

Välishindamisosakonna põhimäärus

1. Üldsätted

- 1.1. Välishindamisosakond (edaspidi *osakond*) on Haridus- ja Teadusministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) struktuuriüksus, kellel puuduvad täitevvõimu volitused ministeeriumiväliste isikute suhtes, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.
- 1.2. Osakond juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, ministeeriumi ja osakonna põhimäärusest ning ministeeriumi siseaktidest.

2. Osakonna asukoht, alluvus ja struktuur

- 2.1. Osakond asub Tartus, Tallinnas ja Jõhvis.
- 2.2. Osakond allub vahetult kantslerile.
- 2.3. Osakonna koosseisu ei kuulu talitusi ja büroosid.

3. Osakonna tegevuse eesmärk

Osakonna tegevuse eesmärk on tagada ministeeriumi valitsemisalas:

- 1) toimiv hariduse ja noorsootöö välishindamise süsteem, sealhulgas järelevalve;
- 2) adekvaatsed hinnangud hariduse ja noorsootöö kvaliteedile ja seaduslikkusele.

4. Osakonna ülesanded

- 4.1. Osakonna põhiülesanne on juhtida haridusasutuste välishindamissüsteemi väljaarendamist ja rakendamist, sealhulgas järelevalvet ja õpitulemuste välishindamist ning nende tulemuste analüüsimist üld-, kutse- ja kõrghariduse, täienduskoolituse ning noorsootöö valdkonnas.
- 4.2. Punkti 3 alapunktis 1 nimetatud eesmärgi täitmiseks osakond:
- 1) arendab hariduse ja noorsootöö välishindamissüsteemi;
 - 2) planeerib ja koordineerib kvaliteedi kindlustamist toetavaid tegevusi;
 - 3) korraldab välishindamisalaste õigusaktide väljatöötamist;
 - 4) toetab õppeasutuste sisehindamise rakendamist;
 - 5) nõustab hariduse ja noorsootöö valdkonna spetsialiste oma tegevusvaldkonnas;
 - 6) koordineerib välishindamisalast koostööd rahvusvaheliste organisatsioonidega;
 - 7) korraldab Eesti Vabariiki esindavate Euroopa Kooli inspektorite tegevust.
- 4.3. Punkti 3 alapunktis 2 nimetatud eesmärgi täitmiseks osakond:
- 1) korraldab haridusasutuste koolitus- ja tegevuslubade väljaandmist;
 - 2) korraldab kutse- ja huvihariduse õppekavade registreerimist;
 - 3) planeerib ja koordineerib üldharidussüsteemis õpitulemuste välishindamist;
 - 4) korraldab riiklikku ja haldusjärelevalvet haridus- ja noorsootöösasutuste õppe- ja kasvatustegevuse üle;
 - 5) teenindab ministrit teenistusliku järelevalve korraldamisel;

- 6) koostöös analüüsi-osakonnaga planeerib ja tellib osakonna eesmärkide täitmiseks vajalikud uuringud ja analüüsid;
- 7) korraldab hariduseasutuste ja nende pidajate nõustamist sisehindamise valdkonnas;
- 8) korraldab välishindamistulemuste üldistamist ja avalikustamist;
- 9) töötab välja ning koordineerib osakonna tegevuse eesmärke toetavaid Euroopa Sotsiaalfondi programme.

5. Osakonna juhtimine

- 5.1. Osakonna tööd juhib osakonnajuhataja, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist või sõlmib ja lõpetab temaga töölepingu minister või tema volitusel kantsler.
- 5.2. Osakonnajuhataja alluvus ja asendamine, pädevus ja teenistusülesanded, õigused ja kohustused ning kvalifikatsiooni- ja kompetentsinõuded määratakse tema ametijuhendis.

6. Osakonna teenistujad

- 6.1. Osakonna teenistukohtade koosseisu kinnitab minister või tema volitusel kantsler.
- 6.2. Osakonna ametnikud nimetab ametisse ja vabastab ametist ning osakonna töötajatega sõlmib töölepingud ja lõpetab töölepingud kantsler osakonnajuhataja ettepanekul.
- 6.3. Osakonna teenistuja alluvus ja asendamine, teenistusülesanded, õigused ja kohustused ning kvalifikatsiooni- ja kompetentsinõuded määratakse tema ametijuhendis.

7. Osakonna õigused ja kohustused

7.1. Osakonnal on õigus:

- 1) saada osakonna ülesannete täitmiseks sobivaid tingimusi ja vahendeid, sealhulgas bürooarbeid, infotehnoloogiavahendeid ning muud haldus- ja infoabi;
- 2) pääseda ligi osakonna ülesannete täitmiseks vajalikule teabele, sealhulgas elektroonilistele infokanalitele ja andmebaasidele;
- 3) saada andmeid ja seisukohti ministeeriumi teistelt struktuuriüksustelt, ministeeriumi valitsemisalasse kuuluvatelt valitsusasutustelt, ministeeriumi hallatavatelt riigiasutustelt ja ministeeriumi valitsemisala sihtasutustelt (edaspidi *ministeeriumi valitsemisala asutused*);
- 4) kooskõlastada ja jätta kooskõlastamata ministeeriumisiselt osakonna vastutusvaldkonda puudutavaid eelnõusid ja muid dokumente lähtuvalt nende kooskõlast õigusaktide, arengukavade ja programmidega;
- 5) saada osakonna teenistujate ametialaste teadmiste ja oskuste arendamiseks täienduskoolitust.

7.2. Osakonnal on kohustus:

- 1) aidata kaasa ministeeriumile õigusaktidega pandud ülesannete täitmisele;
- 2) täita osakonna ülesandeid kvaliteetselt, tähtaegselt ja koostöös ministeeriumi teiste struktuuriüksuste ja ministeeriumi valitsemisala asutustega vastavalt õigusaktidele, arengukavadele, programmidele, tööplaanidele ja lepingutele;
- 3) kasutada osakonna kasutusse antud vara ja vahendeid heaperemehelikult ja sihipäraselt.

Kristin Hollo
välishindamisosakonna juhataja