



Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamine (VÕTA) Tallinna Muusika- ja Balletikoolis

1. Üldsätted

1.1 Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamisel (VÕTA) lähtub Tallinna Muusika- ja Balletikool (edaspidi MUBA) vabariigi valitsuse määrusest.

<https://www.riigiteataja.ee/akt/117042019006?leiaKehtiv>

1.2 VÕTA-t rakendame individuaalse hindamise korras õppija taotluse alusel õppekava täitmisel (v.a lõpueksamid).

1.3 VÕTA võimaldab lugeda tasemehariduses (formaalharidus) õpitut, muu organiseeritud õppetegevuse (mitteformaalne haridus) ja töökogemuse kaudu ning igapäevase tegevuse käigus ja vabal ajal õppimise (informaalne haridus) tulemusi samaväärseks õppekava läbimisel saavutatavate õpitulemustega.

1.4 VÕTA puhul hinnatakse taotleja formaalse, mitteformaalse ja informaalse õppimise käigus omandatud pädevuste vastavust õppekava õpiväljunditele.

1.5 Kool hindab ja tunnustab VÕTA-na õppekava tervik osi (moodul, teema, õppeaine), millele on sõnastatud õpiväljundid või õpitulemused.

1.6 VÕTA-t saab taotleda antud õppeaastal tunniplaanis olevate moodulite/ainete osas.

1.7 Kui õppijal on teatud mooduli/ teema/aine kohta teadmised/oskused olemas osaliselt, võib õpetaja õpitut arvestada VÕTA protsessi väliselt.

1.8 VÕTA komisjonil on õigus kutsuda osakonnajuhatajaid või eriala õpetajaid osalema komisjoni töös, eesmärgiga, anda ülekantavate õpingute kohta sisulist hinnangut. Selleks võib õpilasele määrata arvestusliku töö, eksami, praktilise ülesande.

1.9 VÕTA komisjonil on õigus õpilase avalduse põhjal üle vaadata ja vajadusel muuta eelmise komisjoni otsuseid.

1.10 Väheoluline erinevus varasemate õpingute mahus ja õpitu sisus, samuti erinevus hindamise vormis ei ole aluseks, et jätta moodul(id), teema(d) või õppeaine(d) arvestamata.

1.11 VÕTA hindamine võib olla diferentseeritud või mittediferentseeritud. Varasemate õpingute arvestamisel ei muudeta juba toimunud hindamise tulemust, v.a juhul kui hindamine on toimunud teises hindamissüsteemis.

1.12 VÕTA otsuse teatavaks tegemiseni on taotleja kohustatud osalema õppetöös.

2. Nõustamine

2.1 Nõustamist pakuvad õppenõustajad, rühmajuhatajad ja kutsehariduse õppekorralduse õppespetsialist.

2.2 Nõustaja tutvustab taotlejale taotlusvormi ja õppekava ning aitab jõuda selgusele, millised on sobivad ja vajalikud tõendusmaterjalid.

2.3 Nõustaja ei anna taotlusele sisulist hinnangut.

3. Taotlemine

3.1 VÕTA taotleja esitab õppeosakonnale läbi õppeinfosüsteemi vormikohase avalduse.

3.2 VÕTA taotlusi on võimalik esitada sügissemestril kuni 20. oktoobrini ja kevadsemestril 20. veebruarini.

3.3 Kui varasemaid õpinguid ja/või töökogemust tõendav originaaldokument ei ole eesti või ingliskeelne, tuleb lisaks esitada originaaldokumendi eestikeelne tõlge, mille on kinnitanud vastava dokumendi väljaandja või notar.

3.4 Tasemehariduses

3.4.1 VÕTA taotlusele tuleb hinde tõendamiseks lisada üks loetletud dokumentidest:

- koolitunnistus;
- diplom koos hinnetelehe või akadeemilise õiendiga;
- õpitulemuste kaart vms.

3.5 Ainesisu võrdlemiseks esitada ainekava või õppekava väljavõte.

4. Töökogemuse, huvi- ja muu tegevuse arvestamine

4.1 Töökogemuse arvestamisel on vajalik töökogemus taotletava mooduliga samal alal. Töökogemusena võib arvestada ka vabatahtlikku ja ühiskondlikku tööd.

4.2 Töökogemust arvestatakse praktika või praktiliste oskustega seotud õppeainete/moodulite puhul.

4.3 Töökogemuse arvestamise taotlusele lisab taotleja kogemusest õpitu analüüsi ja ühe loetletud tõendusmaterjali: koopia ametijuhendist, töölepingust või tööraamatust, tõend asutuses töötamise kohta, koolitustõend, kutsetunnistus, sertifikaat. Projektides või konkurssidel osalemist võib tõendada kursuse tunnistusega, konkursi diplomiga või analüüsiga, mis on kinnitatud juhtõpetaja poolt.

4.5 Tõendusmaterjal peab vastama järgmistele kriteeriumitele:

- 4.5.1 on taotleja poolt loodud või taotleja kohta käiv;
- 4.5.2 on seotud tõendavate pädevustega;
- 4.5.3 on seotud kogemusest õpitu analüüsiga;
- 4.5.4 on originaaldokument või ametlikult kinnitatud koopia, ärakiri, väljavõte, väljatrükk.

4.6 Varasema huvi- ja muu igapäevase tegevuse raames toimunud õppimist tõendatakse viitega valminud töödele, nende esitlusega, näidiste mapi, tunnistuse või muude dokumentaalsete tõenditega.

5. Hindamine

5.1 VÕTA taotluse hindamise viib läbi direktori käskkirjaga igaks õppeaastaks määratud vähemalt kolmeliikmeline VÕTA komisjon, kuhu kuulub ka õpilasesinduse esindaja.

5.2 Vajadusel võib komisjoni töösse kaasata eksperte (juhtõpetaja). VÕTA komisjon võib taotlejalt nõuda lisatõendusmaterjalide esitamist.

Lisatõendusmaterjalide esitamiseks määrab komisjon tähtaja.

5.3 VÕTA komisjon vaatab taotluse läbi ja teeb otsuse 30 päeva jooksul lähtudes punktis 3.2 kehtestatud tähtajast. Lisatõendusmaterjalide nõudmisel võib hindamiskomisjon pikendada taotluse läbivaatamise tähtaega kuni 30 päeva.

5.4 Varem hinnatud õpingute arvestamisel:

5.4.1 kantakse üle originaalhinne, kui õpingud on varem hinnatud samas hindamissüsteemis;

5.4.2 arvutatakse võrreldava hindamissüsteemi hinnetele vasted kehtivas hindamissüsteemis;

5.4.3 kantakse hinded üle mitteeristava hindamise kaudu, kui hindamissüsteeme ei ole võimalik võrrelda.

5.5 VÕTA komisjonil on õigus rakendada täiendavaid hindamismeetodeid, sh anda taotlejale praktilisi ülesandeid, vestelda või hinnata tema teadmisi mõnel muul viisil (nt test, arvestus, avalik kontsert, vaatlus vms).

5.6 VÕTA komisjoni otsus vormistatakse kirjalikult vastavalt koolis kehtestatud korrale

6. Otsusest teavitamine

6.1 Taotlejat teavitatakse VÕTA komisjoni otsusest õppeinfosüsteemi kaudu.

6.2 VÕTA komisjoni otsuse alusel kannab õppeosakond VÕTA hindamise tulemused õppija õpitulemuste kaardile.

6.3 Taotlejal on õigus saada tagasisidet ja infot VÕTA komisjoni otsuse kohta.

7. Dokumentide säilitamine

7.1 Dokumentide (komisjoni protokollid jms) säilitamine toimub vastavalt kooli asjaajamise korrale.

8. Vaidlustamine

8.1 VÕTA komisjoni otsust on võimalik vaidlustada õpilasel viie tööpäeva jooksul pärast otsuse teavitamist, esitades vaide kooli direktorile.