**Eesti Mereakadeemia tegevusloa toimingute teostamise kord**

1. **Üldsätted**
   1. Regulatsiooni ülesanne
      1. Tegevusloa toimingute teostamise kord (edaspidi *kord*) kehtestab töötajate või üksuste tegevused „Meremeeste väljaõppe, diplomeerimise ja vahiteenistuse aluste rahvusvahelises konventsioonis, 1978, koos muudatustega“ (edaspidi *STCW konventsioon*), meresõiduohutuse seaduses, majandustegevuse seaduse üldosa seadustikus ning teistes õigusaktides sätestatud nõuete täitmiseks.
   2. Regulatsiooni ulatus
      1. Kord hõlmab tegevusloa tegevusalasid: taseme- ja täiendusõppe korraldamine laevapere liikmetele ning väikelaevajuhtide väljaõppe korraldamine. Korraga sätestatakse laevanduskeskuse, täiendusõppe keskuse, simulaatorikeskuse ja korras nimetatud töötajate töökorraldus, mis on seotud Veeteede Ameti poolt väljastatud tegevusloa toimingute teostamisega.
   3. Regulatsiooni alused
      1. Majandustegevuse seaduse üldosa seadustik;
      2. Meremeeste väljaõppe, diplomeerimise ja vahiteenistuse aluste rahvusvaheline konventsioon, 1978, koos muudatustega;
      3. Meresõiduohutuse seadus;
      4. Määrus „Laevapere liikmete esmaabi- ja meditsiiniabikoolituse õppekavad ning koolituse maht ja koolitajate kvalifikatsiooninõuded“;
      5. Määrus „Laevapere liikmete koolitus- ja kvalifikatsiooninõuded ning diplomeerimise kord“;
      6. Määrus „Väikelaevajuhi teadmiste, oskuste ja väljaõppe nõuded ning tunnistuste vormid“;
      7. Tallinna Tehnikaülikooli õppekava statuut.
   4. Mõisted ja lühendid
      1. *EMERA* – Eesti Mereakadeemia
      2. *STCW konventsioon* – Meremeeste väljaõppe, diplomeerimise ja vahiteenistuse aluste rahvusvaheline konventsioon, 1978, koos muudatustega;
      3. *VA* – Veeteede Amet.
2. **Tegevusloa taotlemine ja andmete uuendamine**
   1. Taseme- ja täiendusõppe korraldamiseks laevapere liikmetele ning väikelaevajuhtide väljaõppe korraldamiseks tegevusloa taotlemiseks, tegevusloa lisas andmete täiendamiseks või uuendamiseks nõutavate dokumentide esitamist VA-le koordineerib EMERA kvaliteedijuht vastavalt õigusaktides sätestatud nõuetele.
3. **Õppekavade kooskõlastamine ja kinnitamine**
   1. STCW konventsiooni või muude merendusalaste rahvusvaheliste ja riiklike nõuete alusel koostatud õppekavade avamiseks on vajalik VA tegevusluba.
   2. Tallinna Tehnikaülikooli nõukogus kinnitatud tasemeõppe õppekavad esitatakse TalTechi õppeosakonna poolt koostatud ja õppeprorektori poolt allkirjastatud kirjaga VA-le hinnangu andmiseks.
   3. Täiendusõppe õppekava(d) ja nende muudatused esitatakse täiendusõppe keskuse juhataja poolt kooskõlastatult kvaliteedijuhiga VA-le kooskõlastamiseks.
      1. Õppekavad ja nende muudatused kinnitab direktor.
4. **Õppejõudude/lektorite/eksamineerijate kvalifikatsioon ja selle tagamine Täitjad ja vastutajad**
   1. Laevapere liikmete konventsioonikohase õppe õppekavade õppeainete õppejõudude/lektorite ja eksamineerijate kvalifikatsioon samas õppevaldkonnas peab vastama vähemalt kvalifikatsioonile, mille andmise aluseks on nende läbiviidav või eksamineeritav õpe.
   2. Miinimumnõuded vastavate tasemeõppe õppekavade õppeainete õppejõudude ja täiendusõppe kursuste lektorite kvalifikatsioonile on EMERA võrgukettal: Group (O) /Asutused/Projektid/STCW.
   3. Töölepingu alusel töötava konventsioonikohase õppeaine lektori kvalifikatsiooni kontrollib laevanduskeskuse juhataja.
      1. Kvalifikatsioonidokumentide koopiad edastab VA-sse õppetööspetsialist kooskõlastatult kvaliteedijuhiga.
   4. Tasemeõppe õppejõudude kvalifikatsioonidokumentide skaneeritud koopiaid hoitakse võrgukettal: Group (O) /Asutused/Projektid/STCW.
   5. Võlaõigusliku lepingu alusel töötava lektori kvalifikatsiooni kontrollib täiendusõppe keskuse juhataja/ laevanduskeskuse juhataja.
      1. Kvalifikatsioonidokumentide koopiad edastab VA-sse täiendusõppe keskuse juhataja abi/õppetööspetsialist kooskõlastatult kvaliteedijuhiga.
   6. Täiendusõppe lektorite kvalifikatsioonidokumentide skaneeritud koopiaid hoitakse võrgukettal: Group (O) /Asutused/Projektid/STCW.
   7. Uue õppejõu/lektori/eksamineerija rakendamisel õppetöös saadab õppetööspetsialist/täiendusõppe keskuse juhataja abi vastava isiku kvalifikatsiooni tõendavad dokumendid eelnevalt VA-sse.
   8. Kui õppejõul/lektoril/eksamineerijal, keda soovitakse tulevikus õppetöös rakendada, puudub nõutud eksamineerija /kutsepedagoogika või lektori koolitus, siis suunatakse vastav isik EMERA poolt nõutud koolitusele. Koolituse korraldamise vajalikkusest teavitavad lektorit laevanduskeskuse juhataja ja täiendusõppe keskuse juhataja.
   9. Lektori ja/või eksamineerija koolitust korraldab EMERA-s täiendusõppe keskus. Keskused planeerivad koolituste läbiviimiseks vajalikud ressursid oma eelarvesse.
5. **Eksamikomisjonide kooskõlastamine ja kinnitamine**
   1. Täiendusõppe eksamikomisjoni koosseisu ettepaneku valmistab ette täiendusõppe keskuse juhataja abi koostöös laevanduskeskuse juhatajaga ja kooskõlastatult kvaliteedijuhiga.
      1. VA-ga kooskõlastatud eksamikomisjoni moodustab direktor.
   2. Tasemeõppe lõpueksamite eksamikomisjoni koosseisu korralduse projekti valmistab ette õppetööspetsialist koostöös laevanduskeskuse juhatajaga ja kooskõlastatult kvaliteedijuhiga.
      1. VA-ga kooskõlastatud eksamikomisjoni moodustab direktor.
6. **Protokollide menetlemine**
   1. Taseme- ja täiendusõppe eksamiprotokollide registrit peab täiendusõppe keskus.
   2. Eksamiprotokolle vormistab ja haldab täiendusõppe keskuse juhataja abi.
   3. Eksamiprotokoll, mille on allkirjastanud eksamikomisjoni liikmed, edastatakse täiendusõppe keskuse juhataja abi poolt VA-le hiljemalt järgmisel tööpäeval pärast eksami toimumist.
   4. Tasemeõppe lõpueksamite protokolle vormistab ja haldab õppekeskuse õppekonsultant.
7. **Meresõidupraktika menetlemine**
   1. Laevanduskeskuse praktikakuraatorid edastavad täidetud praktikapäevikud peale praktika kaitsmist praktikakoordinaatorile. Praktikapäevikuid säilitatakse EMERA dokumendihoidlas (tähis dokumentide loetelus V-25).
   2. Praktikapäeviku alusel vormistab praktikakoordinaator nõutava meresõidupraktika läbimise kohta meresõidupraktika tõendi. Meresõidupraktika tõend vormistatakse kahes originaaleksemplaris, üks eksemplar antakse üliõpilasele, kes esitab selle VA-le, teist eksemplari säilitatakse EMERA dokumendihoidlas (tähis dokumentide loetelus V-26).
   3. Meresõidupraktika tõendite registrit peab EMERA praktikakoordinaator.
8. **Treeningseadmete kasutamine**
   1. Treeningseadmetel toimuv laevapere liikmete väljaõpe vastab STCW konventsiooni või muu rahvusvahelise või riigisisese regulatsiooni nõuetele.
   2. Nõutud treeningseadmete vastavussertifikaatide olemasolu ja ajakohasuse eest vastutab simulaatorikeskuse juhataja.
9. **Täitjad ja vastutajad**
   1. VA-poolsetele üldpäringutele vastamist koordineerib kvaliteedijuht kaasates otseselt seotud osapooli.
   2. Tasemeõppe osas – õppedirektor, õppekeskuse juhataja, praktikakoordinaator, laevanduskeskuse juhataja, õppetööspetsialist.
   3. Täiendusõppe osas – täiendusõppe keskuse juhataja, täiendusõppe keskuse juhataja abi.
   4. Treeningseadmete osas – simulaatorikeskuse juhataja.