

Tallinna Muusika- ja Balletikooli varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise (VÕTA) kord

1. Üldsätted

- 1.1 Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamisel (edaspidi VÕTA) lähtub Tallinna Muusika- ja Balletikool (edaspidi MUBA) [vabariigi valitsuse määrusest](#).
- 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 õppenõustaja, kursusejuhatajad 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 õppeaastas üks kord kuni 1. oktoobrini, va akadeemiliselt puhkuselt naasmisel. Akadeemiliselt puhkuselt naasmisel tuleb VÕTA taotlus esitada kahe nädala jooksul pärast õppetööle asumist.
- 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.
- 4.4 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, ära kiri, väljavõte, väljatrükk.

- 4.5 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 hindamist viib läbi vähemalt kolmeliikmeline VÕTA komisjon, mis moodustatakse direktori käskkirjaga igaks õppeaastaks.
- 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 õppeinfosüsteemis.

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.