

## VARASEMATE ÕPINGUTE JA TÖÖKOGEMUSE ARVESTAMISE TINGIMUSED JA KORD TALLINNA TERVISHOIU KÕRGKOO LIS

Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise (edaspidi VÕTA) korra koostamise aluseks Tallinna Tervishoiu Kõrgkoolis (edaspidi Kõrgkool) on [kõrgharidusstandard](#) § 13 lg 1, [Kutseharidusstandardi](#) § 29 lg 1 ja Kõrgkooli [õppekorralduseeskirja](#) punkt 4.6.

### 1. ÜLDSÄTTED

#### 1.1. Reguleerimisala

- 1.1.1. Käesolev kord reguleerib varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamist Kõrgkooli sisseastumisel ja õppekava täitmisel. Kord kehtib kõikides õppevormides ja –tasemetes ning nii tasuta kui ka tasulise õppe korral.
- 1.1.2. VÕTA rakendamist Kõrgkoolis koordineerib ja nõustab VÕTA spetsialist (edaspidi Spetsialist).
- 1.1.3. VÕTA rakendamine toimub individuaalse hindamise korras Kõrgkooli rektori käskkirjaga kinnitatud VÕTA komisjoni (edaspidi Komisjon) poolt õppija (edaspidi Taotleja) esitatud nõuetekohase taotluse alusel.
- 1.1.4. VÕTA kord, teenustasu määrad, taotlemise juhendid ja Komisjonide koosseisud on kättesaadavad Kõrgkooli [kodulehel](#).

#### 1.2. Mõisted

- 1.2.1. VÕTA on varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise protsess, mille käigus hinnatakse ja võrreldakse varem omandatud teadmisi ja oskusi õppekava õpiväljunditega.
- 1.2.2. 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 õiend, ametikirjeldus,

õpimapp jmt) esitamist. Aktsepteeritakse allkirjastatud dokumente, kinnitatud koopiaid või ametlikult väljastatud elektroonilisi tõendeid.

- 1.2.3. Õpiväljundid on õppimise tulemusel omandatud teadmised, oskused ja hoiakud, mis on kirjeldatud õppekava, mooduli või õppeaine läbimiseks vajalikul tasemel. Õpiväljundite saavutamist vajalikku ületaval tasemel eristatakse hindamisega.
- 1.2.4. Euroopa ainepunkt (EAP) on õppemahu arvestamise ühik rakenduskõrgharidusõppes ja magistriõppes, mis vastab 26 tunnile üliõpilase poolt õppeks kasutatud tööle.
- 1.2.5. Eesti kutsehariduse arvestuspunkt (EKAP) on kutseõppes õppemahu arvestamise ühik, mis vastab 26 tunnile õpilase tööle teadmiste ja oskuste omandamisel.
- 1.2.6. Magistriõpe on kõrghariduse teise astme õpe, mille käigus üliõpilane süvendab erialateadmisi ja -oskusi ning omandab tööle asumiseks, iseseisvaks tööks ja doktoriõppeks vajalikud teadmised, oskused ja hoiakud. Magistriõppe läbiviimist reguleerivad [kõrgharidusseadus](#) ja [kõrgharidusstandard](#).
- 1.2.7. Rakenduskõrgharidusõpe on kõrghariduse esimese astme õpe, mille käigus üliõpilane süvendab üldhariduslike teadmisi, omandab valdkonna alusteadmised ja -oskused ning tööle asumiseks, iseseisvaks tööks ning magistriõppeks vajalikud teadmised, oskused ja hoiakud. Lisaks omandab üliõpilane kindlal kutsealal tööle asumiseks vajalikud teadmised, oskused ja hoiakud. Rakenduskõrgharidusõppe läbiviimist reguleerivad [kõrgharidusseadus](#) ja [kõrgharidusstandard](#).
- 1.2.8. Kutseõpe on tasemeõpe, mille käigus õpilased omandavad teadmised, oskused ja hoiakud oskustöö tegemiseks kutse-, eri- või ametialal. Kutseõppe läbiviimist kõrgkoolis reguleerivad [kutseõppeasutuse seaduse](#) ja [kutseharidusstandardi](#) õppekavasid ja õppe läbiviimist käsitlevad punktid.
- 1.2.9. Täiendusõpe on väljaspool tasemeõpet kõrgkoolis kehtestatud korra ja õppekava alusel toimuv eesmärgistatud ja organiseeritud õppetegevus.
- 1.2.10. Praktika on õpiväljundite saavutamise sihipärane tegevus, mille eesmärk on rakendada õpitud teadmisi ja oskusi õppeasutuse määratud vormis ning juhendaja juhendamisel töökeskkonnas.

## **2. VÕTA RAKENDAMINE ÕPPEKAVA TÄITMISEL**

2.1. VÕTAt saab rakendada õppekava täitmisel, kui Taotleja:

- 2.1.1. õpingud on katkenud samal või sarnasel õppekaval;
- 2.1.2. on läbinud varasemat kutseharidust nõudva õppekava;

- 2.1.3. on läbinud kutseõppeasutuses või kõrgkoolis mõne õppeaine;
  - 2.1.4. on läbinud täienduskoolituse;
  - 2.1.5. omab kutsealast või sellele sarnast töökogemust.
- 2.2. Taotlejal tuleb VÕTA rakendamiseks esitada Komisjonile varasem haridust tõendav dokument (tunnistus, diplom) koos hinnetelehega või väljavõttega hinnetelehest.
- 2.2.1. Hinnetelehe puudumisel tuleb Taotlejal pöörduda väljavõtte saamiseks varem lõpetatud õppeasutuse poole ning hinneteleht taastatakse arhiivis säilinud dokumentide alusel.
  - 2.2.2. Hinnetelehe taastamise võimatuse korral ja eeldusel, et Taotlejal on säilinud diplom/tunnistus ning arhiivis on säilinud dokumendid mõne samaaegselt sama õppeasutuse lõpetanud isiku kohta, siis kantakse Taotleja varasemalt sooritatud õppeained üle samal ajal samal erialal samas õppeasutuses õppinud isiku hinnetelehe alusel märkusega “arvestatud”.
  - 2.2.3. Taotlejal arvestatakse kohustuslike ainete ja praktika sooritamine automaatselt peale immatrikuleerimist lähtuvalt käesolevast korrast. Hinnete ülekandmist ei pea eraldi taotlema. Automaatne arvestamine rakendub juhul, kui varasem VÕTA tulemus on kehtiv samale või sarnasele õppekavale ning ei nõua õppijalt eraldi kinnitusprotseduuri.
- 2.3. VÕTA rakendamine eelneva erialase kutsehariduse või erialase töökogemusega Taotlejate puhul varasema töökogemuse arvestamisel praktika osana toimub järgmiselt
- 2.3.1. üks aasta täiskoormusega töökogemust loetakse võrdseks 15 EAP/EKAP ulatuses sooritatud praktikaga;
  - 2.3.2. arvestatakse viimase viie aasta jooksul töötamist;
  - 2.3.3. õppekavati võivad töökogemuse arvestamise tingimused erineda vastavalt õppeaine või praktika aineprogrammile.
- 2.4. VÕTAt saab õppekava täitmisel rakendada vastavate õpiväljunditega õppeainete olemasolul vastavas õppekavas ja/või Kõrgkooli õppeainete hulgas (nt vaba- ja valikainete puhul).
- 2.5. VÕTAt saab õppekava täitmisel rakendada kui õppekava versiooni muutmisel jääb õppekava täidetusest õppemahtu puudu.
- 2.6. VÕTAt ei saa rakendada tagant järgi kui õppeaine või praktika õppesooritus on hinnatud negatiivse tulemusega.
- 2.7. VÕTAt ei rakendata:

2.7.1. lõpueksami või lõputöö ning kutseeksami sooritamisel (vastavalt Kõrgharidusstandardi § 6 nimetatud lõpetamise nõuetele ja Kutseharidusstandardi § 3 lg 6 nimetatud õpingute lõpetamise nõuetele);

2.7.2. õppeainetes, milles on vastavalt aineprogrammile VÕTA rakendamise piirang.

### 3. VÕTA TAOTLEMINE

3.1. Taotlust saab esitada perioodil 01.09 - 31.05.

3.2. Taotluse kohustusliku-, valik- või vabaaine või praktika arvestamiseks saab esitada elektrooniliselt läbi õppeinfosüsteemi Tahvel.

3.3. Taotlus täidetakse kahe nädala jooksul alates õppeaine algusest. Praktika ülekandmise korral esitatakse taotlus vähemalt 60 päeva enne praktika algust, v.a. töökohapõhise õppe korral ja kui aineprogrammis on märgitud teisiti. Esimese õppeaasta esimesel kuul algavate õppeainete taotlused esitatakse hiljemalt 30 päeva jooksul alates õppeperioodi ametlikust algusest.

3.4. Taotleja täidab vormikohase taotluse õppeinfosüsteemis ja laeb taotluse juurde tõendusdokumendid:

3.4.1. õppeaine(te) ülekandmisel varasemat haridust tõendav dokument (tunnistus, diplom) koos hinnetelehega või õpisoorituste tõend. Välisriigis läbitud õpingute puhul tuleb lisaks esitada ENIC-NARIC keskuse hinnang ning eesti- või ingliskeelne notariaalselt kinnitatud tõlke originaal;

3.4.2. töökogemuse või täiendkoolituse ülekandmisel vastava aine õpiväljundite vabas vormis analüüsi “omandatud oskused” juurde või dokumendina failide alla. Töökogemust tõendatakse tööandja allkirjastatud tõendiga ning täiendkoolitust vastava tunnistusega.

3.5. VÕTA komisjon teeb otsuse ja märgib taotluse õppeinfosüsteemis arvestatuks või mittearvestatuks 30 päeva jooksul pärast taotluse laekumist. Komisjonil on õigus küsida taotlejalt täiendavaid pädevuste omandatust tõendavaid dokumente. Nimetatud juhul võib komisjon pikendada taotluse läbivaatamise tähtaega lisaks 30 päeva võrra.

3.6. Positiivse otsuse korral saadetakse Taotlejale VÕTA teenustasu arve ning arvestatavad originaalsooritused kantakse õppeinfosüsteemi peale arve maksmist.

3.7. Negatiivse otsuse korral leiab Taotleja vastuse VÕTA taotluse kommentaarist ning vastus saadetakse Taotleja e-postile.

3.7.1. Tagasilükatud taotluse korral on võimalik sama aine kohta VÕTAt taotleda uuesti, kui lisandub täiendav tõendusmaterjal.

#### **4. VÕTA TEENUSTASUD**

- 4.1. Suuremahulise VÕTA rakendamisel lühendatud õppe korral või varasemat kutseharidust nõudvate õppekavade õppekohtadele kandideerimisel on tasuta.
- 4.2. VÕTA rakendamine punktides 2.1 sätestatud juhtudel on tasuline, va kõrgkoolis varasemalt VÕTA rakendamisel hinnatud õppeaine(te) arvestamine ning eksternõppe puhul, kui varasemad õpingud on läbitud Kõrgkoolis.
- 4.3. Taotluste kinnitamise eest maksab Taotleja vastavalt Kõrgkooli rektori käskkirjaga kinnitatud VÕTA tasudele talle esitatud teenustasu arve alusel pangaülekandega.
- 4.4. Välisõpingute (kus Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli õppur sooritab välismaal vahetusõpingute raames aineid või praktikat) arvestamisel VÕTA teenustasu ei rakendata.

#### **5. KONTROLL JA RAKENDAMINE**

- 5.1. VÕTA taotluse menetlemisel kogutud isikuandmeid töödeldakse vastavalt isikuandmete kaitse seadusele ja Kõrgkooli andmekaitsetingimustele.
- 5.2. Komisjonil on õigus varasemate õpingute või töökogemuse hindamiseks kaasata eksperte, teha järelepärimisi (nt taotluses viidatud töö- ja praktikakohtadesse), anda Taotlejale praktilisi ülesandeid, vestelda või hinnata õppija teadmisi ja oskusi muul viisil. VÕTA rakendamisel ei nõuta õpiväljundite uut hindamist ja tavaõppega sama eksami või arvestuse sooritamist.
- 5.3. Taotluse õigeaegse ja nõuetele vastava esitamise eest vastutab Taotleja.
- 5.4. Kõrgkoolil on õigus jätta rahuldamata mitteõigeaegselt esitatud ja nõuetele mittevastavad taotlused.
- 5.5. Õigeaegse pädeva otsuse tegemise eest VÕTA rakendamisel kohustuslike õppeainete, valik- ja vabaainete ning praktika arvestamise puhul vastutab Komisjon.
  - 5.5.1. Komisjon viib läbi põhjaliku Taotluse ning lisadokumentide analüüsi.
  - 5.5.2. Komisjonil on õigus teha järelepärimisi Kõrgkooli nimel koos taotlusega esitatud dokumentide väljaandjatele nende õigsuse ja sisulise vastavuse kontrolliks.
- 5.6. Õppijal on võimalik tulemus vaidlustada vastavalt Kõrgkooli õppekorralduseeskirja peatükile 7.
- 5.7. Käesoleva korra üldise koordineerimise eest vastutab õppeprorektor.