

VARASEMATE ÕPINGUTE JA TÖÖKOGEMUSE ARVESTAMISE TINGIMUSED JA KORD

I. ÜLDSÄTTED

1. Käesolevas korras sätestatakse varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamiseks (edaspidi VÕTA) taotluste esitamise, hindamise ning arvestamise kord Sisekaitseakadeemia (edaspidi akadeemia) magistriõppe, rakenduskõrgharidusõppe ja kutseõppe õppekavade täitmisel. Korda rakendatakse ka täiendusõppe õppekavade täitmisel, kui Sisekaitseakadeemia täiendusõppe eeskirjas ei ole sätestatud teisiti.
2. VÕTA rakendamisel lähtutakse kõrgharidusstandardis ja kutseharidusstandardis toodud eesmärkidest ja põhimõtetest.
3. Akadeemia võib arvestada erinevates õppe- ja koolitusasutustes läbitud taseme- ja täiendusõpet ning töökogemuse, igapäevase tegevuse ja vaba aja raames (informaalne õpe) toimunud iseseisvalt õpitut.
4. Lõputööd, sh magistritööd ning lõpueksamit ei arvestata varasemate õpingute ja töökogemusena.
5. Õppeaine või mooduli teemale VÕTA taotlust õppeinfosüsteemis ei esitata ja selle arvestamine toimub õppuri ja õppeainet või moodulit õpetava õppejõu kokkuleppel. Kokkuleppe tulemus kantakse õppejõu poolt õppeinfosüsteemi aine-õppejõud paari alla üliõpilasele vahesooritusena. Vahesooritustele on võimalik lisada arvestatud aine/mooduli osa nimi, samuti ka osakaal või punktid või täita mõlemad väljad nulliga. Kutseõppuri puhul kantakse kokkuleppe tulemus mooduli või teema päevikusse.
6. Moodulid, õppeained ja praktikad, mida ei saa VÕTA raames arvestada, kinnitab õppeprorektor käskkirjaga.
7. Valikmoodulite ja valikainete ülekandmisel lähtutakse põhimõttest, et taotletav sooritus peab olema läbitud samal või kõrgemal haridusastmel, sh rahvusvahelised veebiseminarid/e-kursused. Täienduskoolitust ning töökogemust rakenduskõrghariduse üldmooduli valikainete mahu täitmiseks kasutada ei saa.
8. Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise aluseks ei saa olla varem VÕTA korras arvestatu.
9. Kui VÕTA raames üle kantud eelnevad õpingud originaalsooritustena on mahult väiksemad kui õppeaine või mooduli maht, peab õppur õppekava mahu täitmiseks juurde valima valikaineid või -mooduleid.
10. Taotluse läbivaatamine ja hindamine on taotlejale tasuta. VÕTA raames ülekantud õppeainete ja moodulite eest õppeteenustasu ei võeta.
11. Õppeosakond peab arvestust ja kogub statistikat VÕTA taotlemise ja arvestamise kohta, tagab VÕTA protsessi pideva arendamise ning seirab VÕTA protsessi käesolevale korrale vastavust.
12. VÕTA taotlused, otsused ja lisad säilitatakse õppeinfosüsteemis.
13. VÕTA taotlemise ja hindamise juhendmaterjalid on leitavad akadeemia kodulehel.

II. TAOTLEMINE

14. Otsus taotlus esitada on vabatahtlik ja tuleneb õppuri soovist. Akadeemilise puhkuse ajal on samuti võimalik VÕTA taotlust esitada.
15. VÕTA taotlus tuleb esitada elektrooniliselt õppeinfosüsteemis vabalt valitud ajal. Kolledži direktor võib erandjuhtudel kehtestada kitsendatud taotlusperioodi, kui see on õppekorralduse huvides vajalik. Taotlus tuleb esitada vähemalt kaks nädalat enne õppeaine, mooduli või praktika algust, mida soovitakse VÕTA raames arvestada, v.a vahetult õpingute alguses. Taotleda võib ka nende õppeainete, moodulite ja praktikate arvestamist, mis ei ole eelseisval semestril deklareeritavad.
16. Taotleja lisab taotlusele oma pädevusi tõendavad materjalid, milleks võivad olla erinevaid varasemaid õpinguid ja/või töökogemust tõendavad dokumendid. Töökogemuse ja iseseisvalt õpitu arvestamise taotlemisel tuleb lisaks muudele tõendusmaterjalidele esitada õpitu analüüs.
17. Taotleja esitab ning kinnitab korrektselt ja täielikult täidetud taotluse taotlemise perioodil õppeinfosüsteemis. Taotleja vastutab esitatud andmete ja dokumentide õigsuse ning täielikkuse eest. Varasemate õpingute ja töökogemuse tõendamise kohustus lasub õppuril. Kui taotlus ei ole korrektne, siis määratakse tähtaeg puuduste kõrvaldamiseks. Kui puudusi tähtajaks ei kõrvaldata, siis komisjon taotlust läbi ei vaata.
18. Varasemate õpingute arvestamist ei ole vaja taotleda, kui õppur soovib üle kanda külalisõppurina teises õppeasutuses läbitud ja eelnevalt akadeemiaga kooskõlastatud mooduleid ja õppeaineid või õppur reimmatrikuleeritakse.
19. VÕTA tingimustest ja tähtaegadest teavitab ja taotluste koostamisega seotud küsimustes nõustab taotlejat õppekorralduse spetsialist. Õppekava- ja/või erialaspetsiifilistes VÕTA küsimustes on taotlejal õigus pöörduda nõustamise saamiseks vastava õppeaine õppejõu, õppekavajahi või VÕTA komisjoni liikme poole. VÕTA-alase üldise info saamiseks või probleemide korral võib õppur pöörduda õppeosakonna poole.

III. HINDAMINE JA OTSUSE VORMISTAMINE

20. VÕTA taotlust hindab õppeinfosüsteemis kolledži direktori või instituudi juhataja ettepanekul rektori käskkirjaga moodustatud varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise komisjon (edaspidi VÕTA komisjon). Komisjoni kuuluvad akadeemilise personali esindajad, vajadusel mitteakadeemilise personali esindajad ning õppeosakonna esindaja. VÕTA komisjoni juhivad kolledži või õppekava juht. Komisjoni liikmel on õigus tulenevalt laekunud taotlustest kaasata VÕTA komisjoni töösse eksperte.
21. VÕTA komisjoni kuuluv liige osaleb konkreetse taotluse menetlemise komisjonis juhul, kui menetletav taotlus sisaldab õppeaineid, mooduleid või praktikaid, mis on puutumuses tema poolt õpetatavaga. VÕTA komisjon on otsustusõiguslik, kui taotluse hindamisel osaleb komisjoni esimees, õppeosakonna töötaja ning taotletava mooduli, praktika või õppeaine eest vastutav isik.
22. Varasemate õpingute hindamisel või töökogemusest õpitu hindamisel kasutatakse erinevaid hindamise meetodeid: vestlust, demonstratsiooni, vaatlust jmt. VÕTA rakendamisel ei nõuta õpiväljundite uut hindamist ja tavaõppega sama eksami või arvestuse sooritamist.
23. Vastavalt VÕTA komisjoni ettepanekutele teeb otsuse taotluse kohta VÕTA komisjoni juht, kes märgib taotluse õppeinfosüsteemis kinnitatuks või lükkab selle tagasi 30 päeva jooksul pärast taotluse laekumist või kitsendatud taotlusperioodi lõppu, v.a suveperioodil. Komisjonil on õigus küsida taotlejalt täiendavaid pädevuste omandatust tõendavaid dokumente. Nimetatud juhul võib komisjon pikendada taotluse läbivaatamise tähtaega lisaks 30 päeva võrra.
24. Õppeaine, mooduli või praktika arvestamiseks VÕTA raames peavad selle kõik õpiväljundid olema omandatud. VÕTA-t saab rakendada ka osaliselt, kui õppuril on õppeaine, mooduli või praktika õpiväljundid saavutatud osaliselt. Sel juhul fikseeritakse otsuses täpselt, millised

õpiväljundid on saavutatud ning mida peab õppur õpingute käigus veel sooritama, et jõuda kõikide õpiväljundite saavutamiseni.

25. Varasemaid õpinguid/omandatud pädevusi hinnatakse terviklikult, sõltumata tulemuse saavutamise viisist. Mitteoluline erinevus varasemate õpingute mahus ja õpitu sisus, samuti erinevus hindamise vormis, õpitu komponentides või õpingutulemuste kontrollvormis ei ole positiivse otsuse tegemisel määrav. Põhjendatud juhtudel võib hindamisel arvesse võtta õppimise aega.
26. Hindamise aluseks on taotleja omandatud pädevuste vastavus mooduli, praktika või õppeaine õpiväljunditele ja hindamiskriteeriumitele.
27. Varasemate õpingute tunnustamise käigus ei muudeta juba toimunud hindamise tulemust. Kui varasemate õpingute käigus ei ole õpiväljundite saavutamist eristavalt hinnatud, rakendatakse mitteeristavat hindamist. Samuti rakendatakse mitteeristavat hindamist juhul, kui hindamine on toimunud mittevõrreldavas hindamissüsteemis. Osalise VÕTA korral märgitakse hindamistulemus mitteeristavalt.
28. Otsus taotluse osalise rahuldamise või rahuldamata jätmise kohta peab olema põhjendatud.

IV. TAOTLEMINE LIHTSUSTATUD KORRAS

29. Lihtsustatud korras VÕTA on VÕTA komisjoni poolt eelnevalt õpiväljundite võrdlemise tulemusena kokku lepitud ning protokolliliselt otsustatud korduvate taotluste juhud, milleks võivad olla teisel haridustasemel läbitud õpingud, tööalased täienduskoolitused ning omistatud kutsed.
30. Lihtsustatud korras VÕTA puhul esitab õppur VÕTA taotluse õppeinfosüsteemis vastavalt protokollilises otsuses välja toodud õppeainete, praktikate või moodulite võrdlusele, millele lisab tõendusmaterjali. VÕTA taotlust sel juhul komisjonile hindamiseks enam ei saadeta, vaid nõuetekohase vormistamise puhul kinnitab taotluse komisjoni sekretär.

V. VAIDLUSTAMINE

29. VÕTA otsuste vaidlustamine toimub sarnaselt teiste õppekorralduslike otsuste vaidlustamisega, mille täpsem kord on toodud „Sisekaitseakadeemia õppekorralduse eeskirjas“.