

KOOLITUS- JA ARENDUSPÕHIMÕTTED

Rahandusministeerium (edaspidi RAM) toetab oma töötajate arengut, et aidata kaasa organisatsiooni strateegiliste eesmärkide saavutamisele ning tugevdada teadmistele tuginevat ja õppimist väärtustavat organisatsioonikultuuri. Töötaja arendamine on osa organisatsiooni strateegilisest juhtimisest.

1. Üldpõhimõtted

Põhimõtted tagavad ühtlase koolitus- ja arendustegevuse, eelarve sihipärase kasutuse, mõju hindamise ning koolitus- ja arenguvõimaluste tutvustamise kõikidele töötajatele.

Koolituste planeerimisel ja arendusprioriteetide seadmisel võetakse arvesse nii ametikohtade spetsiifikat kui ka töömaailma tulevikutrende ning üldpädevusi, nagu enesejuhtimine, kriitiline mõtlemine ja koostööoskus.

Õppimine toimub mitmekesistes ja kaasaegsetes õpikeskkondades: täienduskoolituste, õpisündmuste (sh pärastlõunatunnid), e-õppe, iseseisva õppe, juhendamise, roteerumise, töövarjutamise, karjääritoe ning töökohapõhise õppimise ja arengu kaudu. RAM toetab digipädevuse arendamist, paindlikke õppevorme ning kasutatakse mitmekesiseid e-õppe keskkondi (nt Digiriigi Akadeemia, Coursera, Udemyl) ja keeleõpet. Arendustegevuste korraldamisel püütakse tagada jätkusuutlikkus ja ligipääsetavus. Koolitustegevusest teavitamine toimub eelkõige riigi iseteenindusportali (RTIP) koolitusmooduli kaudu. Seal saab töötaja esitada koolitustaotlusi, jälgida oma arenguteekonda ning saada ülevaate koolitusvõimalustest. Samuti julgustatakse töötajaid jagama õppematerjale, raamatuid, videoid ja praktilisi kogemusi kolleegide ja meeskonnaga. Personali- ja õigusosakond (edaspidi PÕO) toetab organisatsiooniülest õppimist, teadmiste jagamist ja arendustegevust.

2. Mõisted

- **Juhtkond** – kantsler ja asekanclerid
- **Arenguvestlus** – regulaarne arutelu töötaja ja tema vahetu juhi vahel, mille käigus hinnatakse töösooritust, arutatakse eesmärkide saavutamist, kaardistatakse arenguvajadusi ja kavandatakse edasisi samme töötaja arengu toetamiseks
- **Täienduskoolitus** – õpiväljundipõhise õppekava alusel toimuv eesmärgistatud mitteformaalõppe osa, mille eesmärk on konkreetsete

teadmiste ja oskuste omandamine. (Täiskasvanute koolituse seadus edaspidi
TÄKS § 1²)

- **Õpisündmus** – mitteformaalne õpe, mis ei vaja väljundipõhist õppekava (seminar, infopäev, töötuba, konverents, mentorlus, coaching, töövarjutamine jmt)
- **Avalik täienduskoolitus** – täienduskoolitus, kuhu RAM-i töötajad saavad registreerida. (TÄKS § 1²)
- **Tellimuskoolitus** – RAM-i tellimusel korraldatud täienduskoolitus või õpisündmus konkreetsele sihtgrupile
- **Sisekoolitus** – RAM-i töötajalt töötajale suunatud õpisündmus (nt sisesisuseminar)
- **Pärastlõunatund** – ühishoone töötajatele suunatud õpisündmuste sari, mis keskendub aktuaalsetele teemadele ja teadmiste jagamisele
- **E-õppe keskkonnad** – veebipõhised platvormid iseseisvaks õppimiseks, näiteks Digiriigi Akadeemia, Coursera, Udemy, RAM-i digiriigil jt.
- **Karjäärinõustamine** – töötaja nõustamine tema tööalase arengu kavandamisel ja elluviimisel
- **Töövarjutamine** – õpisündmus, mille käigus töötaja jälgib teise töötaja tööd, et õppida tundma uusi tööülesandeid, tööprotsesse või valdkondi
- **Roteerumine** – ajutine liikumine erinevate tööülesannete või ametikohtade vahel eesmärgiga arendada töötaja pädevusi, laiendada kogemusi ja toetada karjääri kujundamist
- **RTIP koolitusmoodul** – riigitöötaja iseteenindusportaali osa, kus töötaja saab esitada taotlusi ja jälgida oma arenguteekonda
- **Koolitustaotlus** – töötaja RTIP-is algatatud taotlus täienduskoolitusel ja/või õpisündmusel osalemiseks
- **Koolituslähetaotlus** – taotlus täienduskoolitusel või õpisündmusel osalemiseks, mis toimub väljaspool töö asukohta
- **Ressursimahukas täienduskoolitus** – pikema kestuse või suurema rahalise mahuga tööalane täienduskoolitus, mille hüvitamiseks sõlmitakse töötajaga koolitusleping (nt tööalase mikrokvalifikatsiooni omandamine)
- **Mikrokvalifikatsioon** – täienduskoolitusel omandatud, tõendatud ja tunnustatud teadmiste ja oskuste kogum mahus 5–30 EAP. Mikrokvalifikatsiooni saavad pakkuda üksnes kõrgkoolid, kutseõppeasutused ja tegevusloaga täienduskoolitusasutused (TÄKS § 1²)
- **Formaalne õpe** – riiklikult tunnustatud õppekava alusel toimuv õpe (TÄKS § 1²)

Vastutav osakond: Personali- ja õigusosakond

Kinnitatud: Kantsleri {reg.kpv}
käskkirjaga nr {viit}
Versioon: 02

Valdkonna koordinaator: Personali- ja
õigusosakonna nõunik

- **Keeleõppe rahastamine** – tööalastest vajadustest tuleneva keeleõppe rahastamine

3. Koolitus- ja arendustegevuse korraldus

Kõigil töötajatel on võimalus osaleda täienduskoolitustel ja õpisündmustel, lähtudes organisatsiooni eesmärkidest ja individuaalsetest arenguvajadustest.

RAM kasutab eelarve vahendeid (koolituseelarve) täienduskoolituste ja õpisündmuste rahastamiseks.

Koolitusplaan koostatakse üheks aastaks, lähtudes organisatsiooni prioriteetidest, vajadustest ja eelarvelistest võimalustest.

Koolitusvajadust hinnatakse regulaarselt arengueestlusel ja täiendava vajaduse korral aasta jooksul.

Töötaja vastutab oma teadmiste ja oskuste arendamise eest ning rakendab ja jagab õpitut töös.

PÕO koordineerib arendustegevusi, koolitussündmuste planeerimist, koolituseelarve kasutamist ja nõustab koolitus- ja arendustegevuste teemal.

Ressursimahukate täienduskoolituste (nt mikrokvalifikatsiooni omandamine) puhul sõlmitakse töötajaga koolitusleping, et tagada kulude sihipärane ja läbipaistev kasutamine.

Kui täienduskoolitus või õpisündmus toimub väljaspool töö asukohta, esitab töötaja koolituslähetustaotluse vastavalt RAM-i lähetuste korrale.

4. Täienduskoolituse ja õpisündmuste mõju hindamine

Koolituste mõju hinnatakse vähemalt kord aastas arengueestlusel. Täienduskoolituste tagasiside kogutakse RTIP-ivahendusel.

PÕO analüüsib koolituse tagasisidet ning hindab koolitustegevuse tulemuslikkust, et parendada valikut ja täiustada praktikaid.

5. Töötaja arengu- ja koolitusprotsess

Etap	Mis toimub?	Kes?
Kaardistamine	Arengueestlusel arutavad juht ja töötaja arengu- ja koolitusvajadusi ning võimalusi.	Juht, töötaja
Planeerimine	Töötajate koolitus- ja arenguvajadustest lähtutakse RAM-i koolitusplaani koostamisel.	Osakonnajuhataja, PÕO
Osalemine	Osalemine arendustegevustes (nt koolitus, töövarjutamine, juhendamine, iseseisev õpe, roteerumine, karjäärinõustamine.)	Juht, töötaja, kolleeg, PÕO

Rakendamine ja jagamine	Õpitu kasutamine töös, uute teadmiste jagamine kolleegidega.	Töötaja, juht, kolleeg
Hindamine	Tagasiside ja arutelu koolituste ning muude arendustegevuste mõju üle arenguvestlusel. PÕO analüüsib koolituste tagasisidet ja hindab tulemuslikkust.	Juht, töötaja, PÕO

6. Viited

[Täiskasvanute koolituse seadus](#)

[Avaliku teenistuse seadus](#)

[Vabariigi Valitsuse määrus „Ametnike koolituse kord“](#)

[RM-i sisekorraeeskiri](#)

[RM-i „Lähetuste kord“](#)

[RM-i eelarve- ja kulujuhtimise kord](#)