

**VÕTA** VÕIMALUS



**VÕTA** Varasemate Õpingute  
ja Töökogemuse Arvestamine

**TAOTLEJA JUHEND**

Trükis on valminud projekti „Ülikoolilõpetajate konkurents võime tõstmine läbi õppetegevuse kvaliteedi arenduse (LÜKKA)“ VÕTA alaprojekti raames. LÜKKA projekti toetas Euroopa Sotsiaalfond. Trükise kordustrukki on toetanud Euroopa Liit Euroopa Sotsiaalfondist.

Juhendi koostas **Anna-Liisa Pääsukene (Peebo)**, kaasautorid **Heli Oruaas, Einike Pilli, Aili Saluveer ja Anne Urbla**.

Juhendi kordustrukki toimetab **Raul Ranne**.

Keeletoimetaja **Ene Voolaid**

Sihtasutus Archimedes  
Programmi Primus büroo  
Väike-Turu 8  
51013 Tartu  
primus@archimedes.ee  
<http://primus.archimedes.ee>



Väljaandja sihtasutus Archimedes

ISBN 978-9949-18-116-2

Tartu, 2010

## SISUKORD

Sissejuhatus	2
1. Mis on VÕTA?	3
2. VÕTA protsess	6
3. VÕTA õppekava täitmisel	8
4. VÕTA kutsetunnistuse taotlemisel	17
5. Korduma kippuvad küsimused	20
6. Vajalikke mõisteid	22
7. Kontaktinfo	25

## SISSEJUHATUS

Käesolev juhend on mõeldud kõigile VÕTA – varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise - võimalustest huvitatutele, kes on õpingud katkestanud või lõpetanud, aga tahavad hariduse omandamist jätkata, õppekava või õppeasutust vahetada, kutsetunnistust saada vms.

Antud juhend aitab mõista, mis on VÕTA, kuidas toimub varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamine ning kust leida vajalikku abi.

Käesolevat juhendmaterjali võib lugeda mitut moodi. Kui VÕTA temaatika ja põhimõtted ei ole veel tuttavad, tasub materjali lugeda algusest peale. Kui aga käesolev teema on juba tuttav, võib minna otse huvipakkuvate osade juurde.

Materjali koostamisele on kaasa aidanud mitmed inimesed, kes seda lugesid, kommenteerisid ja parandasid - Ragne Kalamees, Marge Kõrvits, Mirjam Lindpere ja Kadri Orula ning Tartu Ülikooli VÕTA nõustajad. Juhendi uuendamisel ning täiendamisel aitasid Anu Lepik, Sirje Murre, Hanna-Hulda Reinikort, Katrin Tammjärv, Anne Urbla ja Inga Vau.



## 1. Mis on VÕTA?

**Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamine (VÕTA)**<sup>1</sup> on protsess, millega pädev asutus kindlaksmääratud kriteeriumidest lähtudes hindab taotleja kompetentsust, s.t tema teadmiste, oskuste ja hoiakute vastavust haridusasutuse vastuvõtutingimustele, õppekava või selle osa(de) õpiväljunditele või kutsestandardi kompetentsusnõuetele. Kui taotleja pädevused nimetatud nõuetele vastavad, arvestatakse neid vastuvõtutingimuste ja õppekava täitmisel või kutse andmisel.

### VÕTA eesmärgiks on

- väärtustada isiku kompetentsust ning edendada võrdseid võimalusi selle hindamiseks ja tunnustamiseks, sõltumata teadmiste ja oskuste omandamise ajast, kohast ja viisist;
- toetada elukestvat õpet ja mobiilsust haridussüsteemi ja tööturu vahel ning nende sees;
- parandada inimeste, sh sotsiaalselt ebasoodsas olukorras isikute juurdepääsu haridusele, avardada nende võimalusi hariduse omandamiseks ja tööturul konkureerimiseks ning toetada seeläbi nii üksikisiku kui ühiskonna ressursside tõhusamat kasutamist.

VÕTA võimaldab arendada elukestva õppe ja erinevate õppeastmete/õppe tasemete ning õpingute ja tööturu vahelisi seoseid, muuta nähtavaks ja väärtustada inimese teadmisi, oskusi ja pädevusi, sõltumata nende omandamise viisist. Sisuliselt tähendab see, et haridust omandades või kutset taotledes on inimesel võimalik arvestada oma varasemaid õpinguid (näiteks eelnevalt tasemehariduses või täiendusõppes omandatud) või töökogemusest õpitut õppekava täitmisel. See võimaldab näiteks õpingud kiiremini ja sihipärasemalt läbida, vältides juba omandatu kordamist ning keskendudes uute oluliste teadmiste-oskuste omandamisele.

### VÕTAt saab kasutada

- poolelijäänud õpingute jätkamisel,
- vastuvõtutingimuste täitmisel,
- õppekava vahetamisel (ka õppeasutuse sees),
- kutse andmisel,
- karjääri planeerimisel.

<sup>1</sup> inglise keeles RPL = Recognition of Prior Learning

## VÕTA võimaldab õppekava osana või kutse andmise käigus arvestada

- varem õppeasutustes sooritatud õpinguid,
- täienduskoolituses või iseseisvalt õpitut,
- töö- ja muudest kogemustest saadud teadmisi ja oskusi.

VÕTA abil saab näiteks õppekavas mõne aine või mooduli arvestada varasemate õpingute põhjal, kui samasisuline kursus on läbitud mõnes teises haridusasutuses või täienduskoolitusel. VÕTA abil on võimalik täita sisseastumistingimusi, näiteks kui magistriõppesse astumisel on sisseastujal nõutavad eeldused küll formaalõppes läbimata, aga vajalikud teadmised on omandatud kutsetööd tehes.

Kõige olulisem on varem õpitu sisuline sobivus õppekava või kutsestandardiga. Õppija peab oskama oma kogemusest õpitut kirjeldada ja analüüsida, näitama õpitu vastavust taotletava aine õpiväljunditele. Hindajad langetavad otsuse, kas kogemusest õpitu sobib kokku nende õpiväljunditega, mille arvestamist VÕTA kaudu taotletakse.

## VÕTA hariduse omandamisel

VÕTA annab paindlikumad võimalused hariduse omandamiseks, võimaldab õpingud kiiremini lõpetada, hoiab kokku nii haridusasutuse, tööandja kui ka õppija ressursse ja aega ning annab neile võimaluse ennast teostada ja võimaldab parandada oma positsiooni tööturul. Kasu on vastastikune, kuna VÕTA võimaldab õppima tulla varasema töökogemusega ja motiveeritud õppijatel, kes rikastavad teoreetilisi õpinguid praktilise kogemuse lisamisega ja on võimelised õpingud kiiremini lõpetama.

## VÕTA kutse andmisel

VÕTA on oluline vahend kompetentsuse hindamiseks kutse andmisel. Kutseüsteemi eesmärk on toetada Eesti töötajate konkurentsivõimet, olla tugistruktuuriks haridussüsteemile ning aidata kaasa inimeste kompetentsuse hindamisele ja tunnustamisele, olenemata sellest, kus ja kuidas on õppimine toimunud.

Kutse andmine on kutset taotleva isiku kompetentsuse kutsestandardis nimetatud nõuetele vastavuse hindamine, mille tulemusena väljastatakse kutsetunnistus

Hinnatakse taotleja tegelikku kompetentsust, sõltumata selle saamise viisist (formaalne õpe, mitteformaalne õpe, s.o koolituste, kursuste, töökogemuse kaudu õpitu ja informaalne õpe). Kui inimesel on olemas varasem kogemuspagas ja teadmised, mis sobivad kokku kutsestandardis nõutuga, on tal võimalus seda tõendada.

Oluline on see, et kõiki pädevusi ei pea üle hindama. Kompetentsuse olemasolu on võimalik tõendada dokumentide abil, ka kutsetunnistus ise võib ka olla kutse taotlemisel tõendusmaterjaliks.

## Kellele ja milleks on VÕTA mõeldud?

Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamisest võib abi olla kõigile, kes

- tahavad alustada õpinguid, kuid neil puudub nõutav kvalifikatsioon, et mõnele kursusele või õppekavale kandideerida;
- soovivad minna õppima välismaale, kuid haridustase ei vasta välisriigi haridusasutuse nõuetele (näiteks on võimalik mitmetes Euroopa riikides alustada magistriõpinguid ka juhul, kui puudub eelnev bakalaureuseõppe diplom, aga sellele vastav kvalifikatsioon on omandatud näiteks erialase töökogemuse kaudu);
- on hariduse juba omandanud, kuid tahavad oma teadmisi täiendada või alustada tööd teises valdkonnas: VÕTA aitab vältida juba läbitud moodulite või kursuste kordamist;
- soovivad jätkata katkenud õpinguid;
- soovivad kutse andmise protsessi käigus tõendada juba olemasolevaid oskusi ja teadmisi;
- tahavad taotleda töö või vaba aja tegevuste kaudu õpitu arvestamist.

**Kõige olulisem on varem õpitu sisuline sobivus õppekava eesmärkide või kutsestandardiga.**

## Riiklikul tasandil reguleerivad VÕTAt järgmised dokumendid:

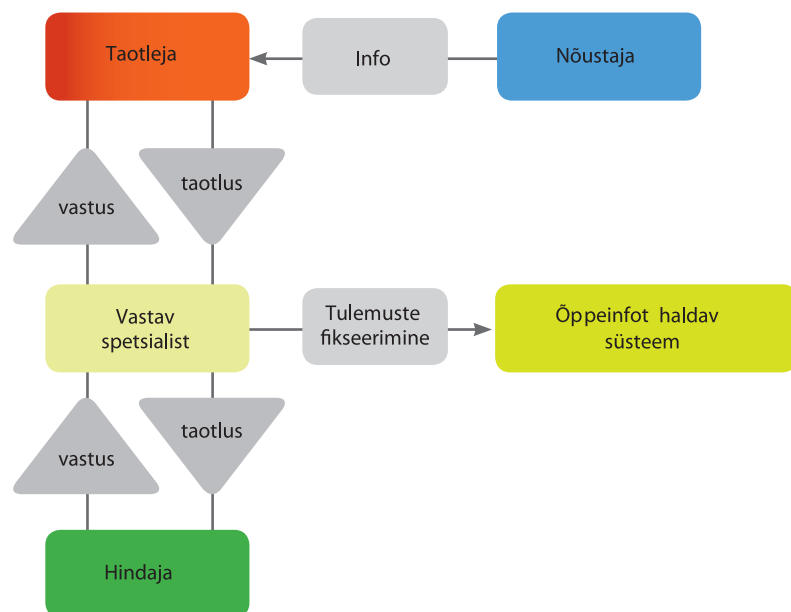
- ülikooliseadus,
- rakenduskõrgkooliseadus,
- kutseõppeasutuse seadus,
- kõrgharidusstandard,
- kutseseadus.

Lisaks on õppeasutustel ja kutse andmisel kehtestatud VÕTA regulatsioonid.

## 2. VÕTA protsess

VÕTA protsess koosneb järgmistest etappidest:

- taotleja nõustamine ja eneseanalüüs (kogemusest õpitu analüüs);
- taotluse koostamine ja esitamine;
- taotluse hindamine;
- otsuse tegemine ja tagasiside andmine;
- otsuse vaidlustamine (vajadusel).



**Joonis 1.** VÕTA taotluse menetlemine varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamisel õppekava täitmiseks

### Vastutuse jaotumine VÕTA protsessis

VÕTA taotlusprotsessis on enamasti kolm osapoolt: taotleja, nõustaja ja hindaja. Kõigil osapooltel on erinevad ülesanded ja vastutus.

#### VÕTA taotlemise puhul taotleja

- tutvub kooli poolt kehtestatud VÕTAt käsitleva regulatsiooniga;
- tutvub oma õppekava või kutsestandardiga, selgitamaks, millised omandatud teadmised ja oskused võivad arvestamiseks sobida;
- esitab vormikohase taotluse koos vajaliku tõendusmaterjaliga;
- vastutab esitatud andmete ja dokumentide õigsuse eest;
- esitab vajadusel täiendavaid tõendusmaterjale.

#### VÕTA nõustaja

- informeerib taotlejat kehtivatest nõuetest ja korrast;
- aitab taotlejat taotluse ettevalmistamisel, kuid ei ole taotluse kaasautor;
- vaatab, et taotlus oleks täidetud korrektselt ja kogu vajalik teave ning dokumendid olemas;
- pakub taotlejale vajalikku nõu ja tuge;
- jälgib protseduuri vastavust kehtivale korrale.

#### VÕTA hindaja

- omab kogemust hinnatavas valdkonnas või tegevuses;
- omab häid teadmisi õppekava sisust ja ülesehitusest;
- vastutab VÕTA kvaliteedi eest – arvestatu peab vastama õppekava nõuetele;
- teeb otsuse vastavalt õppekava terviklikule kontekstile;
- käsitleb taotlejat tervikliku ja areneva isiksusena;
- hindab varasemate õpingute ja/või töökogemuse käigus omandatud oskusi ja teadmisi samaväärselt õppekavas ettenähtud vormis omandatud õpiväljunditega;
- annab tagasisidet, sõltumata otsuse sisust, ning lisab vajadusel soovitusi taotlusele positiivse tulemuse saavutamiseks ja edasisteks õpinguteks.

### 3. VÕTA õppekava täitmisel

#### Taotleja tegevused varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamisel

##### 1. VÕTA protsessi ning reeglitega tutvumine ja eneseanalüüs

Esimese sammuna tasub tutvuda oma õppeasutuse VÕTA regulatsioonidega. Kooliti võivad regulatsioonid erineda ning erinevates asutustes võivad olla VÕTA rakendamisele seatud spetsiifilised piirangud. VÕTA regulatsioonidest saab ülevaate taotlusega seotud ajalistest ja rahalistest faktoritest, kontaktidest ja muust, mida on vaja teada enne taotlemise alustamist.

Tuleb läbi viia eneseanalüüs. Eneseanalüüs võib mõne inimese jaoks olla väga lihtne ja harjumuspärane tegevus, teisele aga keeruline. Läbi tuleks mõelda elu jooksul kogetu: täidetud rollid ja ülesanded ning neist õpitu ja panna kokkuvõtteks kirja, millised on peamised omandatud pädevused. Oma oskuste ja teadmiste kaardistamisel võib abi saamiseks pöörduda karjäärinõustaja poole.

Teine variant on keskenduda sellele õppekavale, mille raames soovitakse oma varem toimunud õppimist arvestada lasta. Sellisel juhul tuleb uurida, millised on õppekava õpiväljundites määratletud pädevused, ja püüda analüüsida, kas varem omandatud teadmised ja oskused on arvestamiseks piisavad. Nõu saamiseks võib pöörduda õppeasutuse VÕTA nõustaja poole, kes aitab mõista, kas õpitu õppekava konteksti sobib, ning selgitab, kuidas taotlemine toimub. Esmase nõustamise hõlbustamiseks on nõustaja juurde minnes soovitatav varem õpitu kohta tõendusmaterjal kaasa võtta. Keerulisematel juhtudel võib VÕTA nõustaja eelnevalt õpitu sobivuse üle konsulteerida vastava õppekava VÕTA hindajaga (õppekava juht, VÕTA komisjon jne).

Võib alustada ka korraga „kahest otsast“, st mõelda nii oma olemasolevatele pädevustele kui ka sellele, millise õppekava läbimine on hetkel oluline ja saavutatav. Sealjuures ei ole oluline õpitu täpne vastavus õppekava mingi konkreetse õppeaine sisule, vaid õpiväljunditele, kuid varasemaid õpinguid ja töökogemust saab arvestada ainult vastava õppekava kontekstis.

Küsimused, millele peaks eneseanalüüsi käigus vastused leidma:

- Missugused on minu oskused ja teadmised, mida võiks minu praeguse õppekava kontekstis VÕTA abil arvestada?
- Kas minu õpitu vastab aine/mooduli õpiväljunditele?
- Kas minu õpitu on piisaval tasemel, et seda VÕTA abil arvestada, või oleks mul kasulik midagi juurde õppida?

Oluline on mitte kogemuse olemasolu, vaid kogemusest õpitu. Kogemusest õppimise võti seisneb võimes oma kogemusi analüüsida.

#### Näide õppimise kirjeldamise kohta

- Kati on vallasekretär, kes soovis valla elanikke teavitada täiskasvanute õppimisvõimalustest ja kirjutas maakonna ajalehte vastavasisulise artikli. Alljärgnevalt on toodud näide, kuidas kirja panna sellega seotud õpikogemust.

Tegevus	Mida ma tegin lõpptulemuse saavutamiseks	Kasutatud teadmised ja oskused	Mida ma õppisin
Ülevaatliku artikli kirjutamine täiskasvanute koolitusvõimalustest	Töötasin läbi vastavasisulised õigusaktid, täiskasvanuharidust puudutavad varasemad artiklid, kommunikatsiooniteooriad ja kaardistasin erinevad täiskasvanukoolitust pakkuvad asutused.	Arvuti kasutamise oskus. kirjalik väljendusoskus, analüüsioskus, info kogumise oskus	Oskan materjali koguda, analüüsida ja üldistada, kasutada nüüdisaegseid infotehnoloogilisi vahendeid, artiklit kirjutada, tuginedes teoreetilistele teadmistele.

#### 2. Taotluse koostamine ja esitamine

Juhul, kui varasemate õpingute või töökogemuse käigus õpitu sobib arvestamiseks, võib esitada vastava taotluse, mille vormi saab õppeasutusest. Taotlusvormi puhul on tegemist dokumendiga, kuhu taotleja peab kirja panema oma varem läbitud õpingud ning (kui tal neid on) ka läbitud erialased täienduskoolitused või spetsiifilise töökogemuse. Taotlusvormid võivad kooliti erineda, kuid nende alusidee on kõikjal sama: eeldatakse, et taotleja näitab oma teadmiste ja oskuste ulatust. Kui inimene soovib arvestada varasemaid kõrghariduses sooritatud õpinguid, siis eeldatakse temalt läbitud õppeainete kirjapanekut, et võrrelda minevikus õpitu vastavust uuele õppekavale. Õppekavad muutuvad aastate jooksul, näiteks õppekava aastal 2004 võib olla väga erinev sama nimega õppekavast aastal 2010, samuti võib kõrghariduses sama nimetusega

õppekaval olla erinevates koolides mõnevõrra erinev sisu. Kutsehariduses on sellega vähem muret, kuna riiklik õppekava soodustab ühtlustamist. Töökogemuse arvestamise puhul eeldatakse taotlejalt eneseanalüüsi teostamist, et oleks võimalik aru saada, mida taotleja on töökogemusest õppinud ja kuidas see läheb kokku tema õppekava õpiväljunditega. Iseenesest ei ole see väga erinev eksamitest, kus õppejõud või õpetaja ootab, et kursuse läbinu näitaks oma teadmiste ja oskuste taset.

Taotlusvormi täitmine ning nõutava tõendusmaterjali kogumine ja koostamine on taotleja töö. Mitte keegi teine peale taotleja ei suuda koguda vajalikku tõendusmaterjali või analüüsida töökogemusest õpitud. Taotluse täitmiseks kulub aeg varieerub sõltuvalt inimesest ning tema kogemusest: mida rohkem on taotlejal läbitud õpinguid või töökogemust, mis langeb kokku õppekava õpiväljunditega, seda põhjalikum ja pikem tuleb täidetud taotlus ning seda lühem võib olla aeg, mis on inimesel vaja enne lõpetamist kõrgkoolis veeta. Taotluse täitmise käigus saab taotleja reflekteerida oma teadmisi, tuletada meelde vana ning muuta olemasolevad teadmised paberil ka teistele nähtavaks. Dokumentide täitmiseks kulub seega kindlasti tunde või isegi päevi. Samas aga möödame VÕTA abil võidetud aega mitte tundides või päevades, vaid kuudes või koguni aastates.

Meeles peaks pidama, et VÕTA on protsess, st, et taotluse esitamisest otsuse saamiseni läheb aega. Õppeasutuse regulatsioonides on enamasti kirjas, millise aja jooksul taotlus läbi vaadatakse. VÕTA põhjal arvestatud ained/moodulid mõjutavad keskmist hinnet, seega ka õppetoetuse saamist. VÕTA mõjutab akadeemilist edasijõudmist õpingutes, näiteks kui osakoormusega õppija taotleb VÕTA abil õppekava arvestamist, võib tal olla võimalus/oht saada täiskoormusega õppijaks. Tuleks läbi mõelda, millisel hetkel ja kui suures mahus on otstarbekas taotlus esitada. Kindlasti tuleks järele uurida, millised on tähtajad. Enamasti ei ole taotluste arv õpingute ajal piiratud ning vajadusel võib esitada täiendava VÕTA taotluse.

Kuigi esmapilgul võib kogu protsess tunduda pisut hirmutav ja keerukas, peaks kindlust pakkuma asjaolu, et taotlejat ei jäeta taotlusega üksi. Enamikus kõrgkoolides töötavad VÕTA nõustajad, kellelt on võimalik taotluse täitmisel infot ja abi saada. Teavet leiab lisaks käesolevale juhendile ka VÕTA koduleheküljelt <http://vota.archimedes.ee/>. Samal veebilehel on ka lingid e-kursustele, kus räägitakse nii VÕTA taotlusprotsessist kui ka õpetatakse eneseanalüüsi oskusi.

Täidetud taotlusvormi juurde sobivad tõendusmaterjaliks näiteks järgmised dokumendid ja materjalid:

- akadeemiline õiend või õpisoorituste tõend,
- koolitustunnistus,
- diplom,
- (üli)õpilasvahetuse leping,
- ametikirjeldus,
- *curriculum vitae*,
- töökogemusest õpitu analüüs,
- õpimapp e portfoolio,
- praktika aruanne,
- ainekava või õppeaine programm,
- kutsetunnistus, osaoskuste tunnistus,
- artiklid (taotleja kirjutatud või tema tegevust kajastavad),
- koostatud projektid, projektis osalemist tõendavad dokumendid,
- iseloomustav hinnang töökohalt,
- näited tehtud töödest (nt koostatud õppematerjalid, juhendid jms),
- Europassi keelepass
- jne

Tõendusmaterjali puhul on oluline, et

- tegemist peab olema taotleja enda sooritatud töödega ja omandatud teadmiste/oskustega;
- omandatud teadmised/oskused peavad vastama nõutud tasemele (näiteks vihmaussi on võimalik uurida nii lasteaias kaaslastega õues mängides, koolis loodusloo tunnis kui ka ülikoolis teadustööd tehes: esimesel juhul omandatud teadmised üldjuhul aga kõrgkoolis nõutavatele teadmistele ei vasta);
- peavad välja tulema nii inimese teoreetilised teadmised kui praktilised oskused ja seos nende vahel;
- omandatu peab olema ajakohane;
- esitav tõendusmaterjal peab olema asjassepuutuv ja otseselt seotud taotletava arvestamisega.

**Olulise tähtsusega on taotlemisele eelnev enesehindamine, õppekavaga tutvumine ning tõendusmaterjali kogumine ja taotluse koostamine.**

**Taotluse näidis** (kooliti võivad taotlusvormid olla erinevad).

## TAOTLUS

### varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamiseks õppekava täitmisel

#### TAOTLEJA ISIKUANDMED

<b>Eesnimi</b> (trükitähtedega) MARION			
<b>Perekonnanimi</b> (trükitähtedega) METS			
<b>Isikukood</b>  1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 0			
<b>Address</b> tänav, maja, korter/ talu nimi, vald, küla, postin indeks, linn/ maakond Metsasihi 123-4			
<b>Kontakttelefon(id)</b> (372) 12345678			
<b>e-posti aadress</b> marion.mets@meiliaadress.ee			
<b>Õppeaste/</b> <b>õppetase:</b> (valige sobiv)		Kutseõpe	Rakenduskõrgharidusõpe
		Diplomiõpe	Magistriõpe
	x	Bakalaureuseõpe	Doktoriõpe
<b>Matrikli/ õpinguraamatu/ üliõpilaskood nr:</b> 1234567			
<b>Õppekava/Peeriala/Rühma number</b>		<b>Kõrvaleriala/ Sisseastumisaasta</b> 2010	

#### TAOTLUSE ÜLDANDMED

Soovin õppekava täitmiseks arvestada õppeaineid			
varasemate õpingute alusel mahus:	8	EAP	
varasemate õpingute õppeaste/õppetase:	bakalaureuseõpe (nimetage nt. rakenduskõrgharidus, bakalaureuseõpe, kutseõpe vms)		
Välismaal õppimine õppelepingu alusel mahus:		EAP	
töökogemuse alusel mahus:		EAP	
täiendusõppe alusel mahus:		EAP	
<b>kokku mahus:</b>		<b>EAP</b>	
(ebasobiv variant jätkke tühjaks)		(maht numbritega)	
<b>vastavalt lisa(de)le:</b> (valige sobiv)	x	<b>lisa 1</b> (õppeainete arvestamine)	<b>lisa 2</b> (töökogemuse arvestamine)
		<b>lisa 3</b> (täiendusõppe arvestamine)	<b>lisa 4</b> (muu kohustuslik lisa)
<b>Lisatud dokumendid:</b> Väljavõte õppeinfosüsteemist, ainekavad.			
(nimetage nt. akadeemiline öiend, tunnistus, hinneteleht, ainekava, õppekava, ametikirjeldus, eneseanalüüs, portfoolio, loometöö vm.)			

**Kinnitan esitatud andmete õigsust.**

**Kuupäev:** 10.08.2010

**Taotleja allkiri:** .....

**Otsus edastatud:** .....

(allkiri, kuupäev)

(Täidab dokumentide vastuvõtja)

Märkused (nt lisatud dokumentide arv):

Dokumentide vastuvõtja: .....

ÕPPEAINETE ARVESTAMINE		OTSUS (täidab VÕTA komisjon/ hindaja)	
Õppekava järgne õppeaine/ moodul	Sooritatud õppeaine/ moodul	Õp liik* Mo. liik*	Hindaja (nimi, allkiri):
Taotletav õppeaine, ainekood, maht, moodul	Õppeaine/ mooduli nimetus eesti ja inglise keeles	Arvestatud õppeaine, ainekood, moodul	Maht (EAP)
Sissejuhatus sotsiaal-kultuurilisse psühholoogiasse, SOPH.00.280, 4 EAP, alusmoodul	Ülevaade psühholoogiast Introduction to Psychology	arv. mittearv.	Hinne
Põhjendus (täidab VÕTA komisjon/ hindaja):		Hindaja (nimi, allkiri):	
Sissejuhatus sotsioloogiasse, SOSS.01.001, 3 EAP suunamoodul	RAS 6001 Sissejuhatus sotsioloogiasse Introduction to Sociology	arv. mittearv.	Maht (EAP)
Põhjendus (täidab VÕTA komisjon/ hindaja):		Hindaja (nimi, allkiri):	
Tallinna Ülikool University of Tallinn Airi-Alina Allaste, Jüri Kruusvall		Aavo Luuk	

\* Õppeaine liigid: 1 – peeriala kohustuslik aine; 2 – peeriala valikaine; 3 – kõrvaleriala kohustuslik aine; 4 – kõrvaleriala valikaine; 5 – vabaeaine

\* Moodulite liigid: A – alusmoodul; S – suunamoodul; E – erialamoodul; V – valikaine moodul; VV – vabaeaine moodul

**Lisatud õpinguid tõendavad dokumendid:**

(nimetage nt. hinneteleht, akadeemiline öiend, diplom, tunnistus, ainekava, õppekava vm)

**Kinnitan esitatud andmete õigsust:**

Kuupäev: 01.09.2010

Taotleja allkiri:

**OTSUSE KINNITUS**

Kuupäev:

VÕTA komisjoni esimees/hindaja/assistent (nimi, allkiri):



### 3. Taotluse hindamine

Taotlust hindab ekspert või hindamiskomisjon. Hindajad on enamasti õpetajad, õppejõud ja eksperdid, kes on õppekavaga hästi kursis. Hindajad kontrollivad, kas taotlusega koos esitatud tõendusmaterjal vastab nõuetele ja on piisav. Hindamise käigus võidakse nõuda täiendavat tõendusmaterjali või lisaülesannete sooritamist.

Hindamise puhul lähtutakse järgmistest põhimõtetest:

- Hinnatakse kogemusest õpitut, mitte (töö)kogemust ennast.
- Varem õpitu peab sisuliselt sobima õppekavaga/kutsestandardiga (õpitu peab vastama õppekava õpiväljunditele või kutsestandardi kompetentsustele).
- Omandatud teadmised ja oskused peavad sobima selle haridustasemega, millel arvestamist taotletakse.
- Terviklikkus: õppija sooritusi vaadatakse teoreetilise ja kogemusliku õppe kombinatsioonis.

*Näiteks kui Mart on läbinud akadeemilise kirjutamise kursuse, siis tagasisidet tema oskuste kohta saadakse sellest, kuidas ta on omandanud pädevusi rakendanud teadusteksti kirjutades.*

- Hindamisel lähtutakse hindamiskriteeriumidest, millest teavitatakse ka taotlejat. Kui hindamiskriteeriumiks on, et õppija analüüsib oma varasemast töökogemusest õpitut, siis ei sobi kirjatöö, mille käigus õppija kirjeldab vaid tehtut, mitte töö käigus õpitut.

*Näiteks kui Marju on õpetanud asendusõpetajana algklasside lapsi ja kirjeldab oma analüüsis, milliseid tegevusi ta õpetajat asendades tegi, pole see hindamiskriteeriumile vastav ega piisav. Kriteeriumidele vastab, kui Marju oskab analüüsida, mida ta näiteks klassis distsipliini kehtestades õppis ja kuidas õpitut edaspidi kasutas.*

- Hindamisel kasutatakse valdavalt mitteeristavat hindamist, st, et hindamiskomisjon ei pane mitte hinnet, vaid ained märgitakse arvestatuks. Erandiks on varasemate eristava hindamisega lõppenud formaalsete õpingute arvestamine, kui aluseks on võrreldav hindamissüsteem.

*Näiteks kui Maria on õpingud katkestanud mõni aasta tagasi ning tuleb uuesti samale või sarnasele õppekavale õppima, on võimalik tema eelmisel õpinguperioodil läbitud õpinguid arvestada sama hindega, mille ta kunagi sai. Samas kui Maria soovib õpingute osana arvestada ka erialast töökogemust, ei panda selle eest hinnet, vaid see märgitakse arvestatuks.*

### Varasemate õpingute ja töökogemuse hindamise vahendid

#### • Taotlusvorm ja selle lisad

Õppeasutustel on välja töötatud taotlusvormid varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamiseks. Sageli on sellel ka spetsiifilisema sisuga ja põhjalikumat eneseanalüüsi eeldavad lisad, näiteks täienduskoolitustel omandatu, iseõpitu või töökogemusest õpitu arvestamiseks. Taotluse ja selle lisadega koos nõutakse ka vastava tõendusmaterjali (koolitustunnistus, akadeemiline öiend, ametikirjeldus, õpimapp jmt) esitamist.

#### • Õpimapp ehk portfoolio

Õpimapp ehk portfoolio on materjalide kogum, mis tavaliselt esitatakse mapina. Õpimapp näitab isiku tugevaid külgi, oskusi ja kogemusi ning võib sisaldada väga erinevaid materjale. Õpimapis kirjeldatakse teadmisi, mida omandati tänu kogemustele. Tõendusmaterjal tuleb esitada nii, et seda saab hinnata. Õpimappi peetakse sageli kõige paindlikumaks hindamisvormiks, kuid samas nõuab selle koostamine kõige rohkem aega.

#### • Intervjuu

Intervjuu võimaldab vestluse käigus esitada oma eelnevaid saavutusi. Intervjuu käigus on taotlejal võimalus tõendusmaterjali kohta lisaselgitusi anda ja küsimustele vastata.

#### • Praktika aruanne

Kuna töökogemust kasutatakse väga sageli praktika arvestamisel, siis võib arvestamiseks kasutada vastavalt õppeasutuse nõuetele täidetud praktikaaruannet.

#### • Praktilise töö või simulatsiooni vaatlemine

Kui taotleja otsese tegevuse vaatlemine on võimalik, võidakse paluda taotlejal demonstreerida teatud tehnilisi võtteid või oskusi mõnes kindlas olukorras. Niisugune lähenemisviis võib olla eriti sobiv, kui on vajalik teatud tehniliste oskuste (nt töö teatud masinatega) või suhtlemisoskuste (nt sotsiaaltöö) meisterlik valdamine. Kõige sagedamini kasutatakse seda meetodit kutse omistamisel, aga näiteks ka õpetajakoolituses ja kutseõppeasutustes tehnilistes valdkondades.

Ülalpool toodud vahendeid on võimalik kasutada ka omavahel kombineerituna.

#### 4. Otsus ja tagasiside

Iga otsuse (nii negatiivse kui positiivse) korral on taotlejal õigus saada tagasisidet ja infot otsuse kohta. Hindajal on kohustus tehtud otsust põhjendada.

Positiivse otsuse korral kantakse tulemus kooli õppeinfosüsteemi ning VÕTA alusel arvestatud ained kajastuvad hiljem akadeemilisel öiendil, hinnetealhel, tunnistusel jm.

#### 5. Vaidlustamine vastavalt õppeasutuse korrale

Taotlejal on õigus VÕTA taotluse arvestamise otsus vaidlustada. Vaidlustamise kord võib õppeasutustes olla erinev.

#### Piirangud VÕTA kasutamisel

Igas õppeasutuses on erinevad reeglid, mis võivad piirata VÕTA kasutamise võimalusi. Lähtuvalt regulatsioonidest võib VÕTA mõjutada õppetootete saamist, õppekoormuse arvestamist jmt.

Võimalikud kitsendused on järgmised:

- Sisuline aegumine – näiteks infotehnoloogia erialaained võivad sisuliselt üsna kiiresti aeguda, aga filosoofia õppeained on ka pikema perioodi möödudes sama sisuga.
- Kõrghariduse esimesel ja teisel astmel kogutud ainepunktide summa peab olema vastavalt kõrgharidusstandardis ettenähtule vähemalt 300. Näiteks kui Mari on läbinud bakalaureuseõppes aine, mis on magistriprogrammi osa, ja arvestab seda hiljem oma magistriõpingute osana, peab ta lisaks sellele veel läbima sellises mahus ainepunkte, et kogusumma tuleks vähemalt 300 ainepunkti.
- Vastavalt kõrgharidusstandardile ei ole kõrghariduses lubatud varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamist kasutada lõputöö kaitsmisel või lõpueksami sooritamisel. Kõrgharidusstandard ei piira arvestatavate õppeainete, töökogemuse vms mahtu. See, kui suures osas on lubatud õppekava täitmine VÕTA abil, on erinevates õppeasutustes reguleeritud erinevalt.
- VÕTA taotlemine võib olla tasuline. Tasu võib erineda – mõningates õppeasutustes on tasu taotluse esitamise eest, teistes arvestatavate või taotletavate ainepunktide eest. Mõnel juhul on tasu kehtestatud osakoormuses õppivatele üliõpilastele või eksternidele. Kõik nimetatud piirangud võivad õppeasutustes erineda. Täpsema informatsiooni saamiseks tuleb pöörduda õppeasutuse poole, kus soovitakse varasemaid õpinguid ja töökogemusi arvestada.

## 4. VÕTA kutsetunnistuse taotlemisel

### 1. Kutsestandardi ja kutse andmise protsessiga tutvumine

Kui kutse taotlemisel soovitakse oma kompetentsust tõendada varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise teel, tuleb alustada eneseanalüüsi, selgitamaks, missuguseid oskusi ja teadmisi soovitakse tõendada. Seejärel tuleb tutvuda kutsestandardiga, millele vastavat kutsetunnistust soovitakse, et võrrelda oma oskusi ja teadmisi kutsestandardis esitatud kompetentsusnõuetega.

Edasi tuleb selgitada, kes on kutse andja ning kuidas on korraldatud kutseoskuste hindamine (kutseksam).

Täpsema info saamiseks kutse taotlemiseks VÕTA kaudu (vajalikud taotlemise vormid, protseduur jne), tuleb pöörduda vastava kutse andja kutsekomisjoni poole.

Kutsestandardid ja info kutset andvate organite ja kutseeksami nõuete kohta leiab riiklikust kutseregistrist [www.kutsekoda.ee](http://www.kutsekoda.ee).

### 2. Enesehindamine, taotluse ja tõendusmaterjali koostamine ning esitamine kutsekomisjonile

Enesehindangu koostamisel on oluline kogemusest õpitu seostamine kutsestandardis toodud kompetentsusnõuetega, seega tuleb hinnata kogemuse teel omandatud kompetentsusi kutsestandardis esitatud kompetentsustega.

VÕTA puhul ei pea taotleja esitama eraldi töökogemusest, mitteformaalselt ja formaalselt õpitud, vaid võib need koondada ühte taotlusesse.

Taotlusele lisatakse **tõendusmaterjal**, milleks võivad olla näiteks

- taotleja poolt valmistatud tooted, joonistused, arvutiprogrammid, artiklid ja raportid, koostatud õppematerjalid;
- kolmanda isiku poolt välja antud erinevad dokumendid taotleja õpisoorituste kohta (akadeemiline öiend, täienduskoolituse tunnistused jm), tõendus töökogemuse ja -ülesannete kohta (tööleping, ametijuhend jm).

### Näide, kuidas omandatud oskuste ja teadmiste kirjeldamist on võimalik esitada

Jaak töötab juba 2,5 aastat rahvamaja näiteringi lavatehnikuna ja soovib omandada valgustaja kutset. Selleks, et pääseda kutseksamile, esitab ta taotluse, kus kirjeldab olemasolevaid oskusi ja teadmisi.

Tegevus	Mida ma tegin lõpptulemuse saavutamiseks	Kasutatud teadmised ja oskused	Mida ma õppisin
Valgustusaparatuuri komplekteerimine, ülesseadmine ja opereerimine maakonna muusikapäevadel	Lugesin keerukat valgustusjoonist, valmistasin ette tehnilised lahendused ja seadsin aparatuuri üles vastavalt joonisele. Tegin tihedat koostööd ürituse korraldajate ja esinejatega.	Elektrisüsteemide ja ohutusnõuete, valgusaparatuuri erinevate osaduste ja kasutamisevõimaluste rakendamine, jooniste lugemine, suhtlemisoskus.	Keeruka ürituse läbiviimiseks vajaliku tehnilise lahenduse koostamist ja rakendamist, suheldes erinevate osapooltega.

Taotlus koostatakse vastavalt kutsekomisjoni poolt ette nähtud nõuetele ja vormile.

Koostatud taotlus koos tõendusmaterjaliga esitatakse kutsekomisjonile.

### 3. Taotluse hindamine

Taotlust hindab hindaja (kutsekomisjoni või hindamiskomisjoni liige). Hindajad kontrollivad, kas taotlusega koos esitatud tõendusmaterjal vastab nõuetele ja on piisav. Kui tõendusmaterjali pole piisavalt, võib VÕTA taotluse korral küsida tõendusmaterjali juurde või teostada lisahindamist. Eriti vajalik on see juhul, kui taotleja kompetentsuse või esitatud materjalide osas on tekkinud kahtlusi.

Viiakse läbi hindamine ning positiivse otsuse korral arvestatakse omandatud oskusi ja teadmisi kutseksamile pääsemisel või kutseeksami osana.

Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamisel võib kutset andev organ kasutada järgmisi meetodeid:

- portfoolio e õpimapp,
- intervjuu,
- tööandja-poolne iseloomustus ja tööülesannete kirjeldus,
- töökohal jälgimine,
- täiendus- või lisakoolituse tunnistus.

### 4. Otsus ja tagasiside andmine

Iga otsuse (nii negatiivse kui positiivse) korral on taotlejal õigus kutsekomisjonilt saada tagasisidet.

### 5. Vaidlustamine

Mitterahuldava otsuse puhul on taotlejal õigus otsus vaidlustada. Apelleerimise kord on kindlaks määratud vastava kutse kutse andmise korras.

### Piirangud VÕTA kasutamisel

Mitmetel kutsetel, mis on seotud kõrgendatud riski või inimestega (näiteks elektrikud või massöörid), nõutakse tihti mitmeid täiendavaid tunnistusi või litsentse (nt tõend läbitud esmaabikursuse kohta) või seab töö iseloom mitmeid lisatingimusi: nt ehitaja peab taluma kõrgust, karjäärinõustaja töö eeldab väga head suhtlemisoskust jne.

## 5. Korduma kippuvad küsimused

### 1. *Ma olen teises õppeasutuses õppinud, aga seal on see õppeaine teise nimega, kas ma siis ei saa selle arvestamist taotleda?*

Oluline on kahe õppeaine/mooduli sisuline, mitte üksühene vastavus. Kui ühe õppeaine raames omandatud teadmised ja oskused vastavad teise õppeaine õpiväljunditele, on arvestamine täiesti võimalik.

### 2. *Kui palju ainepunkte on võimalik õppekava täitmiseks arvestada?*

VÕTA abil õppekava täitmiseks lubatud mahupiirangut õppeainete osas ei ole. Küll aga ei ole kõrgharidusstandardist lähtuvalt võimalik varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamist kasutada lõputöö kaitsmisel või lõpueksamit sooritamisel.

### 3. *Kas õppeasutus võib kehtestada ka neid õppeaineid/moduleid, mida kindlasti arvestada ei saa?*

Õppeasutused võivad määratleda aineid või moduleid, mida VÕTA abil arvestada ei saa. Hea toon on, et neid õppeaineid ei oleks liiga palju.

### 4. *Kas varasemate õpingute arvestamisel kehtib teatud ajaline piirang ehk kas minu läbitud ainepunktid võivad mingil hetkel muutuda kehtetuks?*

Läbitud ainepunktid kehtetuks ei muutu ning kindlat ajalist piirangut selles osas sätestatud ei ole. Küll aga võib teatud juhtudel ette tulla õppeainete sisulist aegumist, mida hinnatakse juba juhtumipõhiselt.

### 5. *Kas VÕTA taotluste esitamine on tasuline?*

VÕTA taotlemine võib olla tasuline, kuid erinevates õppeasutustes tasu varieerub. Samamoodi on tasuline kutsekvalifikatsiooni taotlemine. Üldine põhimõte tasu võtmisel on, et see ei tohiks ületada õppimise korral sama hulga ainepunktide eest makstavat summat. Tasu varieerub ka selle tõttu, et osades õppeasutustes on hind kehtestatud taotletavate ainepunktide järgi, teistes aga esitatavale taotlusele tervikuna.

### 6. *Milliseid täiendavaid dokumente on vaja VÕTA taotlusele juurde lisada?*

Taotlusele lisatavad dokumendid sõltuvad sellest, mille arvestamist te taotlete.

- Varasemate õpingute puhul – akadeemiline õiend, hinneteleht, ainete sisu kirjeldus vms.
- Täienduskoolituste puhul – kursuste diplomid ja tunnistused, päevakavad vms.
- Töökogemuse puhul – ametisse nimetamise käskkirja koopia, ametijuhend, tõend asutusest, kogemusest õpitu analüüs vms.

### 7. *Kui ma olen läbinud õpinguid rakenduskõrgkoolis või kutseõppeasutuses, siis kas ma võin neid õppeaineid/moduleid arvestada ülikoolis?*

Rakenduskõrgkooli ja kutseõppeasutuse tugevus on nende praktilises kallakus, samal ajal kui ülikool paneb rohkem rõhku teooriale. Seepärast lähtutakse otsuse tegemisel arvestatava õppeaine/mooduli iseloomust ja loomulikult ka õpiväljunditest. Kui aga omandatu õpiväljunditega sobib ja õpiväljundid on omandatud vastaval tasemel, on arvestamine võimalik.

### 8. *Olen bakalaureuseõppes sooritanud ka magistritaseme õppeaineid. Kas võin magistrantuuri astudes need õppeained arvestada ja lõpetada näiteks ühe aastaga?*

Vastavalt kõrgharidusstandardile peab nii bakalaureuseõppe ja magistriõppe kui ka rakenduskõrgharidusõppe ja magistriõppe õppekavas määratud õppe maht kokku olema vähemalt 300 ainepunkti. Kui nõutav ainepunktide maht on saavutatud ja õppekavas ettenähtud kohustuslikud õppeained läbitud, võib lõpetada varem.

### 9. *Kuidas saab VÕTAt rakendada sisseastumisel?*

Juhul, kui sisseastuja eelnev haridus ei vasta sisseastumisel kehtestatud vastuvõtutingimustele, kuid vajalikud tingimused on täidetud muul moel (nt töötamine vastaval erialal, tegelemine teadustööga, täiendavad erialased õpingud, vabatahtlik tegevus jms), siis on võimalik taotleda nende arvestamist vastuvõtutingimuste täitmiseks soovitud erialale kandideerimisel. Näiteks võib olla magistriõppesse astumisel õppekavas sätestatud eelnev kindla valdkonna bakalaureusekraad, kuid kui potentsiaalsel sisseastujal on bakalaureusekraad muul erialal, aga ta töötanud vajalikus valdkonnas, võib ta esitada VÕTA taotluse.

### 10. *Kuidas käituda olukorras, kus taotlus on saanud negatiivse vastuse, kuna taotluse hindaja seab kahtluse alla teise õppejõu pädevuse?*

Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamisel tuleb lähtuda omandatud teadmistest ja oskustest ning nende vastavusest õppekava õpiväljunditele. Kui te ei ole hindaja otsusega rahul, on õigus see vaidlustada.

## 6. Vajalikke mõisteid

**Formaalne õpe** toimub organiseeritud ja struktureeritud kontekstis (koolis/ koolituskeskuses või töökohal) ning on (eesmärkide, aja või õpitoe tähenduses) selgelt määratletud õppimisena. Formaalne õpe on õppija seisukohast kavatsuslik. Tavaliselt lõpeb see tunnistuse saamisega.

**Mitteformaalne õpe** toimub planeeritud tegevustena, mis ei ole selgelt määratletud õppimisena (õpieesmärkide, õpiaja või õpitoe tähenduses), aga sisaldavad olulisi õpielemente. Mitteformaalne õpe on õppija seisukohalt kavatsuslik. Tavaliselt ei lõpe see tunnistuse saamisega.

**Informaalne õpe** tuleneb igapäevasest tegevusest tööl, perekonnas või vabal ajal. Ei ole (eesmärkide, aja või õpitoe osas) organiseeritud või struktureeritud. Informaalne õpe on õppija seisukohast enamasti ettekatsemata. Tavaliselt ei lõpe see tunnistuse saamisega.

**Pädevus** on teadmiste, oskuste ja hoiakute integreeritud kogum, mille olemasolu ja/või saavutatuse taset on võimalik tõendada ja hinnata. Õppetöö käigus omandatavaid pädevusi kirjeldatakse õpiväljundite kaudu.

### Kõrgharidus

**Ainepunkt (EAP)** on arvestuslik ühik, mille kaudu väljendatakse keskmise üliõpilase poolt õppekavas/ainekavas määratletud õpiväljundite saavutamiseks tehtud töö mahtu. Üks ainepunkt vastab 26 tunnile üliõpilase tööle, mille üliõpilane on õppeks kulutanud. Ühe õppeaasta maht on 60 ainepunkti.

**Kõrvaleriala** on spetsialiseerumine peaerialaga samal või teisel õppe-suunal, mille tulemusel üliõpilane omandab lisaks peaerialale täiendavaid teadmisi ja oskusi kõrvalerialal tööle asumiseks ning õpingute jätkamiseks järgmisel õppeastmel. Kõrvaleriala moodustab vähemalt 45 ainepunkti õppekavas määratud õppe mahust või juhul, kui kõrvaleriala omandatakse mitme õppeastme läbimise jooksul, vähemalt 45 ainepunkti õppekavades määratud õppe mahust.

**Moodul** on õppekava õpiväljunditest lähtuv sisulise liigendamise ühik, mis koondab õppeained eesmärgistatud või koosneb ühest õppeainest. Mooduli mahu ainepunktides määrab õppeasutus.

**Osakoormusega õppes** täidab üliõpilane iga õppeaasta lõpuks õppekava kohaselt täitmisele kuuluva õppe mahust kumulatiivselt vähem kui 75 protsenti. Ülikooli nõukogu võib kehtestada osakoormusega õppes õppekava kohaselt täitmisele kuuluva õppemahu alampiiri.

**Peaeriala** on spetsialiseerumine, mille tulemusel üliõpilane omandab õppeastmele vastavad teadmised, oskused ja hoiakud ning mis on eelduseks kindlal erialal tööle asumiseks ning õpingute jätkamiseks järgmisel õppeastmel. Peaeriala moodustab vähemalt 50 protsenti (sealhulgas lõpetamise nõudeks olev eksam või töö) üliõpilasele õppekavaga määratud õppe mahust.

**Täiskoormusega õppes** täidab üliõpilane iga õppeaasta lõpuks õppekava kohaselt täitmisele kuuluva õppe mahust kumulatiivselt vähemalt 75 protsenti. Ülikooli nõukogu võib nimetada õppekavad, mille alusel saab toimuda ainult täiskoormusega õpe, ja õppekavad, mille alusel toimuvale täiskoormusega õppele esitatakse kõrgemad nõuded.

**Õppekava** on õppetegevuse sisulise, ajalise ja korraldusliku kujundamise plaan, mis määrab kindlaks läbiviidava õppe eesmärgid, sealhulgas oodatavad õpiväljundid, õppe nominaalkestuse ja mahu, õppe alustamise tingimused, õppeainete loetelu ja mahu, lühikirjeldused ning valikuvõimalused ja -tingimused, spetsialiseerumisvõimalused ja õppe lõpetamise tingimused. Õppekava näeb ette spetsialiseerumise ühele erialale (peaerialale) või mitmele erialale (pea- ja kõrvalerialale).

**Õpiväljundid** on õppimise tulemusel omandatavad teadmised, oskused ja hoiakud või nende kogumid (pädevused), mille olemasolu ja/või saavutatuse taset on võimalik hinnata. Õpiväljundid on kirjeldatud õppekava, mooduli või õppeaine läbimiseks vajalikul miinimumtasemel. Õpiväljundite saavutamise üle otsustatakse hindamise abil.

### Kutseharidus ja kutse andmine

**Kooli õppekava** on kutseõppe alusdokument, mille kool koostab iga õpetatava kutse- või eriala ja kutseõppeliigi jaoks, võttes aluseks kutseharidusstandardi ja riikliku õppekava ning arvestades erinevate õppevormidega.

**Kutse** on hindamise ametlik tulemus, mis saadakse, kui kutset andev organ otsustab, et isikul on kutsealal vajalik kompetentsus, mille tase on määratud asjakohases kutsestandardis.

**Kutsekomisjon** on kutse kvalifikatsiooni andva organi poolt töötajate, tööandjate, kutse- või erialaühenduste ja koolitajate esindajatest moodustatud komisjon kutseomistamise erapooletuse tagamiseks. Kutsekomisjon töötab välja kutseomistamise korra, kutseeksami läbiviimise korra ning hindamisjuhendi hindajatele.

**Kutse kvalifikatsiooni andev organ (KAO)** on kutse andmise keskne organisatsioon. KAO kohustusteks on suhtlemine kutse taotlejatega, nende tegeliku kompetentsuse hindamine ning kutsetunnistuste väljaandmine.

KAO-na võib tegutseda avalikul konkursil kutseenõukogu poolt valitud ja kutseregistris kuni viieks aastaks vastavat registreeringut omav juriidiline isik, riigi- või valitsusasutus. Registreerimisel määratakse kutsestandarditest tulenevad kutseametused ja tasemed, mille osas organil on õigus kutseid omistada.

**Kutseregister** on riiklik register, mis sisaldab teavet kutseenõukogude, kutsestandardite, kutset andvate organite ning kehtivate kutsetunnistuste kohta.

**Kutsestandard** on dokument, mis määrab kindlaks kutse kvalifikatsioonist tulenevad nõuded teadmiste, oskuste, vilumuste, kogemuste, väärtushinnangutele ja isikuomadustele.

**Kvalifikatsioon** on hindamise ametliku tulemusena tunnustatud kompetentsus, millega kaasneb iseseisvus ja vastutus.

**Moodul** on õpitulemustele suunatud õppekava terviklik sisuühik, mis määratleb kutseoskuskõuetega vastavuses olevad teadmised, oskused ja hoiakud. Moodul koosneb ühest või mitmest õppeainest või teemast. Mooduliga määratud õppemahtu arvestatakse õppenädalates, kusjuures mooduli maht on täisarv ja väikseim mooduli maht on üks õppenädal. Moodulid jagunevad üld-, põhi- ja valikõpingute mooduliteks.

**Põhiõpingute moodul** - määratleb kutse-, eri- või ametialal tegutsemiseks vajalike teadmiste ja oskuste kogumi. Põhiõpingute moodulisse on loimitud üldharidusaineid mahus ja valikus, mis on vajalik vastava kutse- või eriala omandamiseks.

**Riiklik õppekava** on dokument, mis määrab kindlaks kutseõppe eesmärgid ja ülesanded, õpingute alustamise ja lõpetamise nõuded, õppekava moodulid ja nende mahu koos lühikirjeldustega, moodulite valiku võimalused ja tingimused ning spetsialiseerimisvõimalused.

**Valikõpingute moodul** - määratleb teadmised ja oskused, mis toetavad ja laiendavad kutseoskusi või seonduvad lisakvalifikatsiooniga. Valikmoodulid võivad moodustada 5-30% õppekava mahust.

**Õppenädal** vastab 40 tunnile õpilase õpinguteks kulutatud tööle.

**Üldõpingute moodul** määratleb õppevaldkondi läbivate, mitmele erialale ühiste teadmiste ja oskuste kogumi. Üldõpingute moodulisse on loimitud üldharidusaineid mahus ja valikus, mis on vajalik vastava kutse- või eriala omandamiseks.

## 7. Kontaktinfo

Üldist infot VÕTA kohta, elektroonilisi juhendeid ja linke e-kursustele võib leida aadressilt <http://vota.archimedes.ee/>.

Tagasisidet oma VÕTA kogemuste kohta võib kirjutada meiliaadressile [vota@archimedes.ee](mailto:vota@archimedes.ee).

Õpingute alustamise või jätkamise kohta kõrgkoolis või kutseõppeasutuses leiab täpsemat infot huvipakkuva õppeasutuse kodulehelt.

**Eesti Kunstiakadeemia** – <http://www.artun.ee/vota>

**Eesti Lennuakadeemia** – <http://www.eava.ee/uliopilasele/vota/>

**Eesti Maaülikool** – <http://www.emu.ee/oppijale/vota/>

**Eesti Mereakadeemia** – <http://www.emara.ee/vota>

**Eesti Muusika- ja Teatriakadeemia** – <http://www.ema.edu.ee/>

**Estonian Business School** – <http://www.ebs.ee/vota>

**Eesti Infotehnoloogia Kolledž** – <http://www.itcollege.ee/vota>

**Lääne-Viru Rakendus kõrgkool** – <http://www.lvrkk.ee/>

**Mainori Kõrgkool** – <http://www.mk.ee/vota>

**Sisekaitseakadeemia** – <http://www.sisekaitse.ee/vota>

**Tallinna Pedagoogiline Seminar** – <http://www.tps.edu.ee/vota>

**Tallinna Tehnikakõrgkool** – <http://www.ttkk.ee/vota>

**Tallinna Tehnikaülikool** – <http://www.ttu.ee/vota>

**Tallinna Tervishoiu Kõrgkool** – <http://www.ttk.ee/>

**Tallinna Ülikool** – <http://www.tlu.ee/vota>

**Tartu Kõrgem Kunstikool** – <http://www.artcol.ee/oppimine/vota/>

**Tartu Tervishoiu Kõrgkool** – <http://www.nooruse.ee/vota>

**Tartu Ülikool** – <http://www.ut.ee/vota>

**Kutse andmise** kohta annab täpsemat infot Kutse kvalifikatsiooni Sihtasutus (Kutsekoda): <http://www.kutsekoda.ee>

**Täiskasvanuhariduse** kohta annab täpsemat infot Eesti Täiskasvanute Koolitajate Assotsiatsioon ANDRAS: <http://www.andras.ee>

**Karjääriplaneerimise** ja eneseanalüüsi kohta saab infot ja abi portaalist Rajaleidja: <http://www.rajaleidja.ee>

**VÕTA kohta kutsehariduses** võib leida täpsemat infot Riikliku Eksami- ja Kvalifikatsiooni-keskuse koduleheküljelt <http://www.ekk.edu.ee/valdkonnad/kutseharidus/vota>.

<http://vota.archimedes.ee>



Euroopa Liit  
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti tuleviku heaks



Primus

ELLU VIIB SIHTASUTUS  
**ARCHIMEDES**

Primus on ajavahemikus 2008–2013 Euroopa Liidu struktuurivahenditest rahastatav programm, mida viib ellu sihtasutus Archimedes ja mille eesmärgiks on toetada kõrgkooli õppe kvaliteeti ja tösta lõpetajate konkurentsivõimet. VÕTA kvaliteedi parandamine on Primuse programmi üks tegevusvaldkondadest.

roheline trükis  
Trükitud FSC-sertifikaadiga paberite  
looduslike trükivärvidega. ©Ecoprint



Mixed Sources  
Product group from well-managed  
forests and other controlled sources  
www.fsc.org Cert no. SW-COC-1529  
© 1996 Forest Stewardship Council