ALGTEKST-TERVIKTEKST

Kehtestatud Tallinna Tehnikaülikooli senati 22.10.2019 määrusega nr 7 (jõustunud 01.08.2020)

Redaktsiooni jõustumise kuupäev: 01.08.2020

Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise eeskiri

Määrus kehtestatakse Tallinna Tehnikaülikooli seaduse § 5 lg 3 punkti 1 alusel.

1. Üldsätted
   1. Käesoleva eeskirjaga sätestatakse varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise (edaspidi *VÕTA*) tingimused ja kord Tallinna Tehnikaülikoolis (edaspidi TalTech või *ülikool*).
   2. VÕTA-t rakendatakse ülikoolis:
      1. õppekava täitmisel piiramata mahus, v.a lõikes 3 nimetatud juhtudel;
      2. vastuvõtutingimuste täitmiseks.
   3. VÕTA-t ei rakendata:
      1. lõpueksamite ja lõputööde kaitsmise puhul;
      2. õppeaine osale, mille arvestamine toimub üliõpilase ja õppeainet õpetava õppejõu kokkuleppel;
      3. praktika sooritamisele, mille arvestamine toimub vastavalt praktika juhendile.
   4. VÕTA eesmärk on:
      1. väärtustada isiku kompetentsust ning edendada võrdseid võimalusi selle hindamiseks ja tunnustamiseks, sõltumata teadmiste ja oskuste omandamise ajast, kohast ja viisist;
      2. suurendada isikute, sealhulgas erivajadusega isikute hariduslikku ja tööalast mobiilsust ning avardada elukestva õppe võimalusi;
      3. võimaldada haridustasemetest koosnevas haridussüsteemis õppimise (formaalharidus), muu organiseeritud õppetegevuse (mitteformaalne haridus) ja erialase töökogemuse kaudu ning igapäevase tegevuse ja vaba aja raames õppimise (informaalne haridus) tulemusi lugeda samaväärseks vastuvõtutingimuste täitmise või õppekava läbimisel saavutatavate õpiväljunditega;
      4. võimaldada ülikoolil paindlikult reageerida tööturul toimuvatele muudatustele ning tööjõuvajaduse muutumisele.
   5. Lisaks lõpueksamile või -tööle võib dekaani korraldusega määrata õppekavas õppeained, mille puhul varasemaid õpinguid ja töökogemust ei arvestata.
   6. Pärast üliõpilase poolt õppeaine deklareerimist õppeinfosüsteemis (edaspidi *ÕIS*) ei saa deklareeritud õppeainet arvestada enne deklareerimist sooritatud aine või töökogemusest, täienduskoolitusest või muust õpituga.
2. Nõustamise ja hindamise korraldamine
   1. Üldist informatsiooni VÕTA rakendamise kohta annab VÕTA-t taotlevale isikule (edaspidi *taotleja*) õppeosakonna spetsialist.
   2. VÕTA nõustamist teaduskonnas viib läbi dekaani nimetatud isik(ud) (edaspidi *VÕTA nõustaja*) ja hindamist teaduskonnas viib läbi dekaani nimetatud isik(ud) (edaspidi *VÕTA hindaja*). Eeskirja § 4 lõigetes 7 ja 8 nimetatud juhtudel moodustab dekaan VÕTA hindamise komisjoni.
   3. Õppeprorektor moodustab VÕTA nõukoja teaduskondade, õppeosakonna, avatud ülikooli ja üliõpilaste esindajatest. Üliõpilaste esindaja nimetab VÕTA nõukotta üliõpilasesindus.
   4. VÕTA nõukoja ülesandeks on VÕTA rakendamise ühtlase taseme tagamine, VÕTA üldküsimuste otsustamine, VÕTA-ga seotud juhtumite analüüsimine ja ettepanekute tegemine eeskirja muutmiseks.
3. Taotluse esitamine ja menetlemine õppekava täitmisel
   1. Taotleja saab taotleda tasemeõppe õppeainete, täienduskoolitusest või töökogemusest õpitu arvestamist õppekava täitmisel vastavalt esitatud taotlusele.
   2. VÕTA taotlus (edaspidi taotlus) koosneb:
      1. taotleja isikuandmetest;
      2. taotluse sisuks olevate õppeainete loetelust ja nende õpiväljundite täitmiseks vastavatest andmetest;
      3. tõendusmaterjalist.
   3. Üliõpilane esitab taotluse ÕIS-is. Isik, kes ei ole üliõpilane, täidab ja allkirjastab taotluse, mis on kättesaadav TalTech-i veebis VÕTA alalehel, ning edastab selle teaduskonna VÕTA nõustajale.
   4. Tõendusmaterjaliks on alljärgnevad dokumendid:
      1. varasemaid õpinguid, sh täienduskoolituse läbimist tõendav diplom, tunnistus või muu haridust tõendav dokument;
      2. erialase töökogemuse või igapäevase tegevuse ja vaba aja raames toimunud õppimise korral eneseanalüüs ja muud asjassepuutuvad tõendusmaterjalid (ametijuhend, ametisse nimetamise käskkiri, kutsetunnistus, näidiste mapp, viide valminud tööle vms).
   5. Taotleja vastutab tema poolt esitatud dokumentide ja muude materjalide tõele vastavuse eest.
   6. Tasemeõpet tõendavad paberkandjal olevad dokumendid tuleb esitada originaaldokumentidena dekanaati. Dekanaadi töötajal on õigus nõuda välisriigi tasemeõppe kvalifikatsioonile Enic-Naric keskuse hinnangut.
   7. Taotluste läbivaatamine ja hindamine on tasuline. Tasumine toimub arve alusel. VÕTA tasumäärad ja tasumise korra kehtestab õppeprorektor.
   8. Taotlejale esitatakse arve vastavalt tema taotlusele. Pärast tasu laekumist TalTech-i arvelduskontole edastab VÕTA nõustaja taotluse VÕTA hindajale. Arve tähtajaks tasumata jätmisel taotlust ei menetleta ja see lükatakse tagasi.
   9. VÕTA hindaja vaatab taotluse läbi ja teeb hindamisotsuse 30 kalendripäeva jooksul. Vajadusel on VÕTA hindajal õigus nõuda taotlejalt testi, arvestuse või eksami sooritamist, lisadokumentide esitamist või intervjuul osalemist. Hindamisotsuse tegemiseks ettenähtud periood pikeneb sel juhul vastavalt lisatoimingute tegemiseks kulunud ajale. Nii taotluse rahuldamisel kui ka rahuldamata jätmisel lisab VÕTA hindaja taotlusele tehtud otsuse põhjenduse. Üliõpilase taotluse alusel tehtud positiivne hindamisotsus vormistatakse ÕIS-is VÕTA nõustaja poolt õppekava täitmisena. Taotlejale, kes ei ole üliõpilane, väljastatakse hindamisotsus kirjalikus vormis.
   10. Jooksva semestri õppekoormusesse arvestatakse sügissemestril enne 30. novembrit ja kevadsemestril enne 30. aprilli esitatud taotluse alusel positiivse otsuse saanud õppeained. Nimetatud tähtaegu ei kohaldata semestri jooksul külalisüliõpilasena või välisõppes sooritatud õppeainetele.
   11. VÕTA nõustaja:
       1. kontrollib esitatud taotlust, vajadusel laseb taotlejal taotlust täiendada;
       2. esitab arve ning kontrollib arve tasumist;
       3. edastab korrektselt täidetud taotluse hindajale;
       4. kinnitab ja registreerib ÕIS-is üliõpilase VÕTA taotluse selle täielikul või osalisel rahuldamisel. Hindamisotsus on üliõpilasele kättesaadav ÕIS-is. Kui taotleja ei ole üliõpilane, vormistab VÕTA nõustaja hindamisotsuse ja edastab selle taotlejale 14 kalendripäeva jooksul pärast otsuse vastuvõtmist. Hindamisotsus kehtib kuni taotluse aluseks olnud õppekava versioonil toimub õppetöö. Juhul kui taotleja esitab tema üliõpilaseks immatrikuleerimisel hindamisotsuse vastava teaduskonna VÕTA nõustajale, vormistatakse ÕIS-is õppekava täitmine hindamisotsuse alusel.
4. Hindamise üldpõhimõtted õppekava täitmisel
   1. Tasemeõppes läbitud varasemate õpingute arvestamise taotlemisel hinnatakse omandatud õpiväljundite sobivust õppekava täitmisel. Positiivse otsuse korral kantakse üliõpilase sooritustesse originaalsooritus. Juhul kui teise õppeasutuse hindamissüsteem erineb TalTech-is kehtivast hindamissüsteemist, kasutatakse mitteeristavat hindamist, kus arvestamise korral on positiivne tulemus „arvestatud”. Välisriigi tasemeõppes läbitud õpingute arvestamise korral on positiivseks tulemuseks „arvestatud“. Õppeosakond kannab väljaspool TalTech-i sooritatud õppeained ÕIS-i välisainete registrisse ja seob need vastava kõrgkooliga. Välisriigi kõrgkoolide puhul märgitakse ÕIS-i ka riik. Kui taotlusele lisatud dokumendis puudub õppeaine sooritamise kuupäev, loetakse selleks õpitulemuste ülekandmise kuupäev.
   2. Täienduskoolitusest või töökogemusest õpitu taotlemisel õppekava täitmiseks hinnatakse omandatud teadmiste vastavust õppekava täitmiseks sobivale õppeainele. Positiivse otsuse korral kantakse üliõpilase sooritustesse õppekava täitmiseks sobiv õppeaine. Täienduskoolituse arvestamisel õppekava täitmiseks võib arvestada üksikuid täiendusõppes läbitud õppeaineid eraldi või täiendusõppe kava tervikuna. Töökogemusest õpitut võib arvestada õppekava täitmiseks vastavas õppeaines. Hindamise tulemus märgitakse mitteeristava hindega „arvestatud”. Kuupäevaks märgitakse ülekandmise kuupäev.
   3. Täienduskoolitusega omandatud erialaste teadmiste taotlemisel õppekava täitmiseks doktoriõppes, milles puudub erialastele teadmistele vastav õppeaine, hinnatakse koolitusega saavutatud õpiväljundite sobivust õppekava või selle mooduli õpiväljunditega. Koolitusel omandatavad õpiväljundid peavad enne koolitusel osalemist olema heaks kiidetud nii doktorandi juhendaja kui programmijuhi poolt. Juhul kui doktorandi juhendaja ja programmijuht on sama isik, peab koolitusel omandatavad õpiväljundid enne koolitusel osalemist heaks kiitma  ka dekaan. Koolituse maht, sisu ja suunitlus peavad doktorandi poolt olema selgelt tõendatavad. Kursuse maht peab olema EAP-des väljendatav või EAP-deks ümber arvutatav. Positiivse otsuse korral kantakse üliõpilase sooritustesse originaalsooritus, positiivseks tulemuseks on „arvestatud“.
   4. Kombineeritud VÕTA taotluse puhul on võimalik arvestada tasemeõppes ja täiendusõppes sooritatut või töökogemusest õpitut. Õpitu puhul hinnatakse omandatud teadmiste vastavust õppeainele, mis on sobiv õppekava täitmiseks. Positiivse hindamisotsuse korral kantakse üliõpilase sooritustesse õppekavajärgne õppeaine. Hindamise tulemus märgitakse mitteeristava hindega „arvestatud”. Kuupäevaks märgitakse ülekandmise kuupäev.
   5. Täiendusõppe, töökogemusest ja VÕTA eri liikidest kombineeritud õpitu arvestamise taotlemisel vabaõppe mooduli täitmiseks hinnatakse vastavust aineregistris olevale õppeainele. VÕTA hindaja nimi on nähtav ÕIS-is.
   6. VÕTA hindaja võib vajadusel kaasata hindamisprotsessi vastava valdkonna akadeemilise töötaja. Taotlusele märgitakse sellisel juhul ka hinnangu andnud akadeemilise töötaja nimi ja arvamus.
   7. Kui taotletakse bakalaureuse-, rakenduskõrgharidus-, integreeritud või magistriõppe õppekava täitmist enam kui 50% mahus töökogemusest või iseseisvalt õpitu või täienduskoolituste või kombineeritud VÕTA-ga, viib VÕTA hindamist läbi dekaani moodustatud VÕTA hindamise komisjon, millesse kaasatakse õppeosakonna esindaja.
   8. Kui taotletakse doktoriõppe õppekava täitmist enam kui 50% õppekavas olevate õppeainete mahust töökogemusest või iseseisvalt õpitu või täienduskoolituste või kombineeritud VÕTA-ga, viib VÕTA hindamist läbi dekaani moodustatud VÕTA hindamise komisjon, millesse kaasatakse teadusosakonna esindaja.
   9. VÕTA taotluse alusel kantakse üliõpilase sooritustesse õppekavas määratud mahust rohkem aineid juhul, kui:
      1. õppeained sooritatakse vahetusüliõpilasena välisriigi kõrgkoolis;
      2. õppeained on sooritatud varasemalt TalTech-is.
   10. Hindamisotsuse aluseks olnud dokumentidest peab olema selgelt ja üheselt mõistetav otsuse kujunemine. Hindamisotsuse tegemisel lähtutakse taotleja teadmiste ja oskuste vastavusest õppeaine või mooduli õpiväljunditele.
5. VÕTA rakendamine vastuvõtutingimuste täitmisel magistriõppesse kandideerimisel
   1. VÕTA taotlus (edaspidi taotlus) koosneb:
      1. taotleja isikuandmed;
      2. taotluse sisuks olevatest andmetest nõutud erialaste eelteadmiste saavutamise kohta;
      3. tõendusmaterjalist.
   2. Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamiseks esitab taotleja, kes ei vasta magistriõppesse kandideerimise nõuetele, teaduskonna VÕTA nõustajale vormikohase taotluse hiljemalt käesoleva vastuvõtuperioodi 10. juuniks. Dekaani nõusolekul on erandkorras võimalik dokumente esitada vastuvõtuperioodi lõpuni.
   3. VÕTA hindamine viiakse läbi järgmiselt:
      1. VÕTA hindaja vaatab taotluse läbi ja teeb otsuse 14 kalendripäeva jooksul. Vajadusel võib VÕTA hindaja taotlejalt nõuda testi, arvestuse või eksami sooritamist, lisadokumentide esitamist või intervjuul osalemist;
      2. VÕTA hindaja tunnistab varasemad õpitulemused magistriõppekavale kandideerimisel vastavaks või mittevastavaks;
      3. kui varasemad õpitulemused on soovitud õppekavale kandideerimiseks mittevastavad, määrab VÕTA hindaja taotleja soovil enne kandideerimist sooritamist vajavad õppeained;
      4. hindamisotsus väljastatakse taotlejale teaduskonna dekanaadist.
6. Vaidlustamine
   1. VÕTA rakendamisest tulenevaid otsuseid võib vaidlustada õppekorralduse eeskirjas ettenähtud korras.
7. Määruse rakendamine
   1. Tunnistatakse kehtetuks Tallinna Tehnikaülikooli senati 21.03.2017 määrus nr 4 „Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise tingimused ja kord“.
   2. Määrus jõustub 1. augustil 2020.