

## **Varasemate õpingute või töökogemuse arvestamise tingimused ja kord Eesti Autokoolide Liit MTÜ-s MSJ õpetaja tase 6 kutse andmisel**

### **1. Üldsätted**

1.1. Varasemate õpingute ning töökogemuse arvestamise (edaspidi VÕTA) tingimuste ja korra kehtestamisel Eesti Autokoolide Liit MTÜ (edaspidi EAKL) ja selle alusel taotluse esitamisel, taotluse hindamisel, otsuse tegemisel ning selle vaidlustamisel lähtutakse „Haldusmenetluse seaduse“ ja vabariigi valitsuse määruse „Kutseharidusstandard“ põhimõtetest.

1.2. EAKL tagab kutse taotlejate informeerimise VÕTA tingimustest ja korrast, tähtaegadest ning tulemuste vaidlustamise võimalustest.

1.3. VÕTA komisjon (hindamiskomisjon) rakendab VÕTAt individuaalse hindamise korras kutse taotleja taotluse alusel.

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

1.5. VÕTA komisjon (hindamiskomisjon) hindab ja tunnustab VÕTA-na õppekava tervikosi (õppeaine, teema, moodul), millele on sõnastatud õpiväljundid.

1.6. VÕTA-t saab taotleda kogu õppekava ulatuses ühekorraga või antud õppeaastal õppekavas olevate moodulite/ainete osas.

1.7. Kui kutse taotlejal on teatud aine/teema/mooduli kohta teadmised, oskused olemas osaliselt, võib VÕTA komisjon (hindamiskomisjon) õpitud arvestada VÕTA protsessi väliselt.

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

1.9. VÕTA hindamine võib olla diferentseeritud või mittediferentseeritud.

1.10. Varasemate õpingute arvestamisel ei muudeta juba toimunud hindamise tulemust, va. juhul kui hindamine on toimunud mittevõrreldavas hindamissüsteemis.

1.11. Kui varasemate õpingute käigus ei ole õpiväljundite saavutamist hinnatud, rakendatakse mittediferentseeritud hindamist.

1.12. VÕTA tulemusena saadud hinnangut ei ole võimalik hilisemalt muuta.

## **2. Nõustamine**

- 2.1. VÕTA-alast nõu saab kutse taotleja vastuvõtukomisjoni liikmetelt.
- 2.2. Vastuvõtukomisjoni liikmed on kohustatud:
  - 2.2.1. tutvustada ja selgitada kutse taotlejale VÕTA põhimõtteid ja korda;
  - 2.2.2. anda asjakohast informatsiooni;
  - 2.2.3. nõustada taotlejat sobiva taotlusvormi valikul ja täitmisel;
  - 2.2.4. nõustada taotlejat asjakohaste tõendusmaterjalide ja dokumentide leidmisel.
- 2.3. Vastuvõtukomisjoni liikmete õigused:
  - 2.3.1. nõuda taotlejalt korrektsete dokumentide ja tõendusmaterjalide esitamist;
  - 2.3.2. teha taotleja nõusolekul täiendavaid päringuid tõendusmaterjalide osas.
- 2.4. Vastuvõtukomisjoni liikmed ei anna taotlusele sisulist hinnangut.

## **3. Taotlemine**

- 3.1. VÕTA taotleja esitab EAKL kutsekomisjonile vormikohase taotluse varasemate õpingute (lisa 1) ja töökogemuse (lisa 2) arvestamiseks. Taotlusvorm on saadaval EAKL kodulehel.
- 3.2. VÕTA taotlus peab olema esitatud vastuvõtukomisjoni poolt määratud tähtajaks.
- 3.3. Õpingute arvestamise taotlusele lisab taotleja tõendavad materjalid (ainekava, õppekava väljavõte, diplom, hinneteleht, akadeemiline õiend, õppija õpitudemuste kaart, jt).
- 3.4. Töökogemuse arvestamise taotlusele lisab taotleja tõendusmaterjalid (näit. koopia ametijuhendist, töölepingust või tööraamatust, ametisse nimetamise käskkirja koopia või tõend asutuses töötamise kohta, iseloomustus otseselt juhilt, näiteid tehtud töödest, sertifikaadid, kutsetunnistus või portfoolio jt) ja kogemusest õpitu analüüsi (STARR).
- 3.5. Tõendusmaterjal peab vastama järgmistele kriteeriumitele:
  - 3.5.1. on taotleja poolt loodud või taotleja kohta käiv;
  - 3.5.2. on seotud tõendatavate pädevustega;
  - 3.5.3. on seotud kogemusest õpitu analüüsiga.
  - 3.5.4. on originaaldokument või ametlikult kinnitatud koopia, ärakiri, väljavõte, väljatrükk.

3.6. Kogemusest õpitu analüüsil on järgmised kriteeriumid:

3.6.1. väljendab taotleja poolt kogemustest õpitud;

3.6.2. on seotud taotletavate (aine, teema, mooduli) õpiväljunditega;

3.6.3. on analüüsitud asjakohaseid tööülesandeid.

3.7. Taotleja õigused on :

3.7.1. taotleda varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamist;

3.7.2. saada asjakohast informatsiooni, nõustamist ja tagasisidet;

3.7.3. vaidlustada hindamiskomisjoni otsus.

3.8. Taotleja kohustused on:

3.8.1. tutvuda kutse andmise tingimustega;

3.8.2. hinnata oma teadmiste ja oskuste taset ning piisavust võrreldes neid õppekava või kutsestandardi õpiväljunditega;

3.8.3. esitada õigeaegselt vormikohane taotlus ja tõendusmaterjalid;

3.8.4. vastutada kõikide esitatud andmete ja dokumentide õigsuse eest.

#### **4. Hindamine**

4.1. Taotluste läbivaatamiseks ja hindamiseks moodustatakse kolmeliikmeline hindamiskomisjon.

4.2. Vajadusel võib hindamiskomisjoni töösse kaasata eksperte, vähemalt üks komisjoni liige on kõrgkooli esindaja.

4.3. Varasemate õpingute arvestamine toimub esitatud dokumentide alusel, või sisulise hindamise korras – mitteformaalse või informaalse hariduse käigus omandatud pädevuste vastavus õppekava mooduli(te), teema(de) ja õppeaine(te) õpiväljunditele.

4.4. Töökogemusest, samuti igapäevase tegevuse ja/või vaba aja raames õpitu arvestamine toimub

sisulise hindamise korras omandatud pädevuste vastavuse hindamisel õppekava mooduli(te), teema(de) ja õppeaine(te) õpiväljunditele.

4.5. Hindamiskomisjonil on õigus rakendada täiendavaid hindamismeetodeid, sh anda taotlejale praktilisiülesandeid, vestelda või hinnata tema teadmisi mõnel muul viisil (näit. proovitöö, vaatlus, demonstratsioon, test).

4.6. Hindamiskomisjon võib taotlejalt nõuda täiendavate tõendusmaterjalide esitamist ning vajadusel teha taotlejat eelnevalt teavitades päringuid esitatud tõendusmaterjalide osas. Täiendavate tõendusmaterjalide esitamiseks määrab komisjon tähtaja. Kui täiendavad tõendusmaterjalid jäävad tähtaegselt esitamata, tagastatakse taotlus läbi vaatamata ja sellest teavitatakse taotlejat.

4.7. Hindamiskomisjon vaatab taotluse läbi ja teeb otsuse 30 päeva jooksul lähtudes kehtestatud tähtaegadest. Täiendavate tõendusmaterjalide nõudmisel võib hindamiskomisjon pikendada taotluse läbivaatamisetähtaega kuni 30 päeva alates lisanõudeks olnud tingimuse täitmisest.

4.8. Hindamiskomisjoni otsus vormistatakse kirjalikult vastavalt EAKL asjaajamise korrale.

4.9. Kui taotlus on jäetud täielikult või osaliselt rahuldamata, peab hindamiskomisjon otsust põhjendama.

## **5. Otsusest teavitamine**

5.1. Taotlejat teavitatakse hindamiskomisjoni otsusest kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis 30 päevajooksul taotluse esitamise tähtajast.

5.2. Hindamiskomisjoni otsus kinnitatakse EAKL kutsekomisjoni esimehe korraldusega.

## **6. Dokumentide säilitamine**

6.1. Dokumentide säilitamine toimub vastavalt EAKL asjaajamise korrale.

## **7. Vaidlustamine**

7.1. Hindamiskomisjoni otsust on võimalik vaidlustada;

7.1.1 Esmane vaidlustus tuleb kas suuliselt või kirjalikult esitada komisjonile, kes tegi otsuse varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamiseks.

7.1.2 Kui otsuse teinud komisjon oma otsust ei muuda, võib taotleja esitada EAKL kutsekomisjonile apellatsiooni seitsme päeva jooksul vaidlustatava otsuse teatavaks tegemisest arvates.