

EESTI LENNUAKADEEMIA VARASEMATE ÕPINGUTE JA TÖÖKOGEMUSE ARVESTAMISE KORD

KINNITATUD ELA nõukogu otsusega 15.12.2008 istungi protokoll nr 1-4/11

MUUDATUSED KINNITATUD

nõukogu 31.08.2010 otsusega

(protokoll nr 1-4/5);

nõukogu 18.10.2011 otsusega

(protokoll nr 1-4/11);

nõukogu 08.02.2013 otsusega

(protokoll nr 1-4/2)

nõukogu 31.08.2017 otsusega

(protokoll nr 1-4/10)

nõukogu 26.01.2018 otsusega

(protokoll nr 1-4/9)

nõukogu 29.04.2020 otsusega

(protokoll nr 1-4/28)

1. Üldsätted

1.1. Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise (edaspidi VÕTA) kord sätestatakse kõrgharidusstandardi § 13 lõike 1 alusel ja kutseharidusstandardi peatükk 7 alusel. (Jõustunud 29.04.2020)

1.2. Käesoleva korraga reguleeritakse VÕTA taotluse esitamist, hindamist, arvestamise otsuse tegemist ning taotluse menetlemisega seotud tasu Eesti Lennuakadeemia (edaspidi akadeemia) kõrgharidustaseme õppekavadel.

1.3. VÕTAt võib rakendada:

1) akadeemia kehtestatud vastuvõtutingimuste täitmiseks;

2) varasemate õpingute või töökogemuse arvestamisel ainepunktideks. (Jõustunud 01.09.2010);

3) kutseõppe lõpetamisel eelnevalt sooritatud kutseeksami arvestamisel kutse- või erialase lõpueksami sooritamisenä. (Jõustunud 26.01.2018)

1.4. VÕTA raames võib arvestada:

1) haridustasemetest koosnevas haridussüsteemis õpitut (formaalharidus);

2) muud organiseeritud õppetegevust (mitteformaalne haridus);

3) töökogemust, loometegevust ning igapäevase tegevuse ja vaba aja raames õpitut (informaalne haridus).

1.5. Töökogemusest õpitu alusel on võimalik arvestada õppekavas olevaid õppeaineid, moodulit või õppekava osa. (Jõustunud 01.09.2010)

1.6. VÕTAt võib rakendada õppekava täitmisel sõltuvalt õppekavast kuni 75% ulatuses õppekava mahust. VÕTAt ei rakendata lõputöö koostamisel ja kaitsmisel.

1.7. VÕTA taotluse hindamisel tehtud otsustele võib taotleja esitada vaide 2 nädala jooksul otsuse kättesaamisest. VÕTA komisjon vaatab vaide läbi hiljemalt 2 nädala jooksul selle saabumisest akadeemiasse, otsustades, kas vaide rahuldada või mitte. Komisjoni otsuse võib taotleja vaidlustada haldusmenetluse seaduses sätestatud korras.

1.8. Kutseõppes mõistetakse õppeaine all rakenduskava mooduli teemat. (Jõustunud 26.01.2018)

2. Nõustamine

2.1. Akadeemia tagab VÕTAt taotleva isiku (edaspidi taotleja) nõustamise. VÕTA protseduuride ja töökorralduse kohta annavad informatsiooni õppeosakonna spetsialistid ja erialaosakondade koordinaatorid. (Jõustunud 08.02.2013)

2.2. VÕTA nõustaja:

1) informeerib taotlejat kehtivatest nõuetest ja korrast;

- 2) aitab taotlejat taotluse ettevalmistamisel;
- 3) jälgib, et taotlus oleks täidetud korrektselt, kogu vajalik teave olemas ning tõendavad dokumendid lisatud; (Jõustunud 01.09.2010)
- 4) pakub taotlejale vajalikku nõu ja tuge;
- 5) jälgib protseduuri vastavust kehtivale korrale. (Jõustunud 08.02.2013)
- 2.3. Kehtetu. (Jõustunud 26.01.2018)
- 2.4. Kehtetu. (Jõustunud 26.01.2018)
- 2.5. Kehtetu. (Jõustunud 08.02.2013)
- 2.6. VÕTA nõustajad ei tohi osaleda taotluse hindamisel. (Jõustunud 08.02.2013)

3. Taotlemine

- 3.1. Taotleja tutvub akadeemia VÕTA protseduuride ja reeglitega, samuti vastava õppekava moodulite ja õppeainete eesmärkide ja õpiväljunditega.
- 3.2. Taotluse võib esitada üksiku õppeaine, õppeainete grupi või mooduli arvestamiseks VÕTA korras. Taotlusi võib esitada jooksvalt õppeaasta jooksul. Rektori käskkirjaga määratud VÕTA koordinaator vaatab taotlused läbi **iga kuu esimesel nädalal** ja suunab korrektselt täidetud taotlused edasi hindamiskomisjonile/komisjoni liikmele. (Jõustunud 31.08.2017)
- 3.3. Taotluse esitamine toimub elektrooniliselt Eesti Lennuakadeemia õppeinfosüsteemi (Tahvel) kaudu. (Jõustunud 18.10.2011)
- 3.4. Õppeaine osa asendamine varasemate õpingute või töökogemusega juhul, kui õpitu ei ole piisav selle eest iseseisvate ainepunktide arvestamiseks, toimub üliõpilase ja vastava aine õppejõu kokkuleppel ning selle suhtes käesolevat korda ei rakendata. Ka sel juhul peab olema arusaadav, millise õppimise põhjal on õppeaine osa arvestatud.
- 3.5. Kehtetu. (Jõustunud 08.02.2013)
- 3.6. Taotleja lisab taotlusele (Tahvlis esitatava taotluse korral tuleb lisad vastavasse alajaotusesse üles laadida) oma pädevusi tõendavad materjalid, milleks võivad olla varasemaid õpinguid ja/või töökogemust tõendavad dokumendid (originaal või notariaalne koopia; Tahvlis taotlemise korral skaneeritud dokument):
 - a. tunnistus, väljavõte õpisooritustest, akadeemiline õiend, õpingute sisu kirjeldav dokument, töökogemuse olemasolu ja selle olemust kirjeldav dokument;
 - b. kolmandate osapoolte tagasiside jms.
 Töökogemuse ja iseseisvalt õpitu arvestamise taotlemisel tuleb lisaks muudele tõendusmaterjalidele esitada järgmistele kriteeriumidele vastav kogemusest õpitu analüüs:
 - a. kirjeldatud kogemus sobib taotletava ainega;
 - b. kirjeldatud on õpiväljundi aspektist olulisi tööülesandeid;
 - c. on analüüsitud taotletava aine seisukohalt asjakohaseid pädevusi;
 - d. on kajastatud kogemusest õpitud;
 - e. taotleja on analüüsinud oma tõendatavate pädevuste põhise tegevuse õnnestumisi ja nõrgemaid sooritusi ning esitanud olulisema, mida ta nendest olukordadest õppis;
 - f. analüüsis on selgelt ja üheselt mõistetavalt väljendatud arusaam kogemusest õpitu ning selle mooduli õpiväljunditega seotuse osas. (Jõustunud 08.02.2013)
- 3.7. Taotluse menetlemise käigus on akadeemial õigus nõuda taotlejalt täiendavate dokumentide või muude tõendusmaterjalide esitamist.
- 3.8. Taotleja vastutab esitatud andmete ja dokumentide õigsuse eest.
- 3.9. Varasemaid õpinguid arvestatakse ilma VÕTA taotluseta, kui
 - 1) üliõpilane reimmatrikuleeritakse ELA üliõpilaseks;
 - 2) üliõpilane taotleb varem Eesti Lennuakadeemias sooritatud õppeainete arvestamist.
 - 3) õpingute tunnustamine on lennuakadeemia ja teise kõrgkooli vahelises koostöölepingus kokku lepitud. (Jõustunud 08.02.2013)

4. Hindamine

4.1. Taotleja varasemate õpingute ja töökogemuse hindamist viib läbi ja teeb otsuse õppeprorektori juhitud VÕTA komisjon. Hindaja(te)na määrab õppeprorektor komisjoni liikme(te)ks kompetentse(d) ja tulemuse suhtes erapooletu(d) isiku(d) ja/või kaasab hindamisse eksperdi.

4.1.a Komisjonil on õigus küsida taotlejalt täiendavaid pädevuste omandatust tõendavaid dokumente (Tahvli läbi jaotuse „Komisjoni kommentaarid“ või e-kirja teel). Nimetatud juhul võib komisjon pikendada taotluse läbivaatamise tähtaega kuni üks kuu alates lisanõudeks olnud tingimuse täitmisest. (Jõustunud 08.02.2013)

4.2. Hindamisel lähtutakse järgmistest põhimõtetest.

1) Hindamine peab tagama, et VÕTA alusel hinnatud õpitulemused ei ole madalamal tasemel kui õppekava tavapärase läbimise korral ning VÕTA osakaalu suurendamine ei devalveeri kõrgharidust üldisemalt.

2) Taotlust arvestatakse mitte kogemuse, vaid kogemusest õpitu järgi.

3) Lähtutakse tervikliku hindamise põhimõttest, hinnates õppekava täitmisel taotletud osas koos nii formaalset, informaalset kui mitteformaalset õppimist.

4) Hinnatakse õpitu sobivust nende õppeainete või moodulite õpiväljunditega, mille arvestamist taotletakse.

5) Ebaoluline erinevus varasemate õpingute mahus ja õpitu komponentides, sh tervikmooduli arvestamise taotlemisel, ei ole aluseks jätta õppeaine(d) või tervikmoodul arvestamata. Ebaoluliseks loetakse erinevus kuni 30% asendatava õppeaine mahust, arvestades tervikliku hindamise põhimõtet. (Jõustunud 01.09.2010)

6) Õpitu peab vastama kvalifikatsiooniraamistikus ja kõrgharidusstandardis kirjeldatud vastava kõrghariduse astme tasemele. (Jõustunud 26.01.2018)

7) Hindamisel arvestatakse õpitu ajakohasust. Taotlust ei rahuldata, kui varasemalt omandatud pädevusi võib tervikliku hindamise põhimõttest lähtuvalt hinnates lugeda vananemise tõttu kaasaegse õppeaine või mooduli õpiväljundite kontekstis mitesobivaks.

8) Mitteakrediteeritud õppekaval või õppeasustuses sooritatud õppeainete arvestamisel ei lähtuta akrediteeringust, vaid konkreetse õppeaine õpetamise kvaliteedist, hinnates taotleja saavutatud pädevusi.

9) Erapooletuse tagamiseks välditakse taotleja ja hindaja omavahelist kontakteerumist kuni lõpliku hinnangu andmiseni. Kohtumine on lubatud vältimatul juhul (vajadus taotlejat intervjuuerida või selgitada lisainformatsiooni saamise võimalusi).

4.3. Täiendusõpet võib vastuvõtutingimuste ja õppekava täitmise osana sarnaselt varasemate õpingutega arvestada juhul, kui koostamine on lõppenud õpiväljundite hindamisega. Seejuures võib arvestada üksikuid täiendusõppes läbitud õppeaineid (teemasid) eraldi või täiendusõppe kava (sisu) tervikuna. Kui täienduskoolitus ei ole lõppenud õpiväljundite hindamisega, võib seda arvestada sarnaselt töökogemusega.

4.4. Töökogemuse hindamisel lähtutakse sobiva hindamisvahendi valikul ja tõendusmaterjali nõudmisel eriala ja töökogemuse spetsiifikast. Soovitav on taotlejaga teha ka intervjuu, mille hindamine dokumenteeritakse.

4.5. Kui tõendusmaterjal pole piisav, võib hindamise käigus nõuda taotlejalt lisamaterjale, samuti lisada täiendavaid hindamismeetodeid, sh kutsuda taotleja vestlusele või intervjuule, viia läbi täiendav test, proovitöö või eksam jmt.

4.6. Erineva mahuga õppeaine ülekandmise taotluse lahendamisel toimitakse järgmiselt:

1) Kui sooritatud õppeaine on asendatava õppeaine mahust suurema mahuga, võib selle asendada kas mitme väiksemamahulise õppeainega või arvestada ülejäävad ainepunktid kas valik- või vabaaineteks.

2) Kui sooritatud aine on asendatavast õppeainest väiksema mahuga, otsustab VÕTA komisjon, kas mahu erinevus on oluline või on võimalik õppeaine siiski õppekavajärgselt asendada. Tervikliku hindamise põhimõttest lähtudes võib sobiva töökogemuse olemasolul puuduvad

ainepunktid või pädevused kompenseerida ka töökogemusega. Kui see on võimalik, arvestatakse väiksemamahulist õppeainet suuremamahulise asemel ning märgitakse otsusele, mis laadi õppeaine peab üliõpilane veel sooritama, arvestades, et õppekavas ettenähtud ainepunktide arv tuleb sooritada. Väiksemamahulise õppeaine arvestamisel õppekava täitmisel muutub õppeaine maht õppekava kontekstis.

4.7. Varasemalt hindamata õpingute ja töökogemuse arvestamisel ainepunktideks antakse taotleja varem omandatud teadmiste ja oskuste vastavuse kohta õppeaine või mooduli õpiväljunditele hinnang mitteeristava hindamisega. (Jõustunud 01.09.2010)

4.8. Varasemalt omandatud ainepunktide ülekandmisel:

- 1) kantakse üle originaalhinne, kui õpingud on varasemalt samas hindamissüsteemis hinnatud;
- 2) arvutatakse võrreldava hindamissüsteemi hinnetele vasted kehtivas hindamissüsteemis või kasutatakse võrreldavas hindamissüsteemis antud hinnet või
- 3) kantakse hinded üle mitteeristava hindamise kaudu, kui hindamissüsteeme ei ole võimalik võrrelda. (Jõustunud 01.09.2010)

5. Hindamise vormistamine

5.1. Akadeemilisel õiendil kajastatakse originaalsooritus. Soorituse nimetust, mahtu, õppejõudu ega kuupäeva ülekandmise käigus ei muudeta.

5.2. Õppeaine puhul märgitakse akadeemilisele õiendile (inglisekeelsed tõlked märgitakse ingliskeelsele akadeemilisele õiendile):

- 1) õppeasustus, kus õppeaine sooritati, juhul kui ei ole võimalik märkida õppejõu nime; (Jõustunud 01.09.2010)
- 2) õppeaine originaalkood (kui seda ei ole, jääb vastav lahter tühjaks või antakse õppeainele VÕTA kood); (Jõustunud 01.09.2010)
- 3) õppeaine nimetus originaalkeeles; (Jõustunud 01.09.2010)
- 4) õppeaine maht (originaalsoorituse maht, mis vajadusel arvestatakse ümber vastavalt akadeemia mahusüsteemile);
- 5) õppeaine sooritamise originaalkuupäev;
- 6) õppejõu nimi;
- 7) hinne/arvestus. (Jõustunud 01.09.2010)

5.3. Töökogemuse puhul kantakse akadeemilisele õiendile:

- 1) asendatava õppeaine või mooduli nimetus koos märkega „Töökogemus“; (Jõustunud 01.09.2010)
- 2) arvestatud ainepunktid;
- 3) töökogemuse otsuse arvestamise kuupäev;
- 4) asutuse/institutsiooni, kus kogemus omandati, nimi eesti ja inglise keeles. Kui asutusi on rohkem kui üks, võib akadeemilisele õiendile märkida asutuse, kus töötati kõige pikemaajaliselt, või kõik asutused;
- 5) töökogemuse puhul kasutatakse mitteeristavat hindamist; (Jõustunud 01.09.2010)
- 6) lisaks võib akadeemilisele õiendile märkida asendatava mooduli nimetuse ja VÕTA komisjoni esimehe nime.

6. Menetlus, tähtajad ja tagasiside

6.1. VÕTA komisjon vaatab taotluse läbi ja korraldab hindamise hiljemalt iga järgneva kuu 5. kuupäevaks. (Jõustunud 08.02.2013)

6.2. Kui hindamise käigus ilmneb vajadus lisamaterjalide nõudmiseks või täiendavate protseduuride sooritamiseks, võib komisjoni esimees pikendada taotluse lahendamise tähtaega, kuid mitte kauemaks kui 15 päeva lisanõudeks olnud tingimuste täitmisest. (Jõustunud 18.10.2011)

6.3. Hindaja sisestab jooksva kuu VÕTA taotluse otsused Tahvlisse hiljemalt järgneva kuu 8. kuupäevaks. (Jõustunud 31.08.2017)

6.4. Kehtetu. (Jõustunud 31.08.2017)

6.5. Taotlejal on õigus saada nii positiivse kui negatiivse otsuse puhul otsuse kohta tagasisidet ja infot. Hindajal on kohustus tehtud otsust põhjendada. (Jõustunud 31.08.2017)

7. Tasu taotluse läbivaatamise eest

7.1. Taotluse läbivaatamine ja hindamine on taotlejale tasuta.

7.2. VÕTA teel ülekantud õppeainete eest õppeteenustasu ei võeta.

8. VÕTA kvaliteedi tagamine

8.1. VÕTA kvaliteet tagatakse akadeemia üldise õppekvaliteedi tagamise raames, sh arvestades järgmisi kriteeriume:

1) VÕTA põhimõtted ja protseduurid on avalikud, selged ja õiglased ning neid rakendatakse järjekindlalt;

2) taotlejatele, nõustajatele ja VÕTA komisjonile antav info on selge ja kättesaadav (Jõustunud 31.08.2017);

3) taotlejate, nõustajate ja VÕTA komisjoni ülesanded on selgelt sõnastatud (Jõustunud 31.08.2017);

4) kõigile taotlejatele pakutakse vajalikku abi (Jõustunud 31.08.2017);

5) põhimõtted ja protseduurid vaadatakse regulaarselt üle ning jälgitakse nende täitmist.

8.2. Punktis 8.1 nimetatud põhimõtete järgimise tagamiseks VÕTA koordinaator:

1) teeb vähemalt kaks korda aastas 10.veebruariks ja 10.septembriks kokkuvõtte VÕTA otsustest ja esitab need VÕTA komisjoni esimehele (Jõustunud 31.08.2017) ;

2) analüüsib VÕTA komisjoni eelmise õppeaasta tegevust ning valikuliselt eelmisel õppeaastal VÕTA komisjoni tehtud otsuseid, et teha ettepanekuid VÕTA rakendamise ühtlane taseme tagamiseks;

3) vaatab regulaarselt läbi olemasoleva dokumentatsiooni ja protseduuri ning teeb analüüsi põhjal vajaduse korral ettepanekuid VÕTA protseduuride täiustamiseks või ühtlustamiseks.

8.3. Punktis 8.1 nimetatud põhimõtete järgimiseks õppeprorektor:

1) tagab akadeemias VÕTA-alaste koolitus- ja teavitussürituste regulaarse korraldamise ning nõustajate ja hindajate koolitamise.

2) hindab koordinaatori aruannete ja ettepanekute põhjal VÕTA-alast olukorda akadeemias ning tagab vajalike ettepanekute rakendamise.

9. Kehtetu. (Jõustunud 08.02.2013)

10. Kehtetu. (Jõustunud 31.08.2017)

11. Rakendussäte

11.1. Käesoleva korra jõustumisel tunnistatakse kehtetuks Eesti Lennuakadeemia nõukogu 18.10.2011 otsusega (protokoll nr 1-4/11) kinnitatud „Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise (VÕTA) kord“.

11.2. Käesolevat korda rakendatakse alates 8. veebruarist 2013.a. (Jõustunud 08.02.2013)