

Lisa 3. Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise (VÕTA) kord

KINNITATUD
kõrgkooli nõukogu
28. aprilli 2021. a
otsusega nr 1

Üldsätted

1. Käesolev kord reguleerib õppekava täitmisel varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamiseks (edaspidi *VÕTA*) esitatavate taotluste esitamist, hindamist, arvestamist ja otsuste vaidlustamist Tartu Tervishoiu Kõrgkoolis.
2. Õppekava täitmisel võib arvestada nii varasemaid kõrgkoolis sooritatud õpinguid kui ka teistes õppeasutustes läbitud taseme- ja täienduskoolitusi ning erialase töökogemuse, igapäevase tegevuse ja vaba aja raames õpitu tulemusi.
3. VÕTAt võib rakendada õppekava täitmiseks, kuid seda ei rakendata lõpueksamite ja lõputööde kaitsmise puhul. Valik- ja vabaaaineid arvestatakse õppekava täitmise osana maksimaalselt õppekavas määratud mahus.
4. Varasemaid õpinguid/töökogemust arvestatakse individuaalse hindamise korras.
5. Varasemaid õpinguid saab vaba- ja valikaineteks arvestada ainult õppekavaga ette nähtud mahus.
6. Taotlusi vaatab läbi ja hindab komisjon, kuhu kuulub vastava õppeosakonna juht koos vastava õppeaine vastutava õppejõuga. Komisjonil on õigus kaasata hindamisse teisi eksperte.
7. VÕTA taotlemine ning VÕTA-alane nõustamine ja hindamine on taotlejale tasuta.
8. Kõrgkooli pedagoogilisel nõukogul on õigus määrata õppeained, mille puhul VÕTAt ei arvestata.

VÕTA taotlemine

9. Taotlev isik (edaspidi *taotleja*) esitab taotluse õppeinfosüsteemis (edaspidi *ÕIS*). Taotlus varasemate õpingute ja/või töökogemuse kohta koos lisadega täidetakse elektrooniliselt ning esitatakse kohustuslike ainete arvestamisel semestri alguseks, aga mitte vähem kui kaks kuud enne taotletava õppeaine algust. Vaba- ja valikainete arvestamisel võib taotlusi esitada aastaringselt.
10. P. 9 erisuste üle otsustab iga individuaalse juhtumi puhul vastava osakonna juhataja.
11. Esimese õppeaasta esimesel kuul algavate õppeainete taotlused esitatakse esimese õppenädala jooksul. Hiljem esitatud taotlusi komisjon ei menetle ja need lükatakse tagasi.
12. Taotleja lisab taotlusele tõendavad dokumendid lähtudes arvestatava õppeaine õpiväljunditest:
 - 12.1 Õpikogemuse taotlemisel – ainekava, diplomi ja hinnete lehe või dokumendi koopia või õpitulemuste väljavõte;
 - 12.2 Erialase töökogemuse ja igapäevase tegevuse ja vaba aja raames õpitu tulemuste arvestamisel – töökogemuse analüüs, koopia ametijuhendist, töökogemust tõendava dokumendi, milles on fikseeritud ametikoht ja töösuhte kestvus/koormus või tõend asutuses töötamise kohta ning soovitatavalt iseloomustus otseselt juhilt või portfolioli.
 - 12.3 Täienduskoolituste taotlemisel – täienduskoolituse tunnistus, koolituse programm, eneseanalüüs juhul, kui täienduskoolituse tunnistusel ei ole hindamist ja õpiväljundeid.
13. Väljaspool Tartu Tervishoiu Kõrgkooli sooritatud õpingute arvestamisel peab vastavast kõrgkoolist väljastatud originaaldokumendil olema kajastatud õppeaine kood ja nimetus (originaal- ja inglise keeles), maht, teemad, tulemus, soorituse kuupäev ja soorituse vastu

- võtnud õppejõu nimi ning hindamissüsteemi selgitus.
14. VÕTA arvestamine õppeaine osana toimub õppuri ja vastavat õppeainet õpetava õppejõu kokkuleppel ning selle kohta VÕTA taotlust ei esitata.
 15. Välisriigis sooritatud õpingute arvestamise taotlemisel lisab taotleja Eesti ENIC/NARIC Keskuse (Akadeemilise Tunnustamise Infokeskus) väljastatud õpingute arvestamise aluseks oleva dokumendi tunnustamise otsuse.
 16. Varasemaid õpinguid arvestatakse lihtmenetlusena alljärgnevatel juhtudel, kui:
 - 16.1 õppur reimmatrükuleeritakse;
 - 16.2 õppur vahetab õppekava kõrgkooli siseselt;
 - 16.3 õppur on kõrgkoolis varem õppinud ja uuesti immatrukuleeritud.
 17. Punktis 16. nimetatud juhtudel esitab õppur taotluse ÕIS-is, millele ei ole vaja lisada p. 12 loetletud dokumente.
 18. Taotleja vastutab kõikide esitatud dokumentide õigsuse eest.
 19. Ühe õppeaine tagasilükatud taotlust saab esitada uuesti üks kord.

VÕTA hindamine

20. VÕTA taotlust hinnatakse terviklikult.
21. Kõikide taotluste puhul hinnatakse varasemate õpingute või töökogemusega või iseseisvalt omandatud teadmiste ja oskuste vastavust õpitava õppekava, mooduli(te) ja õppeaine(te) õpiväljunditele.
22. Täienduskoolitust võib arvestada õppekava täitmise osana juhul, kui koolitus on lõppenud õpiväljundite hindamisega.
23. Vajadusel võib komisjon taotlejalt nõuda lisadokumentide (nt portfoolio) esitamist, praktilise ülesande sooritamist ja/või vestluse läbimist. Lisanõuete täitmiseks määrab komisjon tähtaja kokkuleppel taotlejaga.

VÕTA arvestamine

24. Otsus taotluse kohta tehakse üldjuhul ühe kuu jooksul peale taotluse ja vajalike dokumentide esitamist (v.a p. 23 sätestatud juhtudel, millest tulenevalt võib vastamistähtaeg pikeneda kuni kuu aega alates lisanõudeks olnud tingimuste täitmist). Juulis VÕTA taotlusi ei menetleta.
25. VÕTA alane dokumentatsioon säilitatakse ÕISis.
26. VÕTAga arvestatud õppeained kantakse akadeemilisele õiendile Eesti Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud korras.

VÕTA otsuse vaidlustamine

27. Taotlejal on õigus tehtud VÕTA otsus vaidlustada vastavalt õppekorralduseeskirja p. 159. (Lõpphindamise tulemuse vaidlustamine).

Kvaliteedi tagamine

28. VÕTA kvaliteet tagatakse kõrgkooli õppe kvaliteedinõuetest lähtuvalt, sh:
 - 28.1 taotlejale tagatakse õiguslike regulatsioonide, informatsiooni ja nõustamise kättesaadavus;
 - 28.2 VÕTA põhimõtted, sh hindamispõhimõtted ja protseduurid on avalikud, selged ja õiglased ning neid rakendatakse järjekindlalt;
 - 28.3 esitatud andmed on konfidentsiaalsed;
 - 28.4 VÕTA põhimõtted ja protseduurireedlid vaadatakse pedagoogilise nõukogu poolt regulaarselt üle ning jälgitakse nende täitmist.