

Dokumendihaldus arvutil. Õppekava

Täienduskoolitusasutuse nimetus	Koolituskeskus Reiting OÜ Reiting PR Reg nr 10023806
Õppekava nimi	Dokumendihaldus arvutil
Õppekavarühm	Raamatukogundus, teave, arhiivindus
Õppe kogumaht (akadeemilistes tundides)	16 tundi auditoorset tööd
Õppekava koostamise alus	Sekretär, tase 5 kutsestandard, kompetents B.2.1 Dokumentide haldamine, B.2.2 Arhiivitöö korraldamine Juhiabi, tase 6, kutsestandardid. Kompetentsid B.2.1 Dokumentide haldamine
Sihtgrupp	Koolitusele on oodatud ettevõtete sekretärid, juhiabid, personalitöötajad, raamatupidajad jt, kes puutuvad kokku dokumentide koostamise ja haldamisega
Õppe alustamise tingimused	Keskharidus. Arvuti kasutamise oskus tavakasutaja tasandil
Õppe eesmärk	Koolitus annab põhjaliku ülevaate kaasaegsest dokumendihalduse korraldamisest
Õpiväljundid	Koolituse läbinu: <ul style="list-style-type: none"> • juhindub töös dokumentide liigitamise põhimõtetest, koordineerib dokumentide elukäiku vastavalt organisatsioonis kehtestatud korrale ja teeb vajadusel täiendustepanekuid; • koordineerib dokumentide elukäiku vastavalt organisatsioonis kehtestatud korrale; • tunneb dokumendihaldussüsteemi töö põhimõtteid ja dokumendihaldust reguleerivaid õigusakte
Õppesisu	<ul style="list-style-type: none"> • organisatsioonis kasutusel olevad dokumendiliigid, nende vormistamine ja kohustuslikud rekvisiidid; • dokumendi paber- ja elektrooniline vorm; • dokumendiloetelu. Sarjade moodustamine; • dokumentide säilitusaegade määramine: seadusandluse nõuete ja organisatsiooni vajaduste arvestamine; • dokumendiloetelu kinnitamine ning selle muutmise kord; • dokumendiringlus; • tööjaotus dokumendihalduse valdkonnas; • erinevate dokumendiliikide koostamise, registreerimise ning kasutamise protseduurid.
Õppemeetodid	Õppetöös kasutatakse enamasti suhtluspõhist näitlikustatud loengut, arutelusid, praktilist tööd ning grupitöid.

Iseseisev töö	puudub
Õppematerjalide loend	Koolitusel osalejad saavad paberkandjal ja/või elektroonselt jaotusmaterjalid, mis on koostatud koolitaja poolt vastavalt õppesisu teemadele kõikide teemade kohta. Jaotusmaterjalid sisaldavad harjutusülesandeid, mida on võimalik peale koolituse lõppu kasutada õpitu kordamiseks ning oma teadmiste iseseisvaks edasiarendamiseks. Õppematerjalid on osalejatele tasuta.
Nõuded õpingute lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid	Õpingute lõpetamise tingimuseks on: <ul style="list-style-type: none"> • Osavõtt vähemalt 80% auditoorsetest tundidest; • Praktiliste ülesannete lahendamine tunnis. Hindamismeetodid ja –kriteeriumid: Õpiväljundeid hinnatakse läbi praktiliste ülesannete lahendamise vastavalt koolitaja poolt püstitatud hindamiskriteeriumitele. Koolituse jooksul kasutatakse läbivalt kujundavat hindamist. Koolituse lõpus toimub kokkuvõttev hindamine kompleksülesande lahendamise teel. Õpiväljundid loetakse saavutatuks, kui õppija võtab aluseks asutuse kehtestatud korra, juhendub töös dokumendi liigitamise põhimõtetest ning teab dokumendihaldust reguleerivaid õigusakte. Hindamine on mitteeristav.
Kursuse läbimisel väljastatav dokument (tunnistus või tõend).	<ul style="list-style-type: none"> • Tunnistus, kui õpingute lõpetamise nõuded on täidetud. • Tõend juhtudel, kui õpiväljundid jäid omandamata kuid õppija võttis osa õppetööst või kui õppija osales õppetööl osaliselt. Tõend väljastatakse vastavalt osaletud kontakttundide arvule.
Koolitaja kompetentsust tagava kvalifikatsiooni või õpi- ja töökogemuse kirjeldus.	Kõik koolitajad omavad erialast kõrgharidust, töökogemust õpetatavas valdkonnas ja täiskasvanute koolitamise kogemust. Koolitajate lühituvustusi on võimalik lugeda kodulehelt konkreetse koolituse toimumise juures.
Õppemaksu tasumine ja tagastamine	http://www.reiting.ee/oppemaksu-tasumine-ja-tagastamine
Vaidluste lahendamise kord	Vaidlused lahendatakse kokkuleppe teel. Kui kokkulepet ei saavutata, lahendatakse vaidlused Tartu Maakohtus.
Õppekeskkonna kirjeldus	https://www.reiting.ee/koolitusruumid-ja-oppekeskkond
Kvaliteedi tagamise tingimused ja kord	https://www.reiting.ee/kvaliteedi-tagamise-alused
Õppekorralduse alused	https://www.reiting.ee/oppekorraldus
Õppekava kinnitamise aeg:	20.12.2015
Õppekava uuendamise aeg:	10.07.2017 ja 08.2019