tulemust, et tagada läbipaistvus ja õiglus kõigi reservi kuuluvate koolitajate jaoks.

8.2. Koolitusreservi kuuluvate koolitajate volitused

Koolitajate suhtes kohaldatakse asjakohaseid koolitusreservile kehtestatud volitusi, milles on määratletud koolitajate konkreetsed ülesanded ja kohustused ning koolitusreservi lisamise kriteeriumid.

8.3. Tagasiside ja kõigi koolitajate toetamine

Kõigi EUAA moodulite koolitajatel on koolituse konkreetses valdkonnas pädeva koolituse kontaktisiku pidev toetus.

Kõik koolitajad ja juhendajad peavad tehtud koolituse kohta täitma tagasiside vormid.

8.4. Koolitaja tulemuslikkus

Õppijate tagasisidet, hindamise korda ja kaebuste lahendamise korda võetakse arvesse, et jälgida pidevalt koolitajate tulemuslikkust. Kui koolitaja ebarahuldava tulemuslikkuse kohta on järjekindlaid viiteid, tegelevad selle küsimusega kõigepealt riigi tugikeskuse koordinaator ja koolituse riiklik kontaktpunkt, kes räägivad probleemist koolitajaga ja kavandavad meetmed selle lahendamiseks. Koolitajale võib pakkuda toetust lisakoolituse vormis või pakkuda talle juhendajat, kes annab koolitajale nõu tema tulemuste parandamiseks. Koolitajaid ei valita EUAA koolituste läbiviijaks enne, kui probleem on rahuldavalt lahendatud, v.a juhul, kui EUAA koolituse läbiviimine on osa probleemi lahendamise kavast.

Kui probleeme ei ole võimalik lahendada ja need kahjustavad kvaliteedistandardite täitmist, võib koolitaja koolitusreservist välja arvata ja/või mitte võimaldada tal koolitusi läbi viia. Otsuse





arvata koolitaja EUAA koolitusreservist välja võtab vastu töörühm, kuhu kuuluvad kolm sobiva kvalifikatsiooniga isikut, kelle määrab töörühma koolitus- ja kutsearengukeskuse juht, sh koolitus- ja õppekorralduse üksuse juht. Selle protsessi ajal antakse asjaomasele koolitajale võimalus esitada tähelepanekuid. Samuti antakse koolitajale võimalus vaidlustada otsus enda eemaldamiseks koolitusreservist sõltumatus vaidlustamise komisjonis.

8.5. Koolitajate kutsealane areng

Amet ärgitab kõiki koolitajaid ja eksperte osalema EUAA pideva kutsealase arengu tegevustes, sh käimasolevad veebiseminaride sarjad, taskuhäälõngud, loengud ja videod, mille sihtrühmaks on varjupaiga- ja vastuvõtuametnikud. Pideva kutsealase arengu kursustel käsitletakse teemasid, mis on seotud hindamise järjekindluse ja õppijatele tagasiside andmisega.

Kõiki koolitajaid teavitatakse EUAA moodulite ja programmide uuendamisest ja arendamisest. Kui seaduste või menetluste muutmise tulemusel tehakse märkimisväärseid uuendusi, kutsutakse mooduli koolitajaid üles uut materjali läbi vaatama ja neid võidakse kutsuda koolitajate võrgustiku kohtumisele, et arutada uuendatud materjalide teemasid.

EUAA korraldab vähemalt kord aastas koolitajate ja ekspertide konverentsi, et pakkuda võimalust jagada kogemusi ja häid tavaid ning arutleda EUAA koolitustegevuse värskeimate suundumuste ja probleemide üle. Konverentsi lõpus koostatakse aruanne, mis esitatakse koolitus- ja kutsearengukeskus juhtkonnale ja koolituste kvaliteedi tagamise nõuanderühmale.





9. Õpiressursid ja õpilaste toetamine

ELi organina koosneb ameti eelarve esmajoones avalikest vahenditest, mis on ELi eelarvest eraldatud selleks, et amet saaks täita oma missiooni. Ameti missiooni otsustava tähtsusega komponent on koolituse pakkumine varjupaiga- ja vastuvõtuküsimustes. Seetõttu eraldatakse EUAA eelarvesse olulisi inim- ja rahalisi ressursse, et amet saaks viia läbi koolitustegevust vastavalt oma volitustele. Et tagada koolituse nõutav kvaliteet, suunab amet olulise osa nendest ressurssidest koolitusvahenditele ja õppijate tugiteenustele.

EUAA struktuuri kuulub keskus, mis tegeleb üksnes koolitustegevusega (vt jaotis 2). Keskus kavandab koolitusressursside kasutamist, eraldab selleks vahendid ja kasutab neid viisil, mis võtab arvesse riiklike ametiasutuste ja õppijate vajadusi, samal ajal neid ressursse optimaalselt kasutades.

9.1. Õpperessursid

EUAA õppekorraldussüsteem on õpperessursside ning õpetamis- ja õppimistaristu kese. Iga moodulit toetatakse materjalidega, mis on õppijatele kättesaadavad nii koolituse ajal kui ka selle lõppedes. Kuna õppekorraldussüsteemi keskseks haldajaks on amet, on kõigil õppijatel võrdne juurdepääs toetusele, teabele ja õppematerjalidele.

EUAA võib korraldada oma koolitusmaterjalide tõlkimise EL+ riikide keeltesse, samuti nende kolmandate riikide keeltesse, mille ametiasutustele amet tehnilise abi raames koolitust pakub, et võtta arvesse EUAA õppijate erinevat keelelist tausta (vt jaotis 3.5) ⁽¹⁷⁾.

Kontaktõpet viiakse läbi õppeprotsessi võimaldavas sobivas keskkonnas. Mõnel juhul kohaldatakse keerulise õpikeskkonnaga operatiivkoolituste õppemeetodeid, et kvaliteedistandardit kompenseerida ja säilitada.

Õppijatelt ja koolitajatelt kogutakse tagasisidet õpperessursside, õpikeskkonna ja õpitoe kohta (vt jaotised 5.3.2 ja 8.3) ning seda analüüsitakse, et võtta vajalikud meetmed koolitusprogrammide läbivaatamise raames.

9.2. Õppijate toetamine

Õppijatel on kogu õppeprotsessi vältel koolitaja või juhendaja pidev toetus. Moodulid ja hindamisülesanded on loodud selliselt, et anda õppijatele võimalus saada koolitajatelt ja juhendajatelt formatiivset tagasisidet.

EUAA investeerib ressursse tagamaks, et koolitusmaterjalid ja taristu oleksid erivajadustega õppijatele kättesaadavad, ning arvestab mõistlikkuse piires nende õppijatega oma hindamismenetluses ja -ülesannetes (vt jaotis 5.3.4).

⁽¹⁷⁾ Koolitusmaterjali tõlkimise otsus tehakse EUAA tõlkimisvolituste ja keskuse tõlkimise töökorralduse alusel.





Arvestades õppekorraldussüsteemi olulist rolli koolituse pakkumisel ja kõigi koolitustegevuste juhtimisel, on ametil õppijate ja koolitajate abistamiseks olemas ka õppekorraldussüsteemi kasutajatugi, kui neil tekib platvormi kasutamisel probleeme.





10. Teabehaldus

10.1. Teabe kogumine

Kogutakse järgmist kvalitatiivset ja kvantitatiivset teavet ja andmeid:

- koolituse rakendamine: programmid, moodulid, õppijate arv, õppijate areng, õppetööst loobumine, kaebused koolituse kohta, tugiteenused;
- õppija profiil: organisatsioon, kvalifikatsioonid ja varasemad õpingud, kogemused, roll, tööülesanded ja -kohustused;
- hindamistegevused: hinnete jaotus, ümberhindamine, vaidlustamine;
- tagasiside: õppijatelt ja koolitajatelt.

Teavet kogutakse peamiselt sobivate elektrooniliste vahenditega ja seda analüüsib koolitus- ja õpiuuringute ning -analüüsi sektor. Suundumusi jälgivad pidevalt koolitus- ja kutsearengukeskuse juht ning üksuste ja sektorite juhid ning esilekerkivate probleemide lahendamiseks võetakse meetmeid. Koolituse pideval täiustamisel võetakse arvesse õppijate ja koolitajate antud tagasisidet ja ettepanekuid.

Kogutud teavet kasutatakse muu hulgas selleks, et koostada aruanded uute koolitusmoodulite kavandamise ja väljatöötamise kohta, aruanded olemasolevate koolituste uuendamise ja arendamise kohta, aruanded koolitajate võrgustiku kohtumiste ning koolitajate ja ekspertide konverentside kohta, koolituste kvaliteedi tagamise nõuanderühma aruanded ja iga-aastane koolitusaruanne.

10.2. Konfidentsiaalsus

Teave isikute, sh koolitajate ja õppijate kohta, näiteks nende profiilid, hindamise teave, kaebused koolituse kohta ja hinnete vaidlustamine, on rangelt konfidentsiaalne ja juurdepääs sellisele teabele on lubatud üksnes nendele, kes vajavad juurdepääsu oma tööülesannete täitmiseks.

Eespool nimetatud säte ei piira komisjoni 31. märtsi 2015. aasta otsuse (EL, Euratom) 2015/444 ELi (salastatud teabe kaitseks vajalike julgeolekunormide kohta)¹⁸ julgeolekupõhimõtete ega ka muude kehtivate julgeolekuga seotud eeskirjade kohaldamist⁽¹⁹⁾ ⁽²⁰⁾.

⁽¹⁸⁾ ELT L 72, 17.3.2015, lk 53; kohaldatav EUAA suhtes vastavalt EUAA määruse artikli 65 lõikele 1.

⁽¹⁹⁾ Muu hulgas haldusnõukogu 20. septembri 2011. aasta otsuse (millega sätestatakse praktiline kord seoses avalikkuse juurdepääsuga Euroopa Varjupaigaküsimuste Tugiameti (EASO) dokumentidele) lisa 1.

⁽²⁰⁾ Euroopa Parlamendi ja nõukogu 23. oktoobri 2018. aasta määrus (EL) 2018/1725, mis käsitleb füüsiliste isikute kaitset isikuandmete töötlemisel liidu institutsioonides, organites ja asutustes ning isikuandmete vaba liikumist, ning millega tunnistatakse kehtetuks määrus (EÜ) nr 45/2001 ja otsus nr 1247/2002/EÜ (ELT L 295, 21.11.2018, lk 39–98).





10.2.1. Isikuandmete kaitse

EUAA kohustub kaitsma õigust eraelu puutumatusel. Isikuandmeid töödeldakse kooskõlas kõigi kohaldatavate andmekaitsemäärustega, eeskätt Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusega (EL) 2018/1725, mis käsitleb füüsiliste isikute kaitset isikuandmete töötlemisel liidu institutsioonides, organites ja asutustes ning isikuandmete vaba liikumist.

Varjupaigaametil on olemas andmetöötlustoimingute keskregister, mis sisaldab üldist teavet andmetöötlustoimingute kohta, sh koolituse valdkonnas. Isikuandmete puutumatus teated esitatakse iga andmetöötlustoimingu kohta ja eelkõige iga IT-vahendi jaoks, millega töödeldakse keskuse kasutatavaid isikuandmeid (vt EUAA veebisait). Isikuandmete töötlemistoimingute kirjed ja isikuandmete puutumatus teated annavad teavet töötlemise eesmärkide, kogutud andmete liikide, nende isikuandmete vastuvõtjate kategooriate kohta, kellele andmeid avalikustatakse, isikuandmete kolmandale riigile või rahvusvahelisele organisatsioonile edasisaatmise ning sobivate kaitsemeetmete, säilitamistähtaegade ning tehniliste ja organisatsiooniliste andmekaitse turvameetmete kohta.

Andmesubjektid võivad esitada päringud või kaebused oma isikuandmete töötlemise kohta EUAA andmekaitseametnikule, samuti võivad nad pöörduda Euroopa Andmekaitseinspektori poole.





11. Avalik teave

ELi avaliku asutusena on EUAA võtnud endale kohustuse järgida läbipaistvuse ja vastutuse põhimõtet. Täpne, usaldusväärne ja ajakohane teave, mida edastatakse järjepidevalt, võimaldab asjaomastel sidusrühmadel teha teadlikke valikuid oma osalemise kohta EUAA koolitustegevuses. Sel põhjusel avaldab amet korrapäraselt avalikkusele teavet kõigi oma tegevuste kohta koolituse valdkonnas ning teeb selle avalikkusele kättesaadavaks. See teave on seotud EUAA koolituskataloogi, koolitustegevust reguleerivate poliitikameetmete ja menetluste, õppijatele ja koolitajatele kättesaadavate tugiteenuste ning tulemuslikkuse näitajatega seotud põhiantmetega.

Soovitud sihtrühma (näiteks tulevased, praegused või varasemad koolitatavad, koolitajad, sidusrühmad või üldsus) võetakse arvesse teabe iseloomu ja ajastuse, samuti selle esitamiseks kasutatava vahendi kindlaksmääramisel. Nende seas on muu hulgas EUAA veebisait, uudiskirjad ja muud väljaanded, samuti sotsiaalmeediakanalid.

EUAA koolitus ei ole kättesaadav üldsuse üksikutele esindajatele, sest on suunatud peamiselt riiklike ametiasutuste varjupaiga- ja vastuvõtuametnikele. Sel põhjusel toetub amet riiklikele ametiasutustele, eeskätt koolituse riiklikele kontaktpunktidele, et nad levitaksid ameti koolitustegevust puudutavat asjakohast teavet varjupaiga- ja vastuvõtuametnike seas oma vastavate teabevahetuskanalite kaudu. Seoses sellega püüab EUAA toetada koolituse riiklike kontaktpunkte ja riiklike ametiasutusi selle rolli täitmisel, andes neile asjakohast teavet sobivas vormis, et levitada seda asjakohastele sidusrühmadele ELi liikmesriigis või assotsieerunud riigis.

EUAA püüab koolitustegevuse kohta teavet avaldades teha seda nii palju kui võimalik vormis, mis on kättesaadav erivajadustega inimestele, näiteks neile, kellel on nägemispuue või kuulmiskahjustus.

Kõigil liidu kodanikel ning füüsilistel või juriidilistel isikutel, kes elavad või kes omavad registrijärgset asukohta liikmesriigis, on õigus esitada taotlus üldsuse juurdepääsuks EUAA dokumentidele (sh need, mis on seotud koolituse valdkonnaga), kooskõlas 30. mai 2001. aasta määrusega (EÜ) nr 1049/2001 üldsuse juurdepääsu kohta Euroopa Parlamendi, nõukogu ja komisjoni dokumentidele ⁽²⁾, samuti haldusnõukogu 20. septembri 2011. aasta otsusega nr 6, milles kehtestatakse praktiline kord üldsuse juurdepääsuks Euroopa Varjupaigaküsimuste Tugiamet (EASO) dokumentidele.

11.1. Euroopa varjupaigalase koolituskava teave

EUAA avaldab ja ajakohastab korrapäraselt oma koolituskataloogi ning iga mooduli ja programmiga seoses teavet sisseastumiskoortide või kasutatavate keelte, õpiväljundite, õpistrateegiate ja asjakohaste hindamismenetluste kohta, samuti võimaluse varasemate õpingute arvestamiseks. Teavet antakse ka programmidega seotud kvalifikatsiooni ja nende

⁽²⁾ ELT L 145, 31.5.2001, lk 43; kohaldatav ameti suhtes vastavalt EUAA määruse artikli 63 lõikele 1.





Euroopa varjupaiga- ja vastuvõtuametnike valdkondliku kvalifikatsiooniraamistiku taseme kohta. See teave võimaldab tulevastel õppijatel, samuti teisel sidusrühmal, nagu koolituse riiklikud kontaktpunktid, otsustada, kas koolitus vastab nende vajadustele.

11.2. Muu teave

Üldsusele tehakse kättesaadavaks kõik EUAA juhtorgani või juhtkonna poolt vastu võetud dokumendid, mis on EUAA koolitustegevuse juhtimiseks strateegilise tähtsusega, sh käesolev dokument ja selle alusel vastu võetud asjakohased poliitikadokumendid, suunised või menetlused. See võimaldab kõigil sidusrühmal mõista ameti koolitus- ja kutsearengukeskuse missiooni ja visiooni, EUAA koolituse aluseks olevaid väärtushinnanguid ja järgitavaid kvaliteedistandardeid.

Ameti koolitus- ja kutsearengukeskus ja selle nõuandeorganid koostavad ja avaldavad korrapäraselt koolitusaruandeid EUAA programmide või EUAA pideva jälgimise ja korrapärase läbivaatamise raames. Need aruanded annavad kõigile sidusrühmadele ja üldsusele olulist teavet tulemuslikkuse põhinäitajate, suundumuste ja tulevase koolitustegevuse kohta.





12. Programmide pidev jälgimine ja korrapärane läbivaatamine

12.1. Pidev jälgimine

Jälgimine võimaldab pidevalt ja süstemaatiliselt koguda tõendeid koolituse mõju ja kvaliteedi kohta. Usaldusväärsetele näitajatele tuginev jälgimine toetab koolituse hindamist ja soovitude sõnastamist, et seeläbi pidevalt koolituse kvaliteeti parandada.

Koolitus- ja õpiuuringute ning -analüüsi sektor tegeleb mitme olulise näitaja kohta kogutud isikustamata või anonüümitud andmete pideva analüüsiga ning hoiab kvaliteedi tagamise ja akrediteerimise sektoriga keskuse juhtkonda, nõuandeorganeid ja teisi sidusrühmi kursis keskuse tulemuste ja muude suundumustega (vt jaotised 2.5 ja 10.1). Sektori jälgimise käigus saadakse tõendid, mille alusel koostatakse koolitusstandardite nõuanderühma aastaaruanne (vt jaotis 2.7.2).

12.2. Korrapärane läbivaatamine

Tuginedes pideva jälgimistegevuse raames kogutud isikustamata või anonüümitud andmetele, viib koolitus- ja õpiuuringute ning -analüüsi sektor läbi koolituste korrapäraseid hindamisi ja koostab põhjaliku aruande läbivaatamiseks keskuse juhtkonnale, koolituse riiklikele kontaktpunktile ja teistele nõuandeorganitele.

Hindamise eesmärk on teha kindlaks, kas EUAA koolitused vastavad nõutavale kvaliteedile vastavalt Euroopa kõrgharidusruumi kvaliteedikindlustuse standarditele ja suunistele (ESG 2015). Asjakohane analüüs võib hõlmata selliseid aspekte nagu see, kas koolitusmeetmete eesmärgid saavutati, kas need vastasid õppijate ja nende organisatsioonide vajadustele, kas õpperessursse kasutati optimaalselt, kas nendega pakuti lisaväärtust ja kas need olid kooskõlas EUAA teiste koolitustegevuste, EUAA volituste ning Euroopa ühise varjupaigasüsteemi põhimõtete ja nõuetega. Hindamised toetavad seega strateegiliste otsuste tegemist, eeskätt seoses prioriteetide seadmise ja koolitusressursside eraldamisega.

Hindamine on integreeritud EUAA koolitusprotsessi ja see on viimane etapp koolitusprogrammi tsükli, mille käigus tuvastatakse puudused ja head tavad ning antakse soovitusi, mida tuleb järgida uute koolitusmeetmete kavandamisel ja väljatöötamisel. Hindamisel järgitakse ühtset ja kindlat metoodikat, mida kohaldatakse järelduste objektiivsuse tagamiseks kõigis EUAA koolitustegevustes.

Hindamisel võetakse arvesse selliste näitajate andmeid nagu registreerimine, koolituse lõpetamise ja katkestamise määr, hinded ja õppijate profiilid, samuti õppijate ja koolitajate tagasiside koolituse eri aspektide kohta, sh moodulite sisu, töökoormus, õpiressursid, õpistrateegia, hindamisstrateegia, samuti õppijatele ja koolitajatele kättesaadav toetus. Hindamisel käsitletakse ka kõiki koolitust puudutavate kaebuste raames tõstatatud küsimusi.





Õppijatele, koolitajatele, nõuandeorganitele ja teistele sidusrühmadele pakutakse sobivaid võimalusi, et hindamistes osaleda.

Hindamiste tulemusi võetakse arvesse moodulite ja programmide perioodilisel läbivaatamisel, eeskätt mooduli või programmi elutsükli raames. Kuna moodulite õpiväljundid tuginevad Euroopa varjupaiga- ja vastuvõtuametnike valdkondlikus kvalifikatsiooniraamistikus kindlaksmääratud haridusstandarditele, vaadatakse ka raamistik iga viie aasta järel läbi tagamaks, et EUAA koolitus oleks eesmärgipärane.





13. Tsükliline ametiväline kvaliteedi tagamine

EUAA on võtnud kohustuse seada sisse kindlad protsessid ja menetlused, mille abil tagada kvaliteedi tagamise standardite järgimine kõigis ameti koolitustegevustes. Sellegipoolest teadvustab amet, et isegi ametiseses kindlad kvaliteedisüsteemid peavad läbima tsüklilise ametivälise kvaliteedi tagamise kindlustamaks, et need oleks jätkuvalt tõhusad ja püsiks ajas eesmärgipärased.

Amet peab seetõttu oluliseks, et ameti koolituste kvaliteeditagamise raamistik läbiks ametivälise kvaliteedi tagamise ning hõlmaks raamistiku struktuure, protsesse, dokumente ja vajaduse korral muid aspekte. Ametivälise kvaliteedi tagamise viib läbi valitud organ kooskõlas kohaldatava hankelepingu sätetega. Ameti koolitus- ja kutsearengukeskuse juhtkond võtab arvesse kõiki soovitusi ning selle tulemuseks võib olla käesoleva dokumendi või ükskõik millise selle alusel rakendatud protsessi muutmine.





Lisa





Tegevdirektori otsus nr 059/2022

koolituste kvaliteeditagamise raamistiku kohta

TEGEVDIREKTOR

VÖTTES ARVESSE Euroopa Parlamendi ja nõukogu 15. detsembri 2021. aasta määrust (EL) 2021/2303, mis käsitleb Euroopa Liidu Varjupaigaametit¹ (edaspidi „EUAA määrus“), ja eriti selle artiklit 8,

NING ARVESTADES JÄRGMIST:

- 1) Haldusnõukogu võttis 7. märtsil 2022. aastal vastu otsuse nr 102 EUAA koolitus- ja õppestrateegia (edaspidi „strateegia“) kohta, milles sätestatakse ameti koolitusvaldkonna tegevuste üldpõhimõtted ja strateegiline suund.
- 1) Strateegias kirjeldatakse viisi, kuidas tuleb koolitustsükli kõigis etappides kohaldada nõuet, mis on sätestatud EUAA määruse artikli 8 lõikes 4 ja milles täpsustatakse, et ameti pakutav koolitus peab olema kõrge kvaliteediga.
- 2) Eespool nimetatud haldusnõukogu otsusega tehti ameti tegevdirektorile ülesandeks viia strateegia ellu ja eelkõige võtta vastu koolituste kvaliteeditagamise raamistik, milles nähakse ette strateegia elluviimiseks vajalikud üksikasjalikud poliitikameetmed ja menetlused.
- 3) Kooskõlas haldusnõukogu otsusega peaks koolituste kvaliteeditagamise raamistik nägema ette ameti koolituse kooskõla Euroopa kvalifikatsiooniraamistikuga² ning tagama vastavuse Euroopa kõrgharidusruumi kvaliteedikindlustuse standarditele ja suunistele,³

ON TEINUD JÄRGMISE OTSUSE:

Artikkel 1 Koolituste kvaliteeditagamise raamistik

Käesoleva otsusega võetakse vastu kvaliteeditagamise raamistik, mis on esitatud otsuse lisas.

¹ Euroopa Parlamendi ja nõukogu 15. detsembri 2021. aasta määrus (EL) 2021/2303, mis käsitleb Euroopa Liidu Varjupaigaametit ja millega tunnistatakse kehtetuks määrus (EL) nr 439/2010 439/2010 (ELT L 468, 30.12.2021, lk 1).

² Euroopa Parlamendi ja nõukogu 23. aprilli 2008. aasta soovitus Euroopa kvalifikatsiooniraamistiku loomise kohta elukestva õppe valdkonnas (ELT C 111, 6.5.2008, lk 1).

³ „Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area“ (ESG 2015). Brüssel, Belgia (veebilink: https://enqa.eu/wp-content/uploads/2015/11/ESG_2015.pdf).





Artikkel 2 Rakendamine

1. Koolituste kvaliteeditagamise raamistiku rakendamise eesmärgil võib käesoleva otsusega seotud dokumentidena koostada rakendamiseks vajalikud haldusringkirjad või muud haldusaktid.
2. Ameti koolitus- ja kutsearengukeskuse juhile, kes vastutab koolitus- ja õppetegevuse eest, tehakse käesolevaga ülesandeks juhtida lõikes 1 viidatud seotud dokumentide ametisest ringlust ja heakskiitmist.

Artikkel 3 Jõustumine

Käesolev otsus jõustub selle allkirjastamise päeval.

Valletta Harbour, 1. aprill 2022

Allkiri dokumendil

Nina Gregori
tegevdirektor

