

## **Üliõpilaste varasemate õpingute ja töökogemuse ning loometegevuse arvestamise tingimused ja kord Kõrgemas Kunstikoolis Pallas**

Kehtestatakse rakenduskõrgkooli seaduse paragrahvi 9 lõike 4 punkti 5<sup>1</sup>, paragrahvi 12<sup>1</sup> lõike 2, kõrgharidusstandardi ptk 4, Pallase põhimääruse paragrahvi 14 punkti 13 alusel.

### **1. ÜLDSÄTTED**

1.1 Käesolevas korras sätestatakse varasemate õpingute ja töökogemuse ning loometegevuse (edaspidi **VÕTA**) taotluste esitamise, läbivaatamise, hindamise, arvestamise, vaidlustamise ja kvaliteedi kindlustamise kord Kõrgema Kunstikooli Pallas (edaspidi Pallas) üliõpilastele ja eksternidele.

1.2 **VÕTA** võimaldab arvestada vastuvõtutingimuste täitmisel või õppekava läbimisel

- haridustasemetest koosnevas haridussüsteemis õpitut (formaalharidus);
- muud organiseeritud õppetegevust (mitteformaalne haridus);
- töökogemust, loometegevust ning igapäevase tegevuse ja vaba aja raames õpitut (informaalne haridus).

1.3 **VÕTA** taotlusi hinnatakse tõendatud materjali alusel, milleks võivad olla

- akadeemilised õiendid;
- väljavõtte õpingute tulemustest;
- viited valminud töödele ja nende esitus;
- näidiste mapp;
- kutsetunnistus;
- muud dokumentaalsed tõendid.

1.3.1 Töökogemuse tõendamisel lisatakse taotlusele töökogemuse kirjeldus ning analüüs.

1.4 **VÕTA**-t võib rakendada õppekava täitmisel, õppekava vahetamisel ja poolelijäänud õpingute jätkamisel eelnevalt omandatud ainepunktide ülekandmiseks.

1.5 **VÕTA**-t ei rakendata lõputöö tegemisel ja kaitsmisel.

1.6 Üliõpilaste varasemaid õpinguid ja töökogemust ning loometegevust hindab **VÕTA** komisjon, kuhu kuuluvad õppeprorektor, õppejuht, erialaosakonna juhataja, ülekantava aine õppejõud.

1.7 Pallase õppeosakond pakub üldist **VÕTA**-alast nõustamist. **VÕTA** erialaspetsiifiline nõustamine toimub erialaosakondades.

### **2. TAOTLEMINE**

2.1 **VÕTA**t taotleb isik (edaspidi *taotleja*) tutvub **VÕTA** protsessi ja reeglitega, samuti vastava õppekava moodulite ja ainekavade eesmärkide ning õpiväljunditega.

2.2 Taotleja esitab Pallasele Õppeinfosüsteemi (ÕIS) kaudu vormikohase(d) taotluse(d) õpitulemuste ülekandmiseks, töökogemusest õpitu arvestamiseks ja/või loometegevusest õpitu arvestamiseks.

2.3 ÕIS-i kaudu esitatavale taotlusele tuleb lisada lähtuvalt avalduse liigist:

- õpitulemusi tõendavad dokumendid (originaal ja koopia või dokumendi väljaandja kinnitatud ära kiri), välja arvatud juhul, kui Pallase õppeinfosüsteemis on õppeaine sooritamine tõestatud;
- töökogemusest õpitu tõestamiseks töökirjeldus ja analüüs ning vajadusel pildid visuaalse portfoolio kohta;
- loometegevusest õpitu arvestamiseks eneseanalüüs ja pildid visuaalse portfoolio kohta.

2.4 Taotleja vastutab esitatud andmete õigsuse eest.

2.5 Taotluste esitamise tähtajad on 2 korda õppeaastas: hiljemalt 15. septembriks ja 15. jaanuariks.

### **3. HINDAMINE**

3.1 VÕTA hindamisel lähtutakse õppekava tervikust. Respekteeritud on mitteoluline erinevus varasemate õpingute mahus, sisu nüanssides ja õpiväljundite esitamise vormis.

3.2 Hindamisel arvestatakse

- positiivselt akrediteeritud õppekaval sooritatud õppeaineid;
- taotluse vastavust täidetava õppekava, moodulite ja ainekavade eesmärkidele ning õpiväljunditele.

3.3 Esitatud materjalid vaatab läbi VÕTA komisjon.

3.3.1 Vajadusel võib komisjon taotlejaga vestelda, testida tema teadmisi ja oskusi muul viisil ning nõuda

- lisadokumentide esitamist;
- eneseanalüüside süvendamist;
- praktiliste, teoreetilise-praktiliste ja/või teoreetiliste lisaülesannete sooritamist;

3.4 VÕTA komisjon fikseerib hindamise protsessi ja lõpliku tulemuse otsusena ÕIS-s.

## **4. ARVESTAMINE**

4.1 VÕTA komisjoni otsus kajastub ÕIS-is kuu aja jooksul taotluse esitamisest arvates. Lõpliku otsuse tegemise tähtaega võib pikendada punktis 3.3.1 esitatud juhtudel.

4.2 Komisjoni otsus sisaldab

- taotluse põhjal ülekantud ja/või arvestatud õppeainete nimetusi, mahtu, tulemust ja liiki (kohustuslik, valik- või vabaaine);
- õppeainete osalise ülekandmise ja/või arvestamise põhjendusi;
- õppeainete ülekandmata ja/või arvestamata jätmise põhjendusi.

4.3 Täienduskoolitust võib arvestada

4.3.1 sarnaselt õpingute ülekandmisega, kui koolitust tõendav dokument sisaldab

- aine nimetust, mahtu ainepunktides või tundides
- koolituse läbiviijat (asutust ja/või isikut) ja aega
- ainekava/programmi eesmärged, õpitulemusi
- tulemust (hinne, arvestus)

4.3.2 sarnaselt töökogemuse arvestamisega - kui koolitust tõendav dokument ei sisalda kogu eelmises punktis nimetatud informatsiooni.

4.4 Taotlejal on võimalik komisjoni otsus vaidlustada õppekorralduseeskirjas ettenähtud korras.

## **5. KVALITEEDI TAGAMINE**

VÕTA kvaliteedi tagamine on osa Pallase üldise õppekvaliteedi tagamise raamistikust, milles lähtutakse järgmistest kriteeriumidest:

- väljatöötatud põhimõtete ja protseduurireeglite täitmine ja arendamine on järjepidev ning läbipaistev;
- taotlejatele, nõustajatele ja VÕTA komisjonidele antav info on kättesaadav ja ülesanded selgelt sõnastatud;
- taotlejatele pakutakse igakülgset abi;
- viiakse läbi VÕTA-alaseid koolitusi ja teavitusüritusi;
- vähemalt kord õppeaastas antakse korralisel õppestruktuuri koosolekul VÕTA korraldusele ja protsessidele hinnang ning vajadusel tehakse muudatusettepanekud.

## **6. RAKENDUSSÄTTED**

6.1 Eeskiri jõustub kinnitamisel nõukogus.

6.2 Nõukogu 23.10.2008 otsusega nr 63 kinnitatud eeskiri on tunnistatud kehtetuks.