

EUROAKADEEMIA
VARASEMATE ÕPINGUTE JA
TÖÖKOGEMUSE ARVESTAMISE (VÕTA) KORD

I ÜLDSÄTTED

1. *VÕTA* kord on osa Euroakadeemia õppekorraldusest, mis reguleerib üliõpilaste varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamist lähtuvalt ülikooliseaduse § 14 lõike 3 punktist 4¹, rakenduskõrgkooli seaduse § 9 lõike 4 punktist 5¹, kõrgharidusstandardi § 12 lõikest 3.
2. Lähtuvalt punktis 1 viidatud regulatsioonidest saab Euroakadeemia õppekavade täitmisel arvestada: (1) teistes kõrgkoolides, õppeasutustes läbitud formaalhariduse tasemeõppe õpitulemusi, (2) mitteformaalhariduse (täiendõppe) õpitulemusi, (3) informaalhariduse (vabaaja, huvi- ning igapäevase tegevuse raames) ning töökogemusega saadud tulemusi.
3. *VÕTA* raames hinnatakse varem omandatud teadmiste, töökogemuste ja oskuste vastavust Euroakadeemias taotletavate õppekavade õppeainete õpieesmärkidele.
4. *VÕTA* kord näeb ette varasemate õpingute ja töökogemuse vastavuse otsustamise iga konkreetse personaalse taotluse alusel.
5. Euroakadeemia *VÕTA* korras ei arvestata teistes õppeasutustes *VÕTA* alusel üle kantud õpitulemusi.
6. *VÕTA* korda ei rakendata õpirändes osalenud tudengite õpitulemuste ülekandmisel, kui välisõpingud või -praktika on toimunud antud õppekava täitmise ajal ning on fikseeritud Euroakadeemia poolt kinnitatud õppelepinguga.
7. Euroakadeemia Senat võib erandjuhtudel *VÕTA* rakendamisel ette näha akadeemilisest kalendrist erinevaid tähtaegu taotluste menetlemiseks.
8. Euroakadeemia Senat võib teaduskonna nõukogu ettepanekul kehtestada lisatingimusi taotlejale valitud õppekava kohaste õppeainete täiendavaks sooritamiseks.

II VÕTA MENETLUS

9. *VÕTA* menetlus algatatakse üliõpilase taotluse alusel. Üliõpilasel on võimalus esitada taotlus kas sisseastumisel või õppeaja jooksul, kuid mitte viimasel õppesemestril. Avaldus peab olema esitatud õppeosakonda kehtestatud tähtaegadeks - sügissemestril hiljemalt 15.oktoober ja kevadsemestril hiljemalt 15.veebruar.

10. *VÕTA* menetluse läbiviimise aluseks on vormikohane taotlus koos lisadega (käesoleva korra lisad 1-4) ning lisatud vajalikud dokumendid: teises kõrgkoolis tasemeõppe läbimist kinnitav diplom ja akadeemiline õiend või kinnitatud väljavõte õpingukaardist, milles on toodud varem sooritatud õppeaine nimetus, õppeaine maht (EAPdes või tundides), saadud tulemus (hinne või märgede positiivse soorituse kohta), soorituse kuupäev ning õppejõu nimi. Täiendõppe arvestamise aluseks on vastav tunnistus, millel on märgitud teema, maht või kestus, õppe läbiviija (asutus või isik), õppe läbiviimise õiguse kinnitus ning õppe programm ning sisu kirjeldus. Töökogemuse arvestamise aluseks on töökoha poolt taotlejale välja antud tõend, töölepingu või ametisse nimetamise käskkirja koopia, töö iseloomu või loometöö kirjeldus. Töökogemuse tõendamisel lisatakse taotlusele erialase töökogemuse kirjeldus, enesehinnang ning kogemusest õpitu analüüs näitamaks selle seotust taotletavate õpiväljunditega.
11. Mõnes teises keeles (ka riigis) välja antud originaaldokumendi tõlge peab olema notariaalselt kinnitatud ja ENIC/NARIC poolt kommenteeritud vastavus Eesti Vabariigis kehtivale haridussüsteemile.
12. Varajasema töökogemuse arvestamiseks esitatavad materjalid (mapp, portfoolio) peavad sisaldama: (1) selgitust töökogemuse seotuse kohta omandatava erialaga, (2) selgitust töökogemuse sobivuse kohta valitud õppekava eesmärkide ja õpiväljunditega, (3) kunstialadel (sisearhitektuur, moedisain) esitatavas portfoolios kirjeldatakse töö iseloomu, esitatakse andmeid ja töö tulemusi illustreerivaid projekte, fotosid jm graafilist materjali (osavõtt näitustest, konkurssidest, viited kataloogidele või mudelitele jt).
13. Taotlus ja vajalikud lisamaterjalid *VÕTA* menetlemiseks esitatakse õppeosakonnale registreerimiseks. Õppeosakond edastab nimetatud materjalid vastavale teaduskonnale. Teaduskonnas hinnatakse nende vastavust nõuetele ja koostatakse üliõpilase mapp (portfoolio), mis esitatakse *VÕTA* komisjonile läbivaatamiseks ja kinnitamiseks.

III *VÕTA* MENETLUSTOIMINGUD

14. Rektori korraldusega moodustatud *VÕTA* komisjoni kuuluvad teaduskondade esindajad, kes lähtuvad komisjoni kinnitatud töökorrast. *VÕTA* komisjoni istungid toimuvad ajavahemikel 01. – 10.november ja 01. – 10.märts.
15. Euroakadeemia *VÕTA* komisjon (vajadusel kasutatakse täiendavaid ekspertarvamusi) hindab taotleja poolt esitatud materjalide kohasust ja sobivust omandatava eriala ja õppekava eesmärkide ning õpiväljunditega ja otsustab taotluse rahuldamist.

16. Hindamise aluseks on integreeritud lähenemine erinevate õpinguvormide (formaalne, mitteformaalne ning informaalne) käigus omandatud pädevustele ja nende efektiivsusele õpiväljundite saavutamisel.
17. *VÕTA* komisjonil on õigus rakendada täiendavaid hindamismeetodeid – anda taotlejale praktilisi ülesandeid, vestelda või hinnata tema teadmisi mõnel muul viisil (N: õpimapp, proovitöö, vaatlus, põhjendatud juhtudel test).
18. *VÕTA* komisjon teeb otsuse (vorm on käesoleva korra lisas 5) esitatud taotluste kohta reeglina ühe kuu jooksul pärast p.14 märgitud taotluste esitamise tähtaega, kusjuures võidakse küsida taotlejalt täiendavaid dokumente või selgitusi, sh teises kõrgkoolis kehtinud hindamissüsteemi kohta mille alusel viiakse hinne vastavusse Euroakadeemias kasutatava hindamissüsteemiga. Hindamissüsteemi kirjelduse puudumisel või kohandamatusel kantakse õppekaarti tulemus „arvestatud“.
19. *VÕTA* komisjoni otsus allkirjastatakse komisjoni esimehe poolt ning selle kinnitab taotleja oma allkirjaga. Otsus edastatakse õppeosakonnale rektori käskkirja projekti ette valmistamiseks. Rektori käskkiri suunatakse raamatupidamisele ja õppeosakonnale. *VÕTA* komisjoni otsus ja rektori käskkirja koopia säilitatakse üliõpilase toimikus.

IV *VÕTA* TULEMUSTE ARVESTAMINE

20. Tasemeõppe (formaalõpe) arvestamisel (*VÕTA* komisjoni otsuse alusel) kantakse üliõpilase õppekaardile teises õppeasutuses sooritatud õppeaine nimetus, soorituse kuupäev, saadud tulemus, õppejõu nimi.
21. Täiendõppe (mitteformaalõpe) tulemuste arvestamisel kantakse õppekaardile saadud hinne või tulemus „arvestatud“, tulemuse aluseks oleva dokumendi väljaandmise kuupäev, koolituse läbiviija nimi.
22. Varajasema töökogemuse jm informaalõppe arvestamisel märgitakse õppekaardile tulemus „arvestatud“ ning otsuse tegemise kuupäev ning hindaja nimi.
23. Kui taotleja ei nõustu *VÕTA* komisjoni otsusega, on tal õigus ühe töönädala jooksul esitada apellatsioon rektori nimele. *VÕTA*ga seonduvate otsuste vaidlustamine toimub Euroakadeemia õppekorralduseeskirjas kehtestatud korras ja vastavalt haldusmenetluse seadusele.

V *VÕTA* PIIRANGUD

24. **Varem omandatud teadmiste ja oskuste ajakohasus**

Varasemalt õpitu on kehtiv ja asjakohane. Varasemalt sooritatud õppeaine ja arvestamise taotluse esitamise vaheline ajavahemik üldjuhul ei tohiks olla pikem kui õppekava kaks nominaalaega.

25. Varasemate õpingute mahuline sobivus

Varasemalt õpitu on mahult sobiv. Varasemalt sooritatud õppeaine maht peab olema suurem või võrdne EA õppekavas ettenähtud õppeaine mahuga.

26. Muud piirangud

Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamist ei kohaldata mujal kaitstud lõputöö, magistritöö, üldjuhul erialapraktika puhul, kui läbitud praktika eesmärgid ei ühildu taotletava õppekava eesmärkidega.

Varasemaid õpinguid saab eriala, valik- või vabaainetena arvestada ainult õppekavas ettenähtud mahu ulatuses.

Erialast töökogemust ei arvestata valik- või vabaainetena.

VI TASU *VÕTA* MENETLUSE LÄBIVIIMISE EEST

27. *VÕTA* korras taotluse läbivaatamise, hindamise ja varem saadud hinnete arvestamise tasu kinnitab ja muudab MTÜ Eesti Euroinfo Ühingu juhatus.

VII *VÕTA* MENETLUSE KVALITEEDIKINDLUSTUS

28. *VÕTA* korras varasemate õpitulemuste ja töökogemuse arvestamise taotlejatele kindlustatakse üldine nõustamine, vajadusel menetlustoimingute juures viibimine, vajadusel toetab Euroakadeemia lisateabe taotlemist ja osutab vajadusel tasuta juriidilist abi.

29. *VÕTA* koordineerimine kuulub õppeosakonna pädevusse koostöös teaduskondade ja õppekavade juhtidega.

30. Kontroll *VÕTA* korra täitmise üle ja vajadusel korra muutmissettepanekute tegemine kuulub õppeprorektori pädevusse.

31. *VÕTA* komisjon moodustatakse teaduskondade esindajatest ja ekspertidest. *VÕTA* komisjoni sekretär on õppeosakonna juhataja.

VIII RAKENDUSSÄTTED

Käesolev *VÕTA* kord täiendab Euroakadeemia õppekorralduseeskirja ptk. 6 ning asendab seda iseseisva dokumendina.

EUROAKADEEMIA
VARASEMATE ÕPINGUTE JA TÖÖKOGEMUSE
ARVESTAMISE (VÕTA) KOMISJONI TÖÖKORD

1. Euroakadeemia *VÕTA* komisjon (edaspidi Komisjon) moodustatakse Euroakadeemiasse õppima asuvate üliõpilaste teistes haridus- ja koolitusasutustes saavutatud õpitulemuste ning töökogemuse jm informaalhariduse hindamiseks ja transformeerimiseks omandatava eriala õppekava õppemahuks.
2. Euroakadeemia *VÕTA* komisjon moodustatakse rektori käskkirjaga (korraldusega).
3. Komisjoni koosseisu kuuluvad iga teaduskonna nõukogu poolt soovitatud valdava eriala kaks esindajat. Komisjon võib vajadusel kaasata eksperte Euroakadeemiast või väljaspoolt.
4. Komisjoni esimees on õppeprorektor, komisjoni sekretär on õppeosakonna juhataja.
5. Komisjon järgib oma tegevuses Euroakadeemias kehtestatud *VÕTA* korda.
6. Komisjoni töövorm on töökoosolek. Töökoosoleku otsused protokollitakse. Protokolli originaalid säilitatakse õppeosakonnas, koopiad teaduskondades.
7. Komisjoni töökoosoleku materjalid valmistatakse ette õppeosakonna ja teaduskonna koostöös iga konkreetse üliõpilase personaalse taotluse alusel.
8. *VÕTA* komisjoni istungid toimuvad ajavahemikel 01. – 10.november ja 01. – 10.märts. Euroakadeemia Senatil on õigus erandjuhtudel *VÕTA* rakendamisel ette näha taotluste menetlemiseks teisi tähtaegu.
9. Üliõpilase taotlus õpitulemuste ja töökogemuse arvestamiseks koos vajalike lisamaterjalidega esitatakse menetlemiseks õppeosakonnale, seejärel teaduskonnale ja *VÕTA* komisjonile.
10. Komisjon teeb otsuse reeglina ühe kuu jooksul pärast käesoleva töökorra punktis 8 märgitud taotluste esitamise tähtaega.
11. Komisjoni töökorra kinnitab ja vajadusel muudab Euroakadeemia rektor.

Lisa 1. TAOTLUS varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamiseks õppekava täitmisel

Reg. nr.

**Euroakadeemia
TAOTLUS**

varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamiseks õppekava täitmisel

TAOTLEJA ISIKUANDMED

Eesnimi (trükitähtedega)			
Perekonnanimi (trükitähtedega)			
Isikukood			
Aadress tänav, maja, korter/ talu nimi, vald, küla postiinдекс, linn/ maakond			
Kontakttelefon(id)			
e-posti aadress			
Õppetase		Rakenduskõrgharidusõpe	Magistriõpe
Õpinguraamatu nr:		Sisseastumisaasta:	
Õppekava nimetus ja kood:			Kõrvaleriala:

TAOTLUSE ÜLDANDMED

Soovin õppekava täitmiseks arvestada õppeaineid			
varasemate õpingute alusel mahus:			EAP
töökogemuse alusel mahus:			EAP
täiendusõppe alusel mahus:			EAP
kokku mahus:			EAP
<i>(ebasobiv variant jätku tühjaks)</i>		<i>(maht numbritega)</i>	
vastavalt		lisa 1 (õppeainete arvestamine)	lisa 2 (töökogemuse arvestamine)
lisa(de)le: <i>(valige sobiv)</i>		lisa 3 (täiendusõppe arvestamine)	
Lisatud dokumendid: <i>(nimetage nt. akadeemiline õiend, tunnistus, hinneteleht, ainekava, õppekava, ametikirjeldus, eneseanalüüs, portfoolio, loometöö vm.)</i>			

Kinnitan esitatud andmete õigsust.

Kuupäev:.....

Taotleja allkiri:.....

—
(Täidab dokumentide vastuvõtja)

Märkused:

Dokumentide vastuvõtja:

(nimi, allkiri, kuupäev)

Otsus edastatud: Taotleja allkiri:.....

(allkiri, kuupäev)

Lisa 2. Õppeainete arvestamine

Euroakadeemia

Lisa 1 (õppeainete arvestamine) taotluse nr..... juurde

ÕPPEAINETE ARVESTAMINE							OTSUS <i>(täidab VÕTA komisjon)</i>				
Õppekava järgne õppeaine/ moodul	Sooritatud õppeaine/ moodul										
Taotletav õppeaine, ainekood, maht, moodul/ moodul, maht	Õppeaine/ mooduli nimetus eesti ja inglise keeles	Kood	Maht	Hinne	Kuu-päev	Õppeasutus eesti ja inglise keeles/ Õppejõud		Otsus	Arvestatud õppeaine, ainekood, moodul	Maht (EAP)	Hinne
								<input type="checkbox"/> arv. <input type="checkbox"/> mitteamr.			
Põhjendus <i>(täidab teaduskonna dekaan):</i>							Hindaja <i>(nimi, allkiri):</i>				
								<input type="checkbox"/> arv. <input type="checkbox"/> mitteamr.			
Põhjendus <i>(täidab teaduskonna dekaan):</i>							Hindaja <i>(nimi, allkiri):</i>				

							<input type="checkbox"/> arv. <input type="checkbox"/> mittearv.				
Põhjendus (täidab teaduskonna dekaan):							Hindaja (nimi, allkiri):				
							<input type="checkbox"/> arv. <input type="checkbox"/> mittearv.				
Põhjendus (täidab teaduskonna dekaan):							Hindaja (nimi, allkiri):				
							<input type="checkbox"/> arv. <input type="checkbox"/> mittearv.				
Põhjendus (täidab teaduskonna dekaan):							Hindaja (nimi, allkiri):				

Lisatud õpinguid tõendavad dokumendid: (nimetage nt. hinneteleht, akadeemiline õiend, diplom, tunnistus, ainekava, õppekava vm)

Kinnitan esitatud andmete õigsust:

Kuupäev:	Taotleja allkiri:
----------	-------------------

OTSUSE KINNITUS: Kuupäev _____ **VÕTA komisjoni esimees** _____ (*nimi, allkiri*):

Lisa 3. Töökogemuse/ iseseisvalt õpitu arvestamine

Euroakadeemia

Lisa 2 Töökogemuse/ iseseisvalt õpitu arvestamine taotlusele nr. _____

Üliõpilane _____

Teaduskond _____

TAOTLEN ÕPPEAINE/ MOODULI ARVESTAMIST TÖÖKOGEMUSE/ ISESEISVALT ÕPITU ALUSEL:

ANDMED TAOTLETAVA ÕPPEAINE/ MOODULI KOHTA

Taotletav õppeaine/ taotletav moodul	Kood	Maht	Moodul	OTSUS <i>(täidab VÕTA komisjon)</i>	
				Maht EAP	Otsus
					<input type="checkbox"/> arvestatud <input type="checkbox"/> mittearvestatud
Põhjendus <i>(täidab teaduskonna dekaan)</i>				Hindaja <i>(nimi, allkiri):</i>	

ANDMED TÖÖ/ ISESEISVALT ÕPITU KOHTA

Asutuse nimetus ja kontaktandmed:	
Töösuhte algus ja lõpp: <i>(kuupäev ja aasta)</i>	
Amet/ roll:	
Tööülesanded: <i>(kirjeldage oma ülesandeid ja kohustusi mida täitsite antud ametikohal)</i>	
Töökogemusest/ iseseisvalt omandatud oskused ja pädevused: <i>(Kirjeldage aine/ mooduli õpiväljunditega või</i>	

<i>kompetentsidega seotud kogemusi ja/või rolle, kõigi väljundite/kompetentside kohta).</i>	
Kogemustest õpitu analüüs <i>(Analüüsige, mida te olete kogemusest õppinud ja selle seost õppekavaga)</i>	

Vajadusel suurendage lahtreid ja lisage lehekülgi, mitme töökoha või ühiskondliku organisatsiooni kirjeldamisel esitage iga asutuse või organisatsiooni kõik andmed.

Lisatud kogemust tõendavad kohustuslikud dokumendid:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

(nimetage nt. eneseanalüüs, portfoolio, ametikirjeldus, loometöö, soovituskiri, väljavõtte tööraamatust, tõend vm)

Kinnitan esitatud andmete õigsust.

Kuupäev:

Taotleja allkiri:

OTSUSE KINNITUS

Kuupäev:	VÕTA komisjoni esimees _____ (nimi, allkiri):
----------	---

Lisa 4. Täiendusõppe arvestamine

Euroakadeemia

Lisa 3 (täiendusõppe arvestamine) taotluse nr..... juurde

TÄIENDUSÕPPE ARVESTAMINE							OTSUS <i>(täidab VÕTA komisjon)</i>				
Õppekava järgne õppeaine/ moodul	Läbitud täiendusõppe										
Taotletav õppeaine, ainekode, maht, moodul/ moodul, maht	Täiendusõppe nimetus eesti ja inglise keeles	Kood	Maht	Hinne	Kuu-päev	Tunnistuse väljaandja eesti ja inglise keeles/ Õppejõud		Otsus	Arvestatud õppeaine, ainekode, moodul	Maht (EAP)	Hinne
								<input type="checkbox"/> arv. <input type="checkbox"/> mittearv.			
Täiendusõppes omandatud oskused ja pädevused: <i>(kirjeldage ja analüüsige, mida te olete koolitusel õppinud ja selle seost õppekavaga)</i>											
Põhjendus <i>(täidab teaduskonna dekaan):</i>							Hindaja <i>(nimi, allkiri):</i>				

Vajadusel suurendage lahtreid, mitme täienduskoolituse kirjeldamisel esitage iga koolituse osas kõik andmed.

Lisatud dokumendid: _____

(nimetage nt. hinneteleht, tunnistus, ainekava, eneseanalüüs vm)

Kinnitan esitatud andmete õigsust:

Kuupäev:	Taotleja allkiri:
----------	-------------------

OTSUSE KINNITUS

Kuupäev:	VÕTA komisjoni esimees (<i>nimi, allkiri</i>):
----------	--

Lisa 5. VÕTA komisjoni otsus

Euroakadeemia

Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise komisjoni

OTSUS nr

Vastuseks taotlusele nr. komisjon
(taotleja ees- ja perekonnanimi)

Lisa nr.	otsustab õppekava täitmisel	arvestada:	mitte arvestada:	
1.	varasemate õpingute alusel mahus:			EAP
	sh välismaal			EAP
2.	töökogemuse alusel mahus:			EAP
	sh välismaal			EAP
3.	täiendusõppe alusel mahus:			EAP
	sh välismaal			EAP
4.	kombineeritult arvestada*:			EAP
	KOKKU:			EAP
	(ebasobiv variant kustutage või tõmmake maha)	(maht numbritega)	(maht numbritega)	

*kombineeritud arvestamine – ühe õppeaine arvestamise aluseks on kombinatsioon varasematest õpingutest ja/või töökogemusest ja/või täienduskoolitusest.

Otsuse põhjendus:

Soovitused taotlejale:

Kuupäev: VÕTA komisjoni esimees:
(nimi ja allkiri)

Otsus edastatud taotlejale: Taotleja allkiri.....
(kuupäev)