Pilt, millel on kujutatud jõulupuu, Font, jõulud

Kirjeldus on genereeritud automaatselt

Esma- ja kordushindamise juhend kõrghariduses

*Kinnitanud Eesti Kõrg- ja Kutsehariduse Kvaliteediagentuuri kõrghariduse hindamisnõukogu 19.05.2020.*

*Muudetud: 7.01.2022; 31.03.2022; 7.12.2023.*

*Muudatused kinnitanud Eesti Hariduse Kvaliteediagentuuri kõrghariduse hindamisnõukogu 14.06.2022; 7.12.2023.*

## Üldsätted

1. Juhindudes kõrgharidusseaduse § 9 lõigetest 2 ja 3 ja § 11 lõikest 3 ning võttes arvesse Eesti Vabariigi kõrgharidusstandardit, Euroopa kõrgharidusruumi kvaliteedikindlustuse standardeid ja suuniseid ning muid kõrghariduse kvaliteedikindlustust reguleerivaid õigusakte ja normdokumente, kehtestab ja avalikustab Eesti Hariduse Kvaliteediagentuur (edaspidi *HAKA*) õppekavagrupi ja õppe hindamise (edaspidi *hindamine*) nõuded ja korra õppekavagrupis ja õppes õppeõiguse (edaspidi *õppeõiguse*) taotlemisel.
2. Õppeõiguse taotlemisel hinnatakse, kas õppe kvaliteet vastab kõrgharidustaseme õppe nõuetele ning kas õppeks vajalikud ressursid ja jätkusuutlikkus on piisavad.
3. Esmase õppeõiguse taotlemisel viib HAKA läbi õppekavagrupi ja õppe esmahindamise (edaspidi *esmahindamine*). Tähtajalise õppeõiguse korral viib HAKA määratud tähtajal läbi õppekavagrupi ja õppe kordushindamise (edaspidi *kordushindamine*).
4. Vastavalt kõrgharidusseaduse § 9 ja 31 ning käesolevale juhendile esitab kõrgkool õppeõiguse saamiseks vähemalt üheksa kuud enne õppeaasta algust Haridus- ja Teadusministeeriumile taotluse, mis sisaldab käesoleva juhendi Lisas 1 nimetatud andmeid.

Haridus- ja Teadusministeerium hindab taotluse vastavust kehtestatud nõuetele ning suunab taotluse edasi HAKA-le hindamise läbiviimiseks.

1. Hindamisel võetakse arvesse kõrgkooli esitatud kirjalikke materjale, avalikult kättesaadavaid andmeid, sh Eesti Hariduse Infosüsteemis (www.ehis.ee) ja Eesti Teadusinfosüsteemis (www.etis.ee) ning kõrgkooli külastuse käigus saadud informatsiooni.
2. Hindamine võib toimuda kõrgkooli külastamata (edaspidi *lihtmenetlus*) juhul, kui õppeõigust on taotletud ühisõppekavale, mille teistel osapooltel on vastavas õppekavagrupis ja õppes tähtajatu õppe läbiviimise õigus või välisriigi kõrgkooli korral on ühisõppekaval ja/või kõrgkoolil asukohariigi tingimusteta riiklik tunnustus.
3. Hindamise kulud katab õppeõigust taotlev asutus. Hindamise kulu sõltub hinnatava õppekavagrupi õppekavade ning kaasatavate ekspertide arvust ning selle määrad avalikustab HAKA oma veebilehel.

## Hindamisvaldkonnad ja kriteeriumid esma- ja kordushindamisel

1. Esma- ja kordushindamisel hindab HAKA õppe kvaliteedi, ressursside ja jätkusuutlikkuse vastavust nõuetele järgmistes hindamisvaldkondades: 1. Õppekava; 2. Õppimine ja õpetamine; 3. Õppekorraldus; 4. Akadeemilised töötajad; 5. Õppekeskkond; 6. Rahalised ressursid. Uue kõrgkooli esmahindamisel lisandub hindamisvaldkond 7. Täiendavad kriteeriumid uue kõrgkooli õppekavagrupi ja õppe esmahindamisel.
2. Esma- ja kordushindamise kriteeriumide peamine erinevus seisneb selles, et esmahindamisel hinnatakse kõrgkooli valmisolekut, suutlikkust ja kavatsusi täita kriteeriumi nõudeid õppekavagrupis ja õppes, milles taotletakse õppeõigust, samas kui kordushindamisel hinnatakse seda, mil määral on kavatsused realiseerunud ning nõuded täidetud.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ESMAHINDAMINE** |  | | **KORDUSHINDAMINE** |
| 1. **Õppekava** | | | |
| * 1. Õppekava avamisel ja arendamisel lähtutakse kõrgkooli arengukavast, Eesti riiklikest arengukavadest ja analüüsidest (sh tööturu ja otstarbekuse analüüsist).   2. Õppekavaarendusse on kaasatud tööandjad jt õppekavagrupi sidusrühmad.   3. Õppekava vastab kutseala reguleerivate riiklike ja rahvusvaheliste õigusaktide nõuetele ja suundumustele ning kutsestandardi olemasolul arvestab selles kirjeldatud teadmiste ja oskuste omandamist ja rakendamist.   4. Õppekava õpiväljundid on võrdväärsed ja võrreldavad KHS lisas 1 kirjeldatud kõrgharidustaseme astme õpiväljunditega.   5. Õppekava on sidus ja ülesehituselt tervik. Õppekava nimetus ning õppekava, moodulite ja õppeainete eesmärgid ja õpiväljundid on omavahel kooskõlas.   6. Ühisõppekava ja ühisõppekava koostööleping vastavad kõrgharidusseaduse § 11 ja § 19 sätestatud nõuetele. | | * 1. Õppekava avamisel ja arendamisel lähtutakse kõrgkooli arengukavast, Eesti riiklikest arengukavadest ja analüüsidest (sh tööturu ja otstarbekuse analüüsist).   2. Õppekavaarendusse on kaasatud tööandjad jt õppekavagrupi sidusrühmad (sh üliõpilased).   3. Õppekava vastab kutseala reguleerivate riiklike ja rahvusvaheliste õigusaktide nõuetele ja suundumustele ning kutsestandardi olemasolul arvestab selles kirjeldatud teadmiste ja oskuste omandamist ja rakendamist.   4. Õppekava õpiväljundid on võrdväärsed ja võrreldavad KHS lisas 1 kirjeldatud kõrgharidustaseme astme õpiväljunditega.   5. Õppekava on sidus ja ülesehituselt tervik. Õppekava nimetus ning õppekava, moodulite ja õppeainete eesmärgid ja õpiväljundid on omavahel kooskõlas.   6. Ühisõppekava ja ühisõppekava koostööleping vastavad kõrgharidusseaduse § 11 ja § 19 sätestatud nõuetele. | |
| 1. **Õppimine ja õpetamine** | | | |
| * 1. Vastuvõtu- ja lõpetamistingimused on sätestatud, selged ja läbipaistvad ning kandidaatidele esitatavad nõuded lähtuvad õppekava läbimiseks vajalikest eeldustest.   2. Kaasatavad akadeemilised töötajad on teadlikud õppekava eesmärkidest ja oma rollist nende eesmärkide saavutamisel.   3. Kavandatud õppetöö, sh iseseisev töö ja praktika, on sidus. Kavandatud õppemeetodid motiveerivad õppijat ennast arendama ja võtma vastutust oma õppimise eest ning saavutama õpiväljundid.   4. Õppetöö toetab lisaks erialastele oskustele üldoskuste arendamist, mis aitavad tulla toime muutuva maailma väljakutsetega.   5. Õpiväljundite hindamiseks on kavandatud asjakohased meetodid ja vahendid (mh digitehnoloogia rakendamine). Hindamine on läbipaistev ja objektiivne ning toetab õppija arengut. | | * 1. Vastuvõtu- ja lõpetamistingimused on sätestatud, selged ja läbipaistvad ning kandidaatidele esitatavad nõuded lähtuvad õppekava läbimiseks vajalikest eeldustest.   2. Akadeemilised töötajad on teadlikud õppekava eesmärkidest ja oma rollist nende eesmärkide saavutamisel.   3. Läbiviidav õppetöö, sh iseseisev töö ja praktika, on sidus. Kasutatavad õppemeetodid motiveerivad õppijat ennast arendama ja võtma vastutust oma õppimise eest ning saavutama õpiväljundid.   4. Õppetöö toetab lisaks erialastele oskustele üldoskuste arendamist, mis aitavad tulla toime muutuva maailma väljakutsetega.   5. Õpiväljundite hindamine on asjakohane, läbipaistev ja objektiivne ning toetab õppija arengut. Hindamisel rakendatakse vajadusel mh digitehnoloogiat. | |
| 1. **Õppekorraldus** | | | |
| * 1. Õppekorraldus on selgelt reguleeritud ja avalikustatud ning see võimaldab arvestada erinevate õppijate vajaduste (sh hariduslike erivajaduste) ja õppekavagrupi spetsiifikaga.   2. Praktikakorraldus on reguleeritud, määratletud on nõuded praktika sooritamiseks ning on olemas kirjalikud eelkokkulepped praktikakohtadega.   3. Kõrgkoolil on olemas akadeemilise tunnustamise ning varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise kord.   4. Kõrgkoolil on välja töötatud kava õppekavagrupi üliõpilaste rahvusvaheliseks (sh virtuaalseks) mobiilsuseks.   5. Kõrgkoolil on olemas õiglane ja läbipaistev kaebuste menetlemise kord.   6. Kõrgkoolis on välja töötatud õppekavade ja nende rakendamise regulaarne sisehindamise kord. Sisehindamise raames analüüsitakse ja arvestatakse muuhulgas erinevate sidusrühmade (üliõpilased, vilistlased, tööandjad, akadeemilised töötajad) tagasiside tulemusi.   7. Üliõpilastele on tagatud nõustamine (õppe- ja karjäärinõustamine ning psühholoogiline nõustamine) ning kavandatud on meetmed üliõpilaste akadeemilise edasijõudmise jälgimiseks ja toetamiseks. | | * 1. Õppekorraldus on selgelt reguleeritud ja avalikustatud ning see võimaldab arvestada erinevate õppijate vajaduste (sh hariduslike erivajaduste) ja õppekavagrupi spetsiifikaga.   2. Praktikakorraldus on reguleeritud, määratletud on nõuded praktika sooritamiseks ning on olemas kirjalikud kokkulepped praktikakohtadega.   3. Kõrgkoolil on olemas akadeemilise tunnustamise ning varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise kord ning seda rakendatakse hinnatavas õppekavagrupis.   4. Õppekavagrupi üliõpilased osalevad rahvusvahelises (sh virtuaalses) mobiilsuses.   5. Õppekavagrupis rakendatakse õiglast ja läbipaistvat kaebuste menetlemise korda.   6. Õppekavagrupis toimub regulaarselt õppekavade ja nende rakendamise sisehindamine, mille raames analüüsitakse ja arvestatakse muuhulgas erinevate sidusrühmade (üliõpilased, vilistlased, tööandjad, akadeemilised töötajad) tagasiside tulemusi.   7. Üliõpilastele on tagatud nõustamine (õppe- ja karjäärinõustamine ning psühholoogiline nõustamine) ning toimivad meetmed akadeemilise edasijõudmise toetamiseks ja väljalangevuse ennetamiseks. | |
| 1. **Akadeemilised töötajad** | | | |
| * 1. Akadeemiliste töötajate valiku- ja töölevõtmise protseduurid on õiglased ja läbipaistvad.   2. Kaasatavate akadeemiliste töötajate kvalifikatsioon vastab õigusaktides kehtestatud ja õppekavagrupi ning kõrgharidustaseme õppe spetsiifikast tulenevatele nõuetele.   3. Kaasatavate akadeemiliste töötajate arv õppekavagrupis on piisav, et täita õppekavade eesmärgid ja saavutada õpiväljundid.   4. Kaasatavad akadeemilised töötajad täiendavad ennast regulaarselt väliskõrgkoolide vm teadusasutuste juures, osalevad rahvusvahelistes uurimisprojektides ja esinevad kõrgetasemelistel konverentsidel.   5. Kaasatavatel akadeemilistel töötajatel on piisav õpetamis- ja digipädevus, et toetada ennastjuhtiva õppija arengut. Sätestatud on akadeemiliste töötajate atesteerimise tingimused ja kord. Kõrgkool on kavandanud õppekavagrupi õppejõududele võimalused enesetäiendamiseks (sh digipädevuse arendamiseks) ja enesearenguks.   6. Kaasatavate akadeemiliste töötajate teadus-, arendus- ja loometegevuse tase ja maht on piisav vastavas kõrgharidustaseme õppes õppetöö läbiviimiseks ja üliõpilastööde juhendamiseks. Doktoritööde juhendajad osalevad aktiivselt teadustöös ning nende juhendamisel on kaitstud edukalt doktoritöid   7. Kaasatavate akadeemiliste töötajate vanuseline struktuur tagab õppetöö jätkusuutlikkuse õppekavagrupis. | | * 1. Akadeemiliste töötajate valiku- ja töölevõtmise protseduurid on õiglased ja läbipaistvad.   2. Akadeemiliste töötajate kvalifikatsioon vastab õigusaktides kehtestatud ja õppekavagrupi ning kõrgharidustaseme õppe spetsiifikast tulenevatele nõuetele.   3. Korraliste akadeemiliste töötajate arv õppekavagrupis on piisav, et täita õppekavagrupi õppekavade eesmärgid ja saavutada õpiväljundid.   4. Akadeemilised töötajad täiendavad ennast regulaarselt väliskõrgkoolide vm teadusasutuste juures, osalevad rahvusvahelistes uurimisprojektides ja esinevad kõrgetasemelistel konverentsidel.   5. Akadeemilistel töötajatel on piisav õpetamis- ja digipädevus, et toetada ennastjuhtiva õppija arengut. Õppejõud on läbinud nõuetekohase atesteerimise ja saanud oma tegevuse kohta regulaarset tagasisidet ning täiendanud oma erialaseid ja pedagoogilisi oskusi ja digipädevust.   6. Akadeemiliste töötajate teadus-, arendus- ja loometegevuse tase ja maht on piisav vastavas kõrgharidustaseme õppes õppetöö läbiviimiseks ja üliõpilastööde juhendamiseks. Doktoritööde juhendajad osalevad aktiivselt teadustöös ning nende juhendamisel on kaitstud edukalt doktoritöid.   7. Akadeemiliste töötajate vanuseline struktuur tagab õppetöö jätkusuutlikkuse õppekavagrupis. | |
| 1. **Õppekeskkond** | | | |
| * 1. Õppetööks ning õppega seotud teadus-, arendus- ja loometegevuseks on olemas vajalik õppe- ja uurimiskeskkond (auditooriumid, laboratooriumid, seminariruumid, ruumid üliõpilaste iseseisvaks tööks, digiõppe keskkond), mis on küllaldane ja ajakohane õppekavade eesmärkide saavutamiseks.   2. Kõrgkooli digitaristu (sh võrk, digiseadmed, tarkvara ja teenused, infosüsteemid, kasutajatugi, digiturvalisus jmt) on ajakohane ning arvestab õppekavagrupi õppijate, õppejõudude ja kõrgkooli teiste töötajate vajadustega.   3. Õppekavagrupi õppijatele ja õppejõududele on tagatud õppe- ning teadus-, arendus- ja/või loometegevuseks vajalik ajakohane õppe- ja teaduskirjandus ja muud õppematerjalid ning ligipääs teadusandmebaasidele.   4. Õppetegevuse toetamiseks on kavandatud aja- ja asjakohased info- ja kommunikatsioonitehnoloogilised lahendused, sh õppeinfosüsteem, dokumendihaldus. Digiõppe ja IT-tugi on õppijatele ja õppejõududele kättesaadav. | | * 1. Õppetööks ning õppega seotud teadus-, arendus- ja loometegevuseks on olemas vajalik õppe- ja uurimiskeskkond (auditooriumid, laboratooriumid, seminariruumid, ruumid üliõpilaste iseseisvaks tööks, digiõppe keskkond), mis on küllaldane ja ajakohane õppekavade eesmärkide saavutamiseks.   2. Kõrgkooli digitaristu (sh võrk, digiseadmed, tarkvara ja teenused, infosüsteemid, kasutajatugi, digiturvalisus jmt) on ajakohane ning arvestab õppekavagrupi õppijate, õppejõudude ja kõrgkooli teiste töötajate vajadustega.   3. Õppekavagrupi õppijatele ja õppejõududele on tagatud õppe- ning teadus-, arendus- ja/või loometegevuseks vajalik ajakohane õppe- ja teaduskirjandus ja muud õppematerjalid ning ligipääs teadusandmebaasidele.   4. Õppetegevust toetavad aja- ja asjakohased info- ja kommunikatsioonitehnoloogilised lahendused, sh õppeinfosüsteem, dokumendihaldus. Digiõppe ja IT-tugi on õppijatele ja õppejõududele kättesaadav. | |
| 1. **Rahalised ressursid** | | | |
| * 1. Kõrgkoolil on olemas piisavad rahalised vahendid õppe kvaliteetseks läbiviimiseks õppekavagrupis, piisavate ja ajakohaste tugiteenuste pakkumiseks ning akadeemiliste töötajate arengu toetamiseks. Kõrgkoolil on olemas plaan rahaliste vahendite hankimiseks õppekavagrupiga seotud teadus-, arendus- ja/või loometegevuse edendamiseks.   2. Kõrgkooli või selle pidaja majanduslikku seisu kirjeldavad finantsnäitajad on avalikkusele kättesaadavad. Kõrgkooli või selle pidaja majandusaasta aruanded on auditeeritud, kui seaduses ei sätestata teisiti.   3. Kõrgkool on õppekavagrupis õppe kavandamisel läbi viinud riskianalüüsi ning koostanud pikaajalise finantsprojektsiooni, milles on muuhulgas välja toodud õppekoha maksumuse kalkulatsioon ja toimimiskeskkonnast tulenevad riskid ning kavandatud meetmed nende maandamiseks. | | * 1. Kõrgkooli käsutuses on piisavad rahalised vahendid õppetöö kvaliteetseks läbiviimiseks, piisavate ja ajakohaste tugiteenuste pakkumiseks, õppetöö alaseks arendustegevuseks ning akadeemiliste töötajate arengu toetamiseks. Kõrgkooli käsutuses on piisavad rahalised vahendid õppekavaga seotud teadus-, arendus- ja/või loometegevuseks.   2. Kõrgkooli või selle pidaja majanduslikku seisu kirjeldavad finantsnäitajad on avalikkusele kättesaadavad. Kõrgkooli või selle pidaja majandusaasta aruanded on auditeeritud, kui seaduses ei sätestata teisiti.   3. Kõrgkoolil on rahaliste ressursside tagamise pikaajaline strateegia koos riskianalüüsi ja finantsprojektsiooniga. Strateegias on muuhulgas välja toodud toimimiskeskkonnast tulenevad riskid ning kavandatud meetmed nende maandamiseks. Kõrgkoolis toimub regulaarne arengu kavandamine ja riskide juhtimine, mis on suunatud kvaliteetse õppe jätkusuutlikkuse kindlustamisele nii kõrgkoolis tervikuna kui vastavas õppekavagrupis. | |
| 1. **Täiendavad kriteeriumid uue kõrgkooli õppekavagrupi ja õppe esmahindamisel** | | | |
| * 1. Kõrgkoolil on arengukava, mis on suunatud kvaliteetse õppe jätkusuutlikkuse kindlustamisele nii kõrgkoolis tervikuna kui hinnatavas õppekavagrupis. Arengukava rakendamiseks on tegevusplaan või selle kavand.   2. Kõrgkoolil on olemas selge struktuur koos vastutusvaldkondade ja ülesannete kirjeldusega ning nende ülesannete täitmiseks vajalik kaasatav töötajaskond.   3. Kõrgkool on määratlenud akadeemilise eetika põhimõtted, omab süsteemi nende levitamiseks kõrgkooli liikmeskonna hulgas ning käitumisjuhiseid põhimõtete eiramise korral.   4. Kõrgkool on määratlenud sisemise kvaliteedikindlustuse põhimõtted, mille rakendamine loob eeldused tõenduspõhiseks juhtimiseks ja otsuste vastuvõtmiseks.   5. Kõrgkoolis on olemas infoturbe reeglid (sh andmekaitse ja kasutajate privaatsuse tagamine) ja neid rakendatakse. Tagatud on digiõppe keskkonna turvalisus.   6. Kõrgkoolis on sätestatud protseduurireeglid isikuandmete kaitseks kooskõlas kehtivate õigusaktidega. | |  | |

## Hindamiskomisjoni moodustamine

1. Hindamise läbiviimiseks moodustab HAKA juhataja hindamiskomisjoni (edaspidi *komisjon*) ja määrab hindamiskoordinaatori.
2. Hindamiskoordinaator (edaspidi *koordinaator*) on HAKA töötaja. Koordinaator on komisjoni tugiisik ja hindamisprotsessi juht, kelle põhiülesanne on tagada hindamisprotsessi ladus toimimine lähtuvalt käesoleva dokumendi sisulistest nõuetest ning ajalisest raamistikust. Koordinaator ei ole komisjoni liige.
3. Komisjoni kuulub vähemalt 4 liiget. Liikmete arv sõltub hinnatava õppekavagrupi õppekavade ja erialasuundade arvust.
4. Komisjoni liikmete valimisel lähtub HAKA järgmistest põhimõtetest:
   1. Komisjoni liikmed on hinnatava õppekavagrupi eri-, kutse- või ametialade tunnustatud eksperdid või silmapaistvad praktikud, sh vajadusel välisriikidest.
   2. Komisjoni koosseisu valitakse liikmed erinevatest organisatsioonidest.
   3. Komisjoni koosseisus on vähemalt üks üliõpilane või isik, kes on (komisjoni kinnitamise seisuga) lõpetanud kõrgkooli mitte rohkem kui üks aasta tagasi.
   4. Komisjoni koosseisus on vähemalt üks liige väljastpoolt kõrgkoole.
   5. Komisjoni liige tunneb kõrgharidussüsteemi toimimist ja seda reguleerivaid õigusakte, on kursis Euroopa Liidu kõrghariduse arengusuundade ja Eesti valdkondlike strateegiatega.
5. Komisjoni liikmele esitatavad nõuded:
   1. Komisjoni liige on oma töös sõltumatu, ta ei esinda organisatsiooni huve, mille liikmeskonda ta kuulub.
   2. Komisjoni liige on oma hinnangutes eelarvamuste vaba, tal puudub huvide konflikt hinnatava kõrgkooliga punkti 15 mõttes.
   3. Komisjoni liikmel on töö läbiviimiseks vajalik meeskonnatöö oskus.
   4. Komisjoni liige valdab komisjoni töökeelt.
   5. Komisjoni liikmel on soovitavalt varasem kõrgharidusõppe välishindamise kogemus.
   6. Komisjoni liikmed kõrgkoolist on osalenud sarnaste õppekavade arendamisel ja koostanud nüüdisaegseid õppevahendeid ning neil on rahvusvahelisel tasemel arvestatavad tulemused teadus- ja arendustegevuse või muu loometegevuse vallas.
   7. Komisjoni liige väljastpoolt kõrgkoole on tunnustatud asjatundja ning tal on üldjuhul kõrgkoolis õpetamise või juhendamise kogemus või on ta osalenud kõrgkoolide nõuandvate või otsustuskogude töös.
   8. Komisjoni üliõpilasliige on üldjuhul osalenud õppekavade arendamise protsessis või kõrgkooli eri tasandi otsustuskogude töös.
6. Komisjoni liige kinnitab töövõtulepingus allkirjaga talle hindamise käigus teatavaks saanud informatsiooni konfidentsiaalsena hoidmise kohustust ja huvide konflikti puudumist. Juhul, kui huvide konflikt peaks esinema, kohustub komisjoni liige viivitamatult teavitama HAKA juhatajat ning taandama ennast komisjoni tööst. Huvide konflikti eeldatakse järgmistel juhtudel:
   1. Komisjoni liikmel on hinnatava kõrgkooliga tööalased vm lepingulised suhted või ta on hinnatava kõrgkooliga kolme aasta jooksul enne hindamiskülastust olnud töölepingulistes suhetes.
   2. Komisjoni liige osaleb hindamise hetkel hinnatava kõrgkooli otsustus- või nõuandvas kogus.
   3. Komisjoni liige õpib hinnatavas kõrgkoolis või on selle lõpetanud vähem kui kolm aastat tagasi.
   4. Hinnatava kõrgkooli õppekavagrupiga seotud liikmeskonnas on komisjoni liikmele lähedane isik (abikaasa või elukaaslane, laps või vanem).
7. Põhjendatud juhul kaasab HAKA komisjoni liikmed väljastpoolt Eestit. Sellisel juhul on komisjoni töökeel inglise keel. Kui kõrgkool soovib hindamiskülastusel kasutada tõlketeenust, kooskõlastab ta tõlgi HAKAga enne hindamiskülastuse algust. HAKA esitab tõlgile järgmised nõuded: tõlgil on suulise tõlke tegemiseks vajalik ettevalmistus (tõlke magistriõpe, täiendõpe, lisaeriala vm) ja varasem suulise tõlke kogemus ning ta valdab kõrghariduse terminoloogiat. Tõlketeenuse hangib ja sellega seotud kulud katab kõrgkool.
8. HAKA teavitab kõrgkooli komisjoni koosseisust ning kõrgkoolil on võimalik esitada selle kohta oma seisukoht, samuti taotleda täiendava eksperdi kaasamist komisjoni koosseisu, mis on käsitletav märgukirja või selgitustaotlusena dokumendi p 34 mõttes.
9. Kõik komisjoni liikmed läbivad HAKA hindamiskoolituse.

## Hindamise korraldus ja hindamisaruande koostamine

1. Koordinaator kooskõlastab kõrgkooliga hindamiskülastuse (edaspidi *külastus*) toimumise aja.
2. Külastus kestab 1–3 päeva. Hindamiskülastus võib toimuda ka virtuaalselt. Külastuskava koostab koordinaator koostöös kõrgkooli ja komisjoni esimehega.
3. Kõrgkool annab hindamiskomisjoni käsutusse vajalikult sisustatud ruumi ning võimaldab hindamiskülastuse käigus:
   1. tutvuda kõrgkooli ja tema struktuuriüksuste alusdokumentidega, tegevust sätestavate ja korraldavate sisemiste normdokumentidega;
   2. intervjueerida kõrgkooli töötajaid ja üliõpilasi ekspertide valikul;
   3. tutvuda õppetegevust ja üliõpilasi käsitlevate andmestikega, õppematerjalidega ja õppeinfosüsteemiga;
   4. tutvuda õppejõudude CV-dega, töökoormust, metoodilist ja teadustööd kajastavate andmetega;
   5. tutvuda õppetegevuse sisemise kvaliteedikindlustamise süsteemiga;
   6. tutvuda kõrgkooli infrastruktuuri seisundiga;
   7. tutvuda ainekavadega/programmidega ja õppetegevuse sisu käsitlevate juhendmaterjalidega;
   8. tutvuda üliõpilaste lõputöödega;
   9. tutvuda kõrgkooli finantstegevust kajastavate andmetega;
   10. külastada kontaktõppe kõiki vorme (loeng, seminar, laboratoorne töö jm);
   11. saada vajadusel muud õppe- ja teadustegevusega seotud informatsiooni.
4. Hindamiskomisjon annab õppekavagrupile ja vastava kõrgharidustaseme õppele hinnangu kuue, uue kõrgkooli esmahindamise puhul seitsme hindamisvaldkonna lõikes.
5. Hinnangud sisaldavad nende aluseks olevate andmete kirjeldust ja nende analüüsi ning hinnangu põhjendust.
6. Hindamisaruandes annab hindamiskomisjon igale hindamisvaldkonnale ühe järgnevatest hinnangutest:
   1. vastab nõutavale tasemele;
   2. vastab osaliselt nõutavale tasemele;
   3. ei vasta nõutavale tasemele.
7. Hindamiskomisjoni hinnangud on soovitavalt konsensuslikud. Kui konsensust ei saavutata, võetakse otsus vastu lihthäälteenamusega.
8. Hindamiskomisjon edastab hindamisaruande projekti kümne tööpäeva jooksul pärast hindamiskülastuse lõppu HAKAle. HAKA kontrollib hindamisaruande hinnangute põhjendatust ja vormistamise korrektsust ning edastab aruande kooskõlastatult komisjoni esimehega kahekümne tööpäeva jooksul pärast külastust kõrgkoolile kommenteerimiseks.
9. Kõrgkoolil on võimalus esitada oma kommentaare hindamisaruande projekti kohta kümne tööpäeva jooksul pärast selle saamist. Komisjon töötab saadud kommentaarid läbi ning arvestab nendega lõpliku hindamisaruande vormistamisel.
10. Hindamisaruande lõpliku versiooni edastab komisjoni esimees HAKAle viie tööpäeva jooksul pärast kõrgkooli kommentaaride laekumist. Lõpliku hindamisaruande edastab koordinaator hinnatavale kõrgkoolile.
11. Hindamiskomisjoni lõpliku hindamisaruande ja kõrgkooli kommentaarid edastab HAKA kõrghariduse hindamisnõukogule.

## HAKA hindamisnõukogu otsus

1. Hindamisnõukogu võtab otsuse tegemisel aluseks hindamisaruande, kõrgkooli tähtajaliselt laekunud kommentaarid, kõrgkooli poolt hindamiseks esitatud dokumendid, Eesti Hariduse Infosüsteemis ja Eesti Teaduse Infosüsteemis olevad andmed ning täiendavad hindamisnõukogu taotlusel esitatud materjalid.
2. Komisjoni hinnangutes vastuolude või vähese argumenteerituse ilmnemisel on HAKA hindamisnõukogul õigus saata hindamisaruanne komisjonile teistkordseks läbivaatamiseks ja täpsustamiseks.
3. Hindamisnõukogu kaalub komisjoni hinnanguid ning võtab vastu otsuse lähtuvalt järgmistest põhimõtetest:
   1. Kui kõigi hindamisvaldkondade hinnangud on „vastab nõutavale tasemele”, võtab hindamisnõukogu vastu otsuse, et õpe vastab nõutavale tasemele, ning teeb haridus- ja teadusministrile ettepaneku anda kõrgkoolile õppeõigus vastavas õppekavagrupis ja õppes.
   2. Kui vähemalt ühe hindamisvaldkonna hinnang on „ei vasta nõutavale tasemele”, võtab hindamisnõukogu vastu otsuse, et õpe ei vasta nõutavale tasemele, ning teeb haridus- ja teadusministrile ettepaneku mitte anda kõrgkoolile õppeõigust vastavas õppekavagrupis ja õppes.
   3. Kui viie kuni seitsme hindamisvaldkonna hinnangud on „vastab osaliselt nõutavale tasemele“, kaalub hindamisnõukogu õppekavagrupi tugevusi ja parendusvaldkondi ning teeb ühe järgmistest otsustest:
4. võtab vastu otsuse, et õpe vastab osaliselt nõutavale tasemele, ning teeb haridus- ja teadusministrile ettepaneku anda kõrgkoolile üheks kuni kolmeks aastaks õppeõigus vastavas õppekavagrupis ja õppes, või
5. võtab vastu otsuse, et õpe ei vasta nõutavale tasemele, ning teeb haridus- ja teadusministrile ettepaneku mitte anda kõrgkoolile õppeõigust vastavas õppekavagrupis ja õppes.
   1. Kui ühe kuni kahe hindamisvaldkonna hinnang on „vastab osaliselt nõutavale tasemele” ja ülejäänud hinnangud on „vastab nõutavale tasemele“, kaalub hindamisnõukogu õppekavagrupi tugevusi ja parendusvaldkondi ning teeb ühe järgmistest otsustest:
6. võtab vastu otsuse, et õpe vastab nõutavale tasemele, ning teeb haridus- ja teadusministrile ettepaneku anda kõrgkoolile õppeõigus vastavast õppekavagrupis ja õppes, või
7. võtab vastu otsuse, et õpe vastab osaliselt nõutavale tasemele, ning teeb haridus- ja teadusministrile ettepaneku anda kõrgkoolile üheks kuni kolmeks aastaks õppeõigus vastavas õppekavagrupis ja õppes.
   1. Kui kolme kuni nelja hindamisvaldkonna hinnangud on „vastab osaliselt nõutavale tasemele“ ja ülejäänud hinnangud on „vastab nõutavale tasemele“, võtab hindamisnõukogu vastu otsuse, et õpe vastab osaliselt nõutavale tasemele, ning teeb haridus- ja teadusministrile ettepaneku anda kõrgkoolile üheks kuni kolmeks aastaks õppeõigus vastavas õppekavagrupis ja õppes.

## Järeltegevused

1. HAKA lähtub eeldusest, et vastutus hindamisaruandes välja toodud probleemide lahendamise ning pideva parendustegevuse eest lasub kõrgkoolil. Kõrgkool esitab üks aasta pärast hindamisotsuse vastu võtmist hindamisnõukogule kirjaliku ülevaate hindamisaruandes esitatud ettepanekute alusel kavandatud ja ellu viidud tegevuste ning nende tulemuste kohta.

## Selgitustaotlused ja märgukirjad esma- ja kordushindamise korralduse ning hindamistulemuste kohta

1. Kui puudutatud isikul on kahtlus, et HAKA või hindamiskomisjoni tegevustes hindamise korraldamisel ja läbiviimisel ei ole järgitud käesolevas juhendis kirjeldatud reegleid, on tal võimalik esitada selgitustaotlus või märgukiri HAKA juhatajale, kes annab sellele põhjendatud kirjaliku vastuse 30 päeva jooksul taotluse registreerimisest.
2. Kui puudutatud isik ei nõustu hindamisotsuse sisuliste põhjendustega, on tal õigus esitada vastulause HAKA hindamisnõukogule 30 päeva jooksul otsuse kättesaamisest. HAKA saadab vastulause hindamisnõukogu vaidekomisjonile, kes esitab viie tööpäeva jooksul vastulause saamisest nõukogule kirjaliku erapooletu arvamuse vastulause põhjendatuse osas. Nõukogu koostab vastulausele põhjendatud vastuse 30 päeva jooksul vastulause saamisest, võttes arvesse vaidekomisjoni põhjendatud seisukohta.

## Lihtsustatud menetlus õppeõiguse taotlemisel pädeva hindamisasutuse poolt hinnatud ühisõppekava ulatuses

1. Lihtsustatud menetlust õppeõiguse taotlemisel ühisõppekava ulatuses võib rakendada juhul, kui ühisõppekava on eelnevalt hinnanud pädev välisriigi hindamisasutus vastavuses Euroopa kõrgharidusruumi ministrite poolt heaks kiidetud ühisõppekavade kvaliteedikindlustuse põhimõtetele ([European Approach For Quality Assurance of Joint Programmes](https://www.eqar.eu/assets/uploads/2018/04/02_European_Approach_QA_of_Joint_Programmes_v1_0.pdf)) ning õppeõigust taotlev Eesti kõrgkool on ühisõppekava hindamises osalenud.
2. Pädevaks välisriigi hindamisasutuseks loetakse kõiki Euroopa kvaliteediagentuuride registrisse [EQAR](https://www.eqar.eu/register/agencies/) kantud asutusi.
3. Lihtsustatud menetluse korral rakenduvad järgmised erisused:
   1. Kõrgkool esitab HAKAle välisriigi pädeva hindamisasutuse poolt koostatud ühisõppekava hindamisaruande ning taotluse võtta ühisõppekava esma- või kordushindamisel arvesse välisriigi pädeva hindamisasutuse hindamisaruanne.
   2. HAKA hindab, kas on täidetud järgmised lihtsustatud menetluse tingimused:
      1. ühisõppekava hindamine on läbi viidud vastavuses Euroopa ühisõppekavade kvaliteedikindlustuse põhimõtetele;
      2. ühisõppekava hindamistulemus on positiivne;
      3. hindamisaruanne sisaldab informatsiooni kõikide kõrgharidusseaduse § 9 lõikes 2 loetletud aspektide lõikes;
      4. ühisõppekava vastab kõrgharidusseaduse § 11 lõigetes 1 ja 2 sätestatud nõuetele.
   3. Kui punktides 37.2.1-37.2.4 toodud nõuded on täidetud, teeb HAKA juhataja kõrghariduse hindamisnõukogule ettepaneku rakendada ühisõppekava esma- või kordushindamisel lihtsustatud menetlust ning võtta hindamisotsuse vastuvõtmisel aluseks välisriigi pädeva hindamisasutuse poolt koostatud hindamisaruanne ja HAKA analüüs lihtsustatud menetluse taotluse vastavuse kohta punktides 37.2.1-37.2.4 toodud nõuetele.
4. Kui välisriigi pädeva hindamisasutuse hinnang ühisõppekavale on positiivne, täidetud on lihtsustatud menetluse tingimused ning hindamisnõukogu ei tuvasta esitatud dokumentides vastuolusid või vähest argumenteeritust, võtab hindamisnõukogu vastu otsuse, et õpe ühisõppekaval vastab nõutavale tasemele, ning teeb haridus- ja teadusministrile ettepaneku anda kõrgkoolile õppeõigus vastavas õppekavagrupis ühisõppekava ulatuses.
5. Kui välisriigi pädeva hindamisasutuse hinnang ühisõppekavale on positiivne, kuid aruandes on välja toodud olulisi puudusi, võtab hindamisnõukogu vastu otsuse, et õpe ühisõppekaval vastab osaliselt nõutavale tasemele, ning teeb haridus- ja teadusministrile ettepaneku anda kõrgkoolile õppeõigus vastavas õppekavagrupis ühisõppekava ulatuses kolmeks aastaks.
6. Käesolevas peatükis kirjeldatud toimingute ning hindamisnõukogu otsuste vaidlustamine toimub vastavalt peatükis VI sätestatud korrale.

LISA 1

**Kõrghariduses õppeõiguse ekspertiisi läbiviimiseks vajalike andmete loetelu**

1. **Õppekava(d), mille alusel soovitakse õpet läbi viia**.    
   Õppekavades peavad muu hulgas olema välja toodud

* Õppekavade, moodulite ja õppeainete eesmärgid ja õpiväljundid
* õpiväljundite saavutatuse hindamiseks kasutatavad hindamismeetodid
* vastuvõtu- ja lõpetamistingimused

1. **Analüüs, mis sisaldab järgmisi komponente**:

* Põhjendus õppekavagrupis õppe avamiseks või (kordushindamise korral) jätkamiseks, muuhulgas    
  - õppekavagrupi seos kõrgkooli strateegiliste eesmärkidega, Eesti riiklike arengukavadega, kutsestandardi(te)ga (juhul kui õppekava aluseks on mõni kutsestandard),   
  - andmed sihtrühma kohta ning Eesti kutse- ja erialaliitude ning ametite ettepanekud, kellega kõrgkooli loomisel ja arengusuundade seadmisel koostööd on tehtud,    
  - tööandjate jt sidusrühmade kaasatus õppekava väljatöötamisse/arendamisse,    
  - tööturu ja otstarbekuse analüüs,    
  - võrdlusanalüüs teiste sarnaste õppekavadega,   
  - avatava (kordushindamise korral avatud) õppekava lisaväärtus võrreldes teiste sarnaste õppekavadega Eesti kõrgkoolides
* Doktoriõppe puhul täiendavalt andmed õppe aluseks oleva teadusvaldkonna teadustegevuse positiivse evalveerimise kohta.
* Kordushindamise korral ülevaade õppekavagrupi eelmisel hindamisel välja toodud puuduste kõrvaldamisest, tegevuskava selle kohta.
* Ülevaade õppekavade ja õppe läbiviimise sisehindamise süsteemist või (uue kõrgkooli asutamisel) selle kavandamisest (kui sageli ja kuidas vaadatakse üle õppekavade sisu ja õppe läbiviimine, hinnatakse tulemuslikkust, kavandatakse muudatusi; õppekaval õppe kvaliteedi tagamine).
* Ülevaade ja analüüs õppekavagrupi õppes (*rakenduskõrgharidusõpe, bakalaureuseõpe, magistriõpe, integreeritud bakalaureuse ja magistriõpe, või doktoriõpe*) õpet läbiviivate õppejõudude kvalifikatsioonist ning teadus-, arendus- ja loometegevuse (TAL) tulemuslikkusest (näiteks doktorikraadiga akadeemiliste töötajate osakaal, akadeemiliste töötajate vanuseline jaotus, TAL projektide, kõrgetasemeliste publikatsioonide ja/või rahvusvahelisel tasemel silmapaistvate loometööde arvu trend viimase 5 aasta jooksul vms) ning põhjendus (kaasatavate) õppejõudude piisavuse kohta.
* Akadeemiliste töötajate valiku ja töölevõtmise protseduuride lühikirjeldus. Doktoriõppes täiendavalt doktoritööde juhendajatele esitatavad nõuded ja juhendajate valiku põhimõtted.
* Andmed õppekavagrupis õppe ning sellega seotud teadustegevuse läbiviimiseks vajaliku taristu, investeeringute (sh kavandatavate) ja õppe finantseerimise allikate kohta ning tõenduspõhine hinnang nende piisavusele.
* Õppekavagrupi riskianalüüs ja pikaajaline finantsprojektsioon, milles on muuhulgas välja toodud õppekoha maksumuse kalkulatsioon ja toimimiskeskkonnast tulenevad riskid ning kavandatud meetmed nende maandamiseks.
* Nimekiri praktikakohtadest, kellega on kirjalikud eelkokkulepped sõlmitud (juhul kui õppekavas on praktika ette nähtud).
* Informatsioon õppekavagrupi õppekavadega seotud olulisemate andmebaaside, IKT teenuste, tugistruktuuri ja -personali kohta, sh üliõpilaste nõustamissüsteemi ja akadeemilise edasijõudmise jälgimise kohta.
* Ühisõppekava korral täiendavalt andmed ühisõppekava vastavuse kohta kõrgharidusseaduse § 11 ja § 19 nõuetele.
* Muud andmed, millest nähtub õppekavagrupi kvaliteet või mida õppeasutus peab vajalikuks taotlusele lisada.

1. **Analüüsile lisada järgmised dokumendid või lingid dokumentidele**:

* Kõrgkooli arengukava ja arengukava tegevusplaan (uue kõrgkooli puhul tegevusplaani kavand)
* Õppekorraldust reguleeriv dokument
* Praktikakorraldust reguleeriv dokument (va doktoriõppe korral)
* VÕTA kord
* Kaebuste menetlemise kord
* Õppekava(de) ja kõrgharidusstandardi õpiväljundite võrdlus (soovituslik **Tabel 1**)
* Informatsioon iga õppekava kõigi õppeainete õppejõudude kohta tabeli kujul: õppejõu nimi, sünniaasta, ametikoha nimetus, (planeeritav) töökoormus hinnatavas kõrgkoolis, kvalifikatsioon, õpetatav aine ja selle maht, link õppejõu ingliskeelsele CV-le Eesti Teaduse Infosüsteemis (edaspidi ETIS) või mujal; ülevaade viimase 5 aasta õppe- või teadustööst väliskõrgkoolide juures (soovituslik **Tabel 2**).
* Doktoriõppe kordushindamise puhul täiendavalt nimekiri doktorantidest ja kaitstud doktoritöödest tabeli kujul: doktorandi nimi, sisseastumise ja lõpetamise aasta, doktoritöö teema, juhendajate nimed lingituna nende ingliskeelsetele CV-dele ETIS-es või mujal, kaitsmiskomisjoni koosseis, oponentide/retsensentide nimed ja töökohad (soovituslik **Tabel 3**).

1. **Erakõrgkool esitab täiendavalt järgmised dokumendid**:

* ettevõtja majandustegevust puudutavad üldised andmed lähtuvalt [Majandustegevuse seadustiku üldosa seaduse](https://www.riigiteataja.ee/akt/106042021005?leiaKehtiv) §15 lõikest 1
* põhikiri või põhimäärus
* kõrgharidustaseme õppeõiguse esmakordsel taotlemisel erakooli pidaja asutamislepingu või otsuse notariaalselt tõestatud ärakirja, kui taotleja on asutamisel olev eraõiguslik juriidiline isik

**Tabel 1**

|  |  |
| --- | --- |
| [**Kõrgharidusstandardi**](https://www.riigiteataja.ee/akt/112072019017?leiaKehtiv) **Lisas 1 kirjeldatud rakenduskõrgharidusõppe, bakalaureuseõppe, magistriõppe või doktoriõppe õpiväljundid.**  *Lisa siia tulpa kõrgharidustasemete õpiväljundite kirjeldused vastavas kõrgharidustaseme õppes* | **Õppekava nimetus: …** |
| **Tõendid/selgitus selle kohta, kuidas on õppekavas tagatud  kõrgharidusstandardi Lisas 1 kirjeldatud õpiväljundite omandamine** |
| **…** | **…** |
| **…** | **…** |

**Tabel 2** (soovitavalt tabelina)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Akadeemilise töötaja nimi (+ link CVle ETISes või mujal)  \* | Sünniaasta | Töö- ja ametikoht | Kvalifikat-sioon (kraad ja eriala) | (Planeeritav) töökoormus hinnatavas kõrgkoolis | Ainekursused, mida õppejõud õpetab | Ainekursuse maht EAPdes | Õppe- või teadustöö väliskõrgkoolide juures (kõrgkooli nimi ja periood) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\*Tabelisse lisada *kõik* õppesse kaastavadõppejõud, sh valdkonna praktikud/tööandjad väljastpoolt kõrgkooli. Kui nende CVd ei ole ETISes, siis nende inglisekeelsed CVd esitada eraldi.

**Tabel 3** (soovitavalt tabelina)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Doktorandi nimi (kõik õppekavale  immatrikuleeritud ja/või doktoritöö kaitsnud doktorandid) | Õpingute alustamise aasta | Doktoritöö kaitsmise või eksmatrikuleerimise aasta; N/A juhul, kui doktorant veel õpib | Doktoritöö teema | Doktoritöö juhendaja(d), link CV-le ETISes | Kaitsmis-komisjoni koosseis | Oponentide/retsen-sentide nimed ja töökohad |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |