

Lisa 1

## *Varasemate õpingute või töökogemuse arvestamise tingimused ja kord Tartu Rakenduslikus Kolledžis*

### **1. Üldsätted**

1.1. Varasemate õpingute ning töökogemuse arvestamise (edaspidi VÕTA) tingimused ja kord Tartu Rakenduslikus Kolledžis (edaspidi kolledž) sätestab VÕTA taotluse esitamist, taotluse hindamist, otsustamist ning selle vaidlustamist lähtudes „Haldusmenetluse seadusest“ ja vabariigi valitsuse määrusest „Kutseharidusstandard“.

1.2. VÕTA-t saab kasutada:

- 1.2.1. vastuvõtutingimuste täitmisel;
- 1.2.2. poolelijäänud õpingute jätkamisel;
- 1.2.3. õppekava vahetamisel;
- 1.2.4. õppekava täitmisel (välja arvatud kutseeksami või lõpueksami sooritamisel) eelnevalt läbitud ainete, teemade või moodulite õpitulemuste ülekandmisel ja varasemate õpingute või varasema töökogemuse arvestamisel aine, teema või mooduli õpitulemuseks;
- 1.2.5. kutseõppe lõpetamisel eelnevalt sooritatud kutseeksami arvestamisel kutse- või erialase lõpueksamina.

1.3. VÕTA puhul hinnatakse taotleja tasemehariduses (formaalse), muu organiseeritud õppetegevuses (mitteformaalse) või töökogemuse kaudu või igapäevase tegevuse käigus ja vabal ajal (informaalse) õppimise käigus omandatu vastavust kolledži vastuvõtu tingimustele ja õppekava õpiväljunditele.

1.4. Kolledž hindab ja tunnustab õppekava osi (teema, moodul), millel on olemas õpiväljund ja mida on võimalik hinnata.

1.5. VÕTA taotlust saab esitada kogu õppekava ulatuses õppeaja vältel, kuid soovitatavalt õppima asumisel kahe nädala jooksul ühe taotlusena. Täiendava taotluse esitamisel kehtib nõue, et taotlus peab olema esitatud enne konkreetse mooduli algust.

1.6. Kui õppijal on mooduli õpiväljund saavutatud osaliselt, saab õpetaja õpitud arvestada VÕTA protsessi väliselt.

1.7. Mitteoluline erinevus varasemate õpingute mahus ja õpitu sisus, samuti erinevus hindamise vormis ei ole aluseks, et jätta VÕTA arvestamata.

1.8. VÕTA hindamine võib olla eristav või mitteeristav.

1.9. Varasemate õpingute arvestamisel ei muudeta juba toimunud hindamise tulemust, va. juhul kui hindamine on toimunud mittevõrreldavas hindamissüsteemis.

1.10. Kui varasemate õpingute käigus ei ole õpiväljundite saavutamist hinnatud, rakendatakse mitteeristavat hindamist.

1.11. VÕTA tulemust ei ole võimalik hilisemate õpingute käigus muuta.

1.12. Tasulisel õppekohal õppides VÕTA-na arvestatud mooduli arvelt õppeteenustasu ei vähendata.

1.13. Kuni VÕTA taotluse osas otsuse teatavaks tegemiseni on taotleja kohustatud osa võtma õpingutest vastavalt õppetöögraafikule ja tunniplaanile.

## **2. Nõustamine**

2.1. VÕTA-alast nõu saab õppija vastuvõtukomisjoni liikmetelt, osakonna VÕTA nõustajalt, mentorilt/ kursusejuhatajalt ja karjäärinõustajalt.

2.2. Nõustaja kohustused:

2.2.1. tutvustada ja selgitada taotlejale VÕTA põhimõtteid ja kolledžis kehtivat VÕTA korda;

2.2.2. anda õppekava kohta asjakohast informatsiooni;

2.2.3. nõustada taotlejat sobiva taotlusvormi valikul ja täitmisel;

2.2.4. nõustada taotlejat asjakohaste tõendusmaterjalide leidmisel.

2.3. Nõustaja õigused:

2.3.1. nõuda taotlejalt korrektsete taotlusdokumentide ja tõendusmaterjalide esitamist;

2.3.2. teha taotleja nõusolekul täiendavaid päringuid tõendusmaterjalide osas.

2.4. Nõustaja ei anna taotlusele sisulist hinnangut.

## **3. Taotlemine**

3.1. VÕTA taotleja sisestab kolledži siseveebis lingilt "VÕTA" õppekavast lähtuvate moodulite VÕTAga arvestamise avalduse. Erandkorras on võimalik vormikohast paber kandjal või failina olevat taotlust esitada kolledži üldmailile [info@voco.ee](mailto:info@voco.ee) varasemate õpingute (lisa 1) ja/või töökogemuse (lisa 2) arvestamiseks.

3.2. Varasemate õpingute arvestamise taotlusele lisab taotleja tõendusmaterjalid (õppekavast väljavõte, diplom, hinneteleht, akadeemiline õiend, õppija õpitulemuste kaart, jt), välja arvatud juhul kui kolledži siseveebis on antud aine/teema/mooduli sooritamine kajastatud.

3.3. Töökogemuse arvestamise taotlusele lisab taotleja tõendusmaterjalid (näit. koopia ametijuhendist töölepingust või tööraamatust, ametisse nimetamise käskkirja koopia või tõend asutuses töötamise kohta, iseloomustus otseselt juhilt, näiteid tehtud töödest,

sertifikaadid, kutsetunnistus või portfoolio jt) ja kogemusest õpitu eneseanalüüs (lisa 3 STARR vorm).

3.4. Tõendusmaterjal peab vastama järgmistele kriteeriumitele:

- 3.4.1. on taotleja poolt loodud või taotleja kohta käiv;
- 3.4.2. on seotud tõendatavate pädevustega;
- 3.4.3. on seotud kogemusest õpitu analüüsiga.
- 3.4.4. on originaaldokument või ametlikult kinnitatud koopia, ära kiri, väljavõte, väljatrükk.

3.5. Kogemusest õpitu analüüsil on järgmised kriteeriumid:

- 3.5.1. väljendab taotleja poolt kogemustest õpitud;
- 3.5.2. on seotud taotletavate (teema, mooduli) õpiväljunditega;
- 3.5.3. on analüüsitud asjakohaseid tööülesandeid.

3.6. Taotleja õigused on :

- 3.6.1. taotleda varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamist;
- 3.6.2. saada asjakohast informatsiooni, nõustamist ja tagasisidet;
- 3.6.3. vaidlustada VÕTA komisjoni otsus.

3.7. Taotleja kohustused on:

- 3.7.1. tutvuda õppekavaga, millel ta õpib või soovib õppida;
- 3.7.2. hinnata oma teadmiste ja oskuste taset ning piisavust võrreldes neid õpiväljunditega;
- 3.7.3. esitada õigeaegselt vormikohane taotlus, tõendusmaterjalid, eneseanalüüs;
- 3.7.4. vastutada kõikide esitatud andmete ja dokumentide õigsuse eest.

#### **4. Hindamine**

4.1. Taotluste hindamiseks moodustatakse igaks õppeaastaks osakonna juhi ettepanekul vähemalt kolmeliikmeline VÕTA komisjon.

4.2. Vajadusel võib VÕTA komisjoni töösse kaasata eksperte (tööandja, õppekava koostaja jt).

4.3. Hindamise aluseks on kolledži vastava eriala õppekava mooduli(te) õpiväljundid.

4.4. Varasemate õpingute arvestamine toimub:

- 4.4.1. dokumendipõhise taotluse hindamisena
- või
- 4.4.2. eneseanalüüsipõhise taotluse hindamisena

4.5. Töökogemusest, samuti igapäevase tegevuse ja/või vaba aja raames õpitu arvestamine toimub eneseanalüüsis esitatud pädevuste vastavuse hindamisel õppekava mooduli(te) õpiväljunditele ja punktis 3.3 esitatud dokumentide alusel.

4.6. VÕTA komisjonil on õigus rakendada täiendavaid hindamismeetodeid, sh anda taotlejale praktilisi ülesandeid, vestelda või hinnata tema teadmisi mõnel muul viisil (näit. proovitöö, vaatlus, demonstratsioon, test).

4.7. VÕTA komisjon võib taotlejalt nõuda lisatõendusmaterjalide esitamist ning vajadusel teha taotlejat eelnevalt teavitades päringuid esitatud tõendusmaterjalide osas. Lisatõendusmaterjalide esitamiseks määrab komisjon tähtaja. Kui täiendavad tõendusmaterjalid jäävad tähtaegselt esitamata, tagastatakse taotlus läbi vaatamata ja sellest teavitatakse taotlejat.

4.8. VÕTA komisjon vaatab taotluse läbi ja teeb otsuse 10 tööpäeva jooksul. Lisatõendusmaterjalide nõudmisel võib hindamiskomisjon pikendada taotluse läbivaatamise tähtaega kuni 10 päeva alates lisanõudeks olnud tingimuse täitmisest.

4.9. Kui taotlus jäetakse komisjoni poolt täielikult või osaliselt rahuldamata, peab VÕTA komisjon otsust põhjendama kolledži siseveebis.

4.10 VÕTA komisjoni protokolliline otsus vormistatakse kolledži siseveebis. Protokollil põhjal vormistab õppesekretär direktori käskkirja ja seob selle taotleja nimega kolledži siseveebis.

## **5. Otsusest teavitamine**

5.1. Taotleja näeb VÕTA komisjoni otsust kolledži siseveebis.

## **6. Dokumentide säilitamine**

6.1. Dokumentide säilitamine toimub vastavalt kolledži asjaajamise korrale.

## **7. Vaidlustamine**

7.1. VÕTA komisjoni otsust on võimalik vaidlustada õppekorralduseeskirjas sätestatud korras.