

Õppekavakomisjoni töökord

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Kaitseväe Akadeemia (edaspidi akadeemia) õppekavakomisjon (edaspidi komisjon) on formaalõppe ja sõjaväelise väljaõppe täiendusõppe õppekavade arendamiseks moodustatud nõuandev koosseis.
- 1.2. Komisjon juhindub oma tegevuses haridusalastest õigusaktidest, akadeemia nõukogus vastu võetud ja teistest akadeemias kehtivatest regulatsioonidest ja käesolevast töökorrast.
- 1.3. Komisjoni ülesanne on ette valmistada ja kooskõlastada kõik õppekavad, mida kinnitab akadeemia nõukogu ja akadeemia ülem.

2. KOOSSEIS

- 2.1. Komisjoni esimees on väljaõppeosakonna ülem. Tema puudumisel asendab teda väljaõppe osakonna õppekava juht.
- 2.2. Komisjoni alalise koosseisu kuuluvad väljaõppeosakonna õppekavade juhid, õppevara jaoskonna ülem, õppearendusjuht, tööandja esindajana KVPS J7 esindaja, KRA esindaja, akadeemiat teenindav õigusnõunik, õppurite esindaja ning akadeemiliste töötajate esindaja.
- 2.3. Komisjon kaasab ajutiselt komisjoni vastava õppekava koostaja ja alaliste liikmete ettepanekul valdkondlikke eksperte ja tööandja esindajaid.

3. KOOSOLEK

- 3.1. Komisjoni töövormiks on koosolek.
- 3.2. Koosoleku kutsub vastavalt vajadusele kokku õppekavakomisjoni esimees või tema poolt määratud õppekava juht, kuid mitte hiljem kui kuu aja jooksul taotluse laekumisest.
- 3.3. Ettepaneku koosoleku korraldamiseks võivad teha kõik komisjoni alalised liikmed.
- 3.4. Koosoleku kokkukutsuja saadab vähemalt 10 tööpäeva ette tutvumiseks õppekava lähteülesande või õppekava ning kogub kokku esmase tagasiside liikmetelt, millest moodustab koosoleku päevakorra punktid.
- 3.5. Koosolek on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt 5 liiget, sealhulgas õppekava koostaja esindaja.
- 3.6. Koosoleku käigus käiakse läbi päevakorrapunktid ning otsustatakse nende rakendamine. Muudatused otsustatakse lihthälte enamustega.
- 3.7. Koosoleku tagasiside ja otsused vormistatakse formaalõppe puhul õppekava lähteülesandesse ja kõigi õppekavade puhul seletuskirja.