



VÕTA VÕIMALUS

VÕTA Varasemate Õpingute
ja Töökogemuse Arvestamine

KÄSIRAAMAT

Siret Rutiku, Inga Vau, Raul Ranne

Primus on ajavahemikus 2008-2013 Euroopa Liidu struktuurivahenditest rahastatav programm, mida viib ellu Sihtasutus Archimedes ja mille eesmärgiks on toetada kõrgkooli õppe kvaliteeti ja tõsta lõpetajate konkurentsivõimet. VÕTA kvaliteedi parandamine on Primus programmi üks tegevusvaldkondadest.

Juhendi koostasid **Siret Rutiku, Inga Vau, Raul Ranne**

Keeletoimetaja **Ene Voolaid**

Sihtasutus Archimedes

Programmi Primus büroo

Väike-Turu 8, I korrus

51013 Tartu

primus@archimedes.ee

<http://primus.archimedes.ee>



ELLU VIIB SIHTASUTUS
ARCHIMEDES

Väljaandja Sihtasutus Archimedes

Tartu, 2011

SISUKORD

Eessõna	3
Mõisted	6
VÕTA tähendus ja eesmärk	9
VÕTA süsteemi loomine	14
VÕTA protsessijoonis	19
VÕTA taotlemine	21
VÕTA korraldus	29
VÕTA nõustajad ja hindajad	35
VÕTA nõustaja pädevusprofiil	36
VÕTA hindaja pädevusprofiil	40
VÕTA hindamispõhimõtted	42
VÕTA kvaliteedi tagamine	51
Kokkuvõte	55
Viidatud allikad	56



Eessõna

Elukestev õpe, üks 2001. aastal Praha kommünikeega Bologna protsessile lisandunud prioriteetidest, on täna Euroopa kõrgharidusruumi lahutamatu osa. Elukestva õppe all mõistetakse uute (ka varasematest täiesti erinevate, uue valdkonna) teadmiste või töö- ja kutsealaste oskuste omandamist, olemasolevate arusaamade avardamist, pädevuste ja vilumuste arendamist – ehk kõike kokku võttes – isiksuse terviklikku arengut. Elukestva õppe oluliseks lähtealuseks on arusaam, et **õppimine toimub väga erineval viisil**. Näiteks saab erialast kvalifikatsiooni omandada või tõsta erinevaid õppimise viise kasutades: iseseisva õppimise teel, tööülesandeid täites, vabatahtlikku tööd tehes jms. Tekib vajadus erineva õppimise tulemusena omandatud pädevusi tunnustada, et kasutada neid kas haridusele ligipääsu võimaldamiseks, ressursside optimeerimiseks või mõne muu üksikisiku ja ühiskonna arengut teeniva eesmärgi täitmiseks.

Eesti *Elukestva õppe strateegia aastateks 2005-2008* üheksandaks eesmärgiks seati, et **varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamist (VÕTA)** „rakendatakse kõikides õppevaldkondades ja -tasemetel“

(http://www.andras.ee/ul/EESTI_ELUKESTVA_OPPE_STRATEEGIA_2005_2008_1_.pdf).

Eesmärgi elluviimiseks kavandati kuus tegevussuunda. Euroopa Sotsiaalfondist (ESF) 2005-2008 toetatud projekti „**Ülikoolilõpetajate konkurentsivõime tõstmine läbi õppetegevuse kvaliteedi arenduse (LÜKKA)**“ vastava alategevuse raames lepiti projektis osalenud kõrgkoolide vahel kokku VÕTA põhimõtetes ning edastati ettepanekud kõrghariduses VÕTA arendamiseks haridus- ja teadusministeeriumile (vt täpsemalt <http://www.ut.ee/lykka> VÕTA alaprojekti materjalid). 2007. a täiendati vastava peatükiga kõrgharidusstandardit, 2009. a kutseharidusstandardit jms (<http://www.hm.ee/index.php?03236>).

Elukestva õppe strateegia jätkuna koostatud *Täiskasvanuhariduse arengukavas aastateks 2009-2013* tõdeti: „*Elmise strateegia perioodil alustati Eestis varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise süsteemi väljatöötamist. Ulatusliku ESFi projekti raames töötati välja VÕTA Eesti põhimõtted, praeguseks on need reguleeritud kõrghariduse ja kutsehariduse valdkonna õigusaktidega. VÕTA põhimõtted on üldjoontes kasutusel ka kutseomistamise süsteemis. Üldhariduse valdkonnas pole VÕTA süsteem praeguseks käivitunud ning samuti pole VÕTA põhimõtete rakendamisse kaasatud mitteformaalset haridust pak-*

kuvaid institutsioone. VÕTA süsteem on vaja tervikuna välja arendada ja kogu haridussüsteemis kasutusele võtta“ (<http://www.hm.ee/index.php?03236>).

VÕTA arendusega jätkatakse ESFi toetusel sihtasutuse Archimedes poolt ellu viidava kõrghariduse arendamise programmi Primus (2008-2015) raames. Ehkki Primuse programm on suunatud eelkõige kõrgkoolidele, tehakse koostööd erinevate osapooltega, eelkõige haridus- ja teadusministeeriumi, kutsehariduse arendusprogrammide ning Kutsekojaga.

Programmi raames on kokku kutsutud riigisisene VÕTA eksperte ning kõrgkoolide ja teiste osapoolte esindajaid kaasav VÕTA võrgustik, toetatakse VÕTA hindamist ja nõustamist kõrgkoolides ning koolituste, seminaride ja teiste ürituste korraldamist. Välja on töötatud nii kõrg- kui kutsekoolide poolt kasutatav ühine VÕTA taotlusvorm, koostatud erinevaid juhendeid taotlejatele, hindajatele ja nõustajatele. Kaardistatud on nii Eesti kui rahvusvahelist VÕTA kogemust ning kõrgkoolides on hakatud ühtsetel alustel koguma VÕTA statistikat. Ajakirjanduses ilmuvate artiklite, erinevate infopäevade ja -ürituste korraldamise ning VÕTA nädalate raames tehtavate ürituste abil püütakse suurendada inimeste teadlikkust VÕTast ja selle võimalustest.

Kõik Primuse programmi raames välja töötatud dokumendid, juhendid ja kaardistused on kättesaadavad programmi Primus koduleheküljel <http://primus.archimedes.ee/node/15>.

Tegevuste käigus selgus, et erinevad (õppe)asutused tõlgendasid nii VÕTA eesmärke kui ka rakendamise põhimõtteid erinevalt. Puudus ühtne arusaam, millistest põhimõtetest lähtuvalt määratleda VÕTA kvaliteeti, kuidas seda hinnata ja parandada. Sel põhjusel kutsuti programmi Primus raames 2009. aastal kokku kutseõppeasutuste, kõrgkoolide, Kutsekoja ning haridus- ja teadusministeeriumi esindajate töörühm, kelle ülesandeks seati (õppe) asutuste VÕTA kvaliteedi põhimõtete ülevaatamine, täiendamine ning vastava käsiraamatu väljatöötamine.

Käesolev VÕTA käsiraamat on loodetavasti abiks VÕTA juurutamisel ja parendamisel Eesti õppeasutustes ja kutset andvates asutustes (edaspidi (õppe)asutustes) lähtuvalt kokku lepitud VÕTA põhimõtetest ja headest tavadest. Käsiraamat on suunatud esmajoones VÕTA korralduse, kvaliteedi, arendamise jmt eest vastutavatele töötajatele, ent on kindlasti mõistetav ja kasulik ka teistele huvilistele, sh tööandjatele, kutset andvatele organitele, hindajatele ning teistele, kes oma igapäevatoos VÕTAgas kokku puutuvad.

2010. aasta kevadeks sõnastati VÕTA põhimõtted, mis on ühtlasi ka VÕTA kvaliteedikriteeriumid:

1. VÕTA on eesmärgipärane.
2. VÕTA lähtub taotleja vajadustest ja on taotlejale vabatahtlik.
3. VÕTA korraldus ja meetodid on usaldusväärsed ning toetuvad haridus- ja kutsestandarditele ning headele tavadele. Keskne roll on usaldusel, mis tuleneb ühiskondlikust tunnustusest, täpselt defineeritud standarditest ning selgest informatsioonist hindamise protsessi ja kriteeriumide kohta.
4. Hindajad ja nõustajad on kompetentsed, sõltumatud ning erapooletud. Iseseisvus ja erapooletus on hindamisprotsessis võtmeteguriteks ning põhinevad hindajate vastutusel. Hindajate ja nõustajate rollid on selged ja eraldatud.
5. VÕTA hindamisel järgitakse täpseid ja üheselt mõistetavaid hindamise põhimõtteid.
6. VÕTA kvaliteedi kindlustamine on süsteemne pideva parendamise põhimõttest lähtuv protsess.

Käsiraamatu ülesehitus toetub VÕTA põhimõtetele. Igas peatükis käsitletakse lähemalt üht-kaht VÕTA põhimõtet (esitatud kastikestes), tuues põhjalikumaid selgitusi ja reaalseid näiteid erinevate Eesti õppeasutuste praktikast. Samuti sisaldab käsiraamat soovitusi ja praktilisi näpunäiteid VÕTA korralduse parendamiseks. Iga teema lõpus on nn refleksiooniküsimused käsiraamatu kasutajatele (esitatud kastikestes).

VÕTA käsiraamat ei asenda kõrgkoolide tarbeks välja töötatud VÕTA hindaja, taotleja ja nõustaja juhendeid (vt viidatud allikad), on aga nendega tihedalt seotud, soovitades neid vastavate teemade juures põhjalikumaks lugemiseks.

Käsiraamatu valmimisele aitasid konstruktiivse tagasisidega kaasa Anneli Lorenz, Erika Pedak, Nele Rand, Katrin Tammjärv ja Tallinna Ülikooli VÕTA nõukoja liikmed, kellele olgu siinkohal väljendatud siiras tänu.

Loodame, et VÕTA käsiraamatust on abi kõigile, kes VÕTA ja selle arendamisega kokku puutuvad. Oleme väga tänulikud kommentaaride ja ettepanekute eest. Palume need edastada vota@archimedes.ee.

Autorid

Mõisted

Eriala on mingi piiritletud teadmuse valdkond, nt teaduse, tehnika, kunsti vms kitsam, suhteliselt kindlamini piiritletud ala. Õppekavas võib olla võimalik spetsialiseeruda ühele või mitmele erialale (nt Eesti Lennuakadeemia lennundusettevõtte käitamise rakenduskõrgharidusõppekavas saab üliõpilane spetsialiseeruda lennundusettevõtte juhtimise või õhusõiduki hoolduse erialale; Tartu Ülikooli matemaatika bakalaureuseõppekavas saab üliõpilane spetsialiseeruda matemaatika peaerialale ning valida kõrvalerialaks informaatika informaatika bakalaureuseõppekavast). Erialasiseselt võib spetsialiseeruda (st süvendatult õppida) ühele või mitmele kitsamale valdkonnale (nt Tartu Ülikooli vene ja slaavi filoloogia bakalaureuseõppekavas slavistika erialal saab spetsialiseeruda poola või tšehhi keelele; Tartu Raatuse gümnaasiumis saab lõpetada saksa keele eriklassi vms).

Euroopa ainepunktisüsteemi ainepunkt (EAP) on ühik, milles arvestatakse õppekavas määratud õppe mahtu. Üks ainepunkt vastab 26 tunnile tööle, mille üliõpilane on õppeks kulutanud. Õppeaasta maht on 60 ainepunkti, mis on 1560 tundi tööd, mille üliõpilane on õppeks kulutanud.

Hindamiskriteeriumid on tunnused, mille alusel hinnatakse õppija teadmiste, oskuste ja hoiakute vastavust *õppekava/õppeaine õpiväljunditele* või **kutsestandardi kompetentsusnõuetele**. Hindamiskriteeriumid jagunevad hinde- ja lävendikriteeriumideks. Hindekriteeriumid on eristava hindamise puhul kasutatavad hindamiskriteeriumid, mis määratletakse iga hindamise meetodi juures hinnete kaupa (nt 1, 2, 3, 4, 5 või F, E, D, C, B, A). Lävendikriteeriumid on mitteeristava hindamise (nt arvestatud, mittearvestatud) puhul baastaset määratlevad hindamiskriteeriumid, mis sõnastatakse iga hindamise meetodi juurde eraldi.

Kompetentsus (ka *pädevus*) on teadmiste, oskuste ja hoiakute integreeritud kogum, mille olemasolu ja/või saavutatuse taset on võimalik tõendada ja hinnata kindlate kriteeriumide alusel. Õppimise kontekstis kasutatakse mõistet „pädevus“ pigem haridusasutustes, samatähenduslik mõiste „kompetentsus“ on levinud kutse andmisel. Kutsestandardites on levinud mõiste „kompetents“ kasutamine mõistete „kompetentsus“ ja „pädevus“ asemel. Kutsestandardites kirjeldatakse kompetentse tegevusnäitajate kaudu. Tegevusnäitajad kirjeldavad käitumist, milles väljenduvad teadmised, oskused, hoiakud, iseseisvuse ja vastutuse ulatus, sh tööülesannete täitmiseks vajalikke töövahendite käsitlemise oskus.

NB! Eesti keeles kasutatav sõna „kompetents“ tähistab võimupädevust (kellegi on voli midagi otsustada või teha).

Kutse on sarnaste peamiste ülesannete ja sarnase väljaõppega töösade ja tööülesannete kokkuleppeline kogum, mis annab valmisoleku töötamiseks erinevatel lähedastel ametitel. Kutse määratlemise aluseks, sh kutsestandardis, on kas traditsioonid või majanduselus toimunud kiirete muudatuste tulemusena tekkinud uued vajadused.

Kvalifikatsioon on pädeva asutuse poolt välja antud kraad, diplom või muu tunnustus, mis tõendab isiku teadmiste, oskuste ja hoiakute vastavust õppekava õpiväljunditele või kutsestandardi kompetentsusnõuetele.

- Hariduskvalifikatsioon on pädeva asutuse poolt tõendatud formaalharidussüsteemi tase (nt keskharidust tõendav dokument, bakalaureusekraad vms).
- Kutsekvalifikatsioon on pädeva asutuse poolt tõendatud kutsealane kompetentsus või selle tase (nt kutsetunnistus).
- **NB!** Mõnikord võivad mõlemad kvalifikatsioonid esineda koos (nt kutsekeskharidust tõendav lõpudiplom).

Pädev asutus on VÕTA kontekstis Eestis haridusasutus, kellel on õigus anda riiklikult tunnustatud haridust tõendavat dokumenti, või kutset andev asutus¹. Kutse andmise õiguse saamiseks peab asutus osalema Kutsekoja korraldatud avalikul konkursil ning vastama järgmistele tingimustele:

- kutse andja tegevuse hulka kuulub asjakohase kutsetegevuse arendamine;
- kutse andjal peavad olema vahendid ja võimalused kutse andmise korraldamiseks;
- kutse andjal peab kutse andmiseks olema palgatud piisav arv vajaliku hariduse, väljaõppe ja kogemustega töötajaid ning moodustatud kutsekomisjon;
- kutse andja peab olema võimeline tegutsema sõltumatult, asjatundlikult, erapooletult ja kedagi diskrimineerimata

(vt <http://www.kutsekoda.ee/et/kutsesysteem/kutseandmine/korraldamine>)².

¹ Edaspidi tekstis lühiduse huvides kasutatud „(õppe)asutus“.

² Siin ja edaspidi: lingid on kontrollitud 17.05.2011 seisuga.

Standard on kvaliteedi jm nõuete kogum; kvaliteedi, tarinduse jm nõudeid kehtestav dokument.

- **Kutseharidusstandard** on ühtsete nõuete kogum (Vabariigi Valitsuse määrus nr 90) põhi- ja keskhariduse tasemel toimuvale kutse- ja erialasele õppele.
- **Kutsestandard** on dokument, milles kirjeldatakse kutsetegevust ning esitatakse kutsealade ja -tasemete kompetentsusnõuded ehk töö edukaks tegemiseks vajalike oskuste, teadmiste ja hoiakute kogum. Kutsestandardid kinnitavad Kutsekoja (vt <http://www.kutsekoda.ee>) juures tegutsevad kutsenõukogud.
- **Kõrgharidusstandard** on dokument (Vabariigi Valitsuse määrus nr 178), millega kehtestatakse ühtsed nõuded kõrgharidustasemel toimuvale õppele.

Õpiväljundid (ka õpieesmärgid, õppe-eesmärgid, õpitulemused, õppetulemused) on õppimise tulemusel omandatavad teadmised, oskused ja hoiakud või nende kogumid (pädevused, kompetentsused), mille olemasolu ja/või saavutatuse taset on võimalik tõendada ning kindlate kriteeriumide alusel hinnata.

Ülekantavad oskused (ka üldised pädevused, võtmepädevused) tähistavad neid teadmisi, oskusi ja hoiakuid, mis ei ole seotud ühegi kindla eriala ega teadmusvaldkonnaga, vaid aitavad inimest erinevates elu- ja tegevusvaldkondades edukalt hakkama saada ning ka tegevusvaldkondi vahetada. Ülekantavate oskuste ja peamine väljund on inimese erialane ja erialaülene paindlikkus ning "hakkamasaamise" võime erinevates ja muutuvates töövaldkondades ja -keskkondades.

VÕTA tähendus ja eesmärk

Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamine (VÕTA) on protsess, millega pädev asutus kindlaksmääratud kriteeriumidest lähtudes hindab taotleja kompetentsust, s.t tema teadmiste, oskuste ja hoiakute vastavust haridusasutuse vastuvõtutingimustele, õppekava või selle osa(de) õpiväljunditele või kutsestandardi kompetentsusnõuetele. Kui taotleja pädevused nimetatud nõuetele vastavad, arvestatakse neid vastuvõtutingimuste või õppekava täitmisel või kutse andmisel.

VÕTA eesmärgiks on

- väärtustada isiku kompetentsust ning edendada võrdseid võimalusi selle hindamiseks ja tunnustamiseks, sõltumata teadmiste ja oskuste omandamise ajast, kohast ja viisist;
- toetada elukestvat õpet ning mobiilsust haridussüsteemi ja tööturu vahel ning nende sees;
- parandada inimeste, sh sotsiaalselt ebasoodsas olukorras isikute juurdepääsu haridusele, avardada nende võimalusi hariduse omandamiseks ja tööturul konkureerimiseks ning toetada nii üksikisiku kui ühiskonna ressurside tõhusamat kasutamist.

Tänapäeval ei toimi enam traditsiooniline karjäärimudel, mille puhul inimesed esmalt omandasid hariduse ja asusid siis tööle ning karjääriredelil tõusmine sõltus enamasti tööstaažist. Inimeste õppimis- ja tööalase arengu võimalused on muutunud üha mitmekesisemaks. Seda mõjutavad eelkõige senisest kõrgema taseme hariduse kättesaadavus suuremale hulgale inimestele, üha suurenev rahvusvaheline mobiilsus, **tööturu vajaduste muutmine** teaduse ja tehnoloogia kiirest arengu tõttu jms.

Muutunud on ka õppeasutuste roll. Ehkki hariduskvalifikatsioonide andmise õigus on jätkuvalt seotud riikliku tunnustamisega (nn formaalharidus) ning seega vaid piiratud hulgal õppeasutustel, ei toimu õppimine ammu enam ainult neis. Õppimise „väärtus“ ei sõltu õppimise ajast, kohast ega viisist, vaid eelkõige õppimise teadvustamisest. Ka täienduskursustel, huviringides, iseseisvalt õppides ja tööd tehes (nn informaalne ja mitteformaalne haridus) õpitakse ning omandatakse selliseid vilumusi, mida formaalharidussüsteemi

õppeasutuses ei pruugi saadagi. Samas võivad huvi- või tööalases tegevuses saadud kogemused oluliselt toetada formaalharidussüsteemis õppimist.

näiteks *Inimene võib olla igapäevatoos kokku puutunud tehnoloogiliste uuendustega (nt mõne uue seadme või programmi juurutamisega) ning saab õppetöös jagada oma teadmisi nendega, kel vastav kogemus veel puudub. Inimene, kes on pikemat aega erinevates riikides elanud ja töötanud, oskab reaalse näidetega ilmestada kultuurierinevuste käsitlemist õppetöös.*

Ka tänapäeval ei ole inimestel alati võrdseid võimalusi formaalharidusele ligi pääseda. Ühiskonnas sotsiaalselt ebasoodsas olukorras inimestel (majanduslikult vähem kindlustatud peredel, erivajadustega inimestel, üksikvanematel, orbudel, riigikeelt võõrkeelena kõnelejalatel jt) võib ligipääs haridusele ja tööturule olla suuremal või vähemal määral raskendatud, olgu takistuseks vastuvõtutingimused, raha või kohandatud õppematerjalide/ töökeskkonna puudumine vms.

näiteks *Liikumis- või nägemispuudega üliõpilane ei saa sageli kontaktõppes täies mahus osaleda (nt isikliku abistaja teenuse kalliduse, õppehoonetesse ligipääsu puudumise tõttu) ning peab õppimiseks leidma teisi võimalusi, sh tema vajadustele kohandatud õppematerjale.*

Nendel inimestel võivad olla küll teistsugused õpiteed, aga nende õppimise tulemus väärib nn tavaõppijatega võrdväärset tunnustamist.

Erinevatel aegadel, viisidel ja erinevates kohtades omandatud teadmiste, oskuste ja hoiakute tunnustamiseks on vaja vahendit, milleks ongi varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamine ehk VÕTA.

Siiski tuleb rõhutada, et

- VÕTA on vahend erinevate õppijate erineval moel õpitu formaalseks tunnustamiseks. Ehkki VÕTA laiem kasutamine on erinevatel põhjustel vajalik, ei saa eesmärgiks olla võimalikult paljude taotluste rahuldamine. Arvestamise eelduseks on õpitu vastavus nõuetele, st õppekavas või kutsestandardis nõutud pädevuste vastaval tasemel olemasolu.
- VÕTA ei paku lihtsat moodust haridus- või kutse kvalifikatsiooni saamiseks inimestele, kes ei soovi või ei suuda õppida, ükskõik kui suur ja kirju nende elukogemuse pagas ka on. Oluline ei ole kogemuse olemasolu,

vaid kogemusest õppimine ning õpitu sügavus ja ulatus. Õpitu tõendamine võib inimese jaoks olla väga töö- ja ajamahukas protsess, mis ei pruugi sugugi lõppeda õpitu n-ö formaalse tunnustamisega VÕTA kaudu. Tunnustamise eelduseks on õpitu vastavus nõuetele.

- VÕTA aitab õppimisest huvitatud inimestel õpitud oma erinevate kogemuste kaudu reflekteerida ja teadvustada, ent ei asenda teadlikku ja eesmärgipärast õppimist. VÕTA on ainult üks osa nn traditsioonilisest õppimisprotsessist, milles õppijal ja õpetajal, hindajal ja hinnataval on oma kindlad rollid. VÕTA taotluse hindaja hindab õpitu vastavust nõuetele.

Seepärast on VÕTA rakendamise võimalused formaalhariduse erinevatel tasemetel ja astmetel seadustega piiritletud.

VÕTA rakendamine kõrghariduses

VÕTAt võib kõrgharidusstandardi § 12 lg 3 järgi rakendada

- 1) õppeasutuse kehtestatud vastuvõtutingimuste täitmiseks;
- 2) õppekava täitmisel eelnevalt omandatud ainepunktide ülekandmiseks;
- 3) varasemate õpingute või töökogemuse arvestamisel ainepunktideks.

Erandiks on kõrghariduse esimese ja teise astme lõputööd, mille puhul VÕTA ei ole lubatud.

VÕTA rakendamine kutsehariduses

VÕTAt võib kutseharidusstandardi § 8² lg 3 järgi rakendada

- 1) kooli kehtestatud vastuvõtutingimuste täitmisel;
- 2) õppekava täitmisel (v.a lõpueksam) eelnevalt läbitud ainete, teemade või moodulite õpitulemuste ülekandmiseks ja varasemate õpingute või töökogemuse arvestamisel aine, teema või mooduli õpitulemuseks;
- 3) kutseõppe lõpetamisel eelnevalt sooritatud kutseeksami arvestamisel kutse- või erialase lõpueksami sooritamisenä.

VÕTA rakendamine kutse andmisel

VÕTA rakendamine kutse andmisel ei ole Eestis veel seadusandlikul tasemel reguleeritud. Kutset andvad asutused saavad VÕTAgaga seotud toimingud täpsustada kutse andmise kordades (kutse andmise kord vt nt http://www.andras.ee/ul/Andragoogi_kutse_andmise_kord_04_06_2009.pdf).

NB! Üldjuhul saab varasemate õpingute ja töökogemuse **arvestamise aluseks olla ainult originaalsooritus**, mistõttu ei saa taotleda varasema VÕTA otsuse ülekandmist.

näiteks *Üliõpilane on bakalaureuseõppes taotlenud ühes Saksa ülikoolis sooritatud õppeaine Sozialpsychologie arvestamist õppekava täitmisel ja tema taotlus on rahuldatud, st õppeaine on VÕTA kaudu arvestatud. Kui ta soovib magistriõppes sama õppeaine arvestamist taotleda, peab ta taas taotlema välisülikoolis sooritatud õppeaine Sozialpsychologie arvestamist, mitte VÕTA otsuse ülekandmist.*

NB! Riiklike õppekavade puhul, mis erinevates õppeasutustes ei erine, võib ühe õppeasutuse VÕTA komisjon arvestada teise õppeasutuse VÕTA komisjoni otsust.

näiteks *Maastikuehituse õppekava õpilane on Rápina Aianduskoolis taotlenud VÕTA korras mooduli „Aianduse alused“ arvestamist töökogemuse põhjal ja tema taotlus on rahuldatud, st õppemoodul on VÕTA kaudu arvestatud. Kui õpilane vahetab õppeasutust ja asub õppima Luua Metsanduskoolis samal õppekaval, ei pea ta enam uuesti taotlema mooduli „Aianduse alused“ arvestamist, sest Luua Metsanduskoolil on õigus tunnustada Rápina Aianduskooli VÕTA otsust.*

NB! Senini esineb erinevaid arusaamu **küsimuses, kas madalamal õppetasemel või -astmel õpitut võib arvestada kõrgemal õppetasemel või -astmel** (nt kas gümnaasiumis või kutseõppeasutuses õpitut võib VÕTA korras arvestada bakalaureuse- või rakenduskõrgharidusõppes). Üheks peamiseks eriarvamuste põhjustajaks on arusaam, et formaalharidussüsteem on oma olemuselt hierarhiline ning erinevad haridustasemed ja -astmed omavahel kindlapiirilisel eristatud. Tegelikuses võivad erinevate haridustasemete ja -astmete vahelised piirid siiski pisut hajuda, nii et väga jäiku piire tasemete/astmete vahele tõmmata ei saa.

Õppijakeskse ja väljundipõhise õppe ning VÕTA põhimõtetest lähtudes tuleks esmajoones jälgida varem õpitu taseme vastavust taotletava aine või mooduli õpiväljundite tasemele.

näiteks *Gümnaasiumiõpilane on gümnaasiumi ajal osalenud lisaks oma õppekava täitmisele ka gümnaasiumi ja ülikooli koostöös korraldatavatel teadusliku uurimistöökursustel, mida viivad läbi ülikooli õppejõud. Ülikooli astudes taotleb ta nende kursuste arvestamist bakalaureuseõppekava täitmisel.*

näiteks *Üliõpilane on nelja-aastases rakenduskõrgharidusõppes läbinud õppekavas ettenähtud mahust rohkem õppeaineid nii oma õppekavast kui magistriõppekavast. Ta kas soovib magistriõppeks paremini valmis olla või järgmisel õppeastmel õppides paralleelselt töötada ja n-ö ette õppides üritab tulevast õppekoormust vähendada.*

NB! Kõrghariduses tuleb **erinevate õppeastmete vahelise VÕTA** puhul jälgida, et üliõpilane peab saama õppeastmete peale kokku kindla arvu ainepunkte: kõrgharidusstandardi § 9 lg 8 järgi on nii bakalaureuseõppe ja magistriõppe kui ka rakenduskõrgharidusõppe ja magistriõppe õppekavas määratud õppe maht kokku 300 EAP.

näiteks *Üliõpilane Jüri on bakalaureuseõppekava (180 EAP) läbinud vaid miinimummahus, kuid on valinud 6 EAP mahus vabaaineid ühest magistriõppekavast. Magistriõppes taotleb ta kõnealuse 6 EAP arvestamist oma magistriõppekava (120 EAP) täitmise osana. See on võimalik eeldusel, et õppeainete õpiväljundid haakuvad vastava õppekava õpiväljunditega. Siiski ei saa Jüri nüüd magistriõppes 6 EAP võrra vähem õppida, sest kahe õppeastme peale kokku ei saa ta 300 EAP, kuna on 6 EAP bakalaureuseõppes magistriõppesse üle kandnud VÕTA kaudu. Seega peab Jüri magistriõppes läbima vastavas mahus teisi õppeaineid.*

Üliõpilane Mari on bakalaureuseõppes läbinud lisaks 6 EAP mahus (seega kokku 186 EAP) õppeaineid magistriõppekavast, millel ta soovib edasi õppida. Magistriõppes (120 EAP) esitab ta VÕTA taotluse, kus soovib eelnimetatud 6 EAP arvestamist oma magistriõppekava täitmise osana. VÕTA komisjon arvestab Mari taotlust 6 EAP mahus. Seega peab Mari läbima magistriõppekavas õppeaineid ainult 114 EAP mahus.

Millistest eelnimetatud riiklikest õigusaktidest tuleb teie õppeasutuses VÕTA rakendamisel juhinduda?

Milles näete teie VÕTA laiemal rakendamisel peamisi võimalusi ja ohtusid?

Kas ja kuidas aitaks VÕTA eesmärgipärane rakendamine parandada teie õppeasutuse konkurentsivõimet haridusmaastikul?

VÕTA süsteemi loomine

1. VÕTA on eesmärgipärane.

1.1. VÕTA protsessi kujundamisel lähtutakse VÕTA eesmärkidest.

1.2. VÕTA on kõikidele osapooltele üheselt arusaadav.

VÕTA ei ole eraldiseisev ja sõltumatu tegevus, vaid on õppeprotsessi ja kutse andmisega lahutamatult seotud. Selleks, et VÕTAt saaks eesmärgipäraselt ja seadusega lubatud võimaluste piires (vt eelpool lk 11) rakendada, on vaja, et VÕTA oleks korraldatud (õppe)asutustes süsteemselt ning kõigile osapooltele selge ja arusaadav. **VÕTA osapooled** on kitsamas tähenduses vahetult VÕTA protsessis osalejad ehk VÕTA taotlejad, hindajad ja nõustajad; laiemas tähenduses VÕTA rakendamise huvitatud (õppe)asutuse välised isikud ja organisatsioonid, nagu näiteks (üli)õpilaskandidaadid, tööandjad, (õppe)asutuse koostööpartnerid jt.

VÕTA süsteem koosneb

- regulatiivsest ja korralduslikust raamistikust (sh õigusaktid ja juhendid, (dokumendi)vormid, töökorraldus, info- ja teavituskorraldus, nõustamis- ja koolitusteenused jms) ning
- sisulisest protsessist, mille etappideks on nõustamine, taotlemine, hindamine, arvestamine, tagasiside andmine.

VÕTA süsteemi regulatiivne raamistik

Lähtuvalt riiklikust seadusandlusest tuleb

- ülikoolide ja rakenduskõrgkoolide nõukogudel kehtestada VÕTA ulatus

- ja kord (ülikooliseadus § 22, lg 10; rakenduskõrgkooli seadus § 9 lg 5¹),
- erakoolide põhikirjades märkida VÕTA tingimused ja kord (erakooli-seadus § 6 lg 15),
- kutseõppeasutuste õppekorralduseeskirjas kehtestada VÕTA tingimused ja kord (kutseharidusstandard § 8², lg. 1).

Täpsemaid nõudeid õppeasutuste VÕTAgas seotud regulatsioonidele seatud ei ole. Kõrgharidusstandardis ja kutseharidusstandardis õppeasutustele sätestatud veel mõned kohustused:

- teavitada õppijaid VÕTA tingimustest ja korrast (sealhulgas tähtaegadest ja hindamisega seotud kuludest, mida kannab õppija) ning tulemuste vaidlustamise võimalustest;
- tagada VÕTA taotlejale vajaliku informatsiooni ning juhendamise ja nõustamise kättesaadavus;
- tagada VÕTA protseduuri ühetaolisus ning hindamist läbiviivate isikute kompetentsus ja erapooletus tulemuse suhtes;
- luua võimalused varasemate õpingute ja töökogemuse hindajate osalemiseks täiendusõppes ning koostöövõrgustikes (kõrgharidusstandard § 12 ja kutseharidusstandard § 8²).

Eelnevast tulenevalt peaks VÕTA tingimusi ja korda sätestavad (õppe)asutuste õigusaktid sisaldama järgmisi osi (järjekord võib varieeruda):

1) üldsätted, sh

- mida korraga sätestatakse, mida VÕTA kaudu arvestatakse (tulenevalt seadusest);

näiteks (Õppe)asutus võib arvestada varasemaid õpinguid ja töökogemust vastuvõtutingimuste ja õppekava täitmise osana, välja arvatud lõpueksamite ja lõputööde puhul.

- millised on VÕTA kitsendused (millistel juhtudel ei ole võimalik VÕTAt taotleda, taotluste lubatud hulk/sagedus, kui see on määratletud jms);

näiteks Õppekavas võib määratleda õppeained, mille puhul varasemaid õpinguid ja töökogemust ei arvestata. Kui taotletakse selliste õppeainete arvestamist, saab taotletavaid aineid vabaainetena arvestada (õppekavas ettenähtud mahus).

- kelle poolt määratakse ja kes on VÕTA eest vastutajad (nõustajad ja komisjonid struktuuriüksustes, keskne VÕTA spetsialist, VÕTA kvaliteedikomisjon jt);

näiteks *Varasemaid õpinguid ja töökogemust hindab õppekava haldava struktuuriüksuse juhi moodustatud VÕTA komisjon. Struktuuriüksuse juht määrab VÕTA nõustaja(d).*

- kuidas on korraldatud info edastamine ja nõustamine;

näiteks *Taotluste koostamisega seotud ja õppekava- või erialaspetsiifilistes VÕTA küsimustes pakub nõustamist õppekava haldav struktuuriüksus või selle juhi poolt määratud isik.*

- 2) taotlemise protseduuri kirjeldus, sh VÕTA taotleja õigused ja kohustused;

näiteks *VÕTA taotleja esitab struktuuriüksuse juhile taotluse. Taotleja lisab taotlusele varasemaid õpinguid ja/või töökogemust toendavad dokumendid ja muud materjalid, välja arvatud juhul, kui õppeinfosüsteemis on õppeaine sooritamine kajastatud. Taotleja vastutab esitatud dokumentide ja muude materjalide õigsuse eest.*

- 3) taotluste hindamise põhimõtted ja korraldus, sh VÕTA hindaja õigused ja kohustused;

näiteks *Sõltuvalt õpiväljunditest võib VÕTA komisjon nõuda lisatöendusmaterjali esitamist. Komisjonil on õigus taotluse läbivaatamisel küsida hinnangut vastava valdkonna ekspertidelt.*

- 4) taotluste arvestamise põhimõtted ja korraldus, sh

- millal toimub lihtsalt ainepunktide ülekanndmine ehk nn lihtsustatud VÕTA (nt akrediteeritud õppekavalt samade õpiväljunditega õppekavale teises õppeasutuses, eelhinnatud õppeained jms);

näiteks *Varasemate õpingute arvestamist ei ole vaja taotleda, kui /.../ õpingute tunnustamine on ülikooli ja teise kõrgkooli vahelises ühisõppe koostöölepingus kokku lepitud.*

- tähtajad;

näiteks *Komisjon vaatab taotluse läbi, teeb otsuse ja teavitab taotlejat sellest kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis 30 päeva jooksul taotluse saamisest arvates. Täiendava töendusmaterjali nõudmisel võib komisjon pikendada taotluse läbivaatamise tähtaega kuni 30 päeva alates lisanõudeks olnud tingimuse täitmisest, teavitades sellest taotlejat kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.*

- otsuste sisule ja vormistamisele kehtestatud nõuded;

näiteks *Komisjoni otsus sisaldab arvestatud õppeaine(te) või mooduli(te) nimetust (nimetusi), mahtu, hinnet (hindeid) ja liiki (kohustuslik, valik- või vabaaine). Kui taotlus on jäetud täielikult või osaliselt rahuldamata, peab otsus olema põhjendatud.*

- vaidlustamise kord;

näiteks *Komisjoni otsuseid on võimalik vaidlustada õppekorralduseeskirjas sätestatud korras.*

- 5) tasu taotluste läbivaatamise ja arvestamise eest, sh tasust vabastamise tingimused;

näiteks *Taotluste läbivaatamine ja hindamine on üldjuhul tasuta. VÕTA tasumäärad ja tasumise kord kehtestatakse (õppe)asutuse juhi käskkirjaga.*

- 6) kvaliteedi tagamise mehhanismid, sh

- kvaliteedi tagamise ja hindamise eest vastutajad;

näiteks *Õppedirektor moodustab VÕTA kvaliteedikomisjoni, mille ülesanne on hinnata VÕTA kvaliteedi tagamist.*

- VÕTA statistika kogumise ja aruandluse korraldus;

näiteks *Hindaja annab kord semestris ülevaate VÕTA otsuste tulemustest ja taotluste läbivaatamise tähtaegadest kinnipidamisest /.../ direktorile ja teistele juhtkonna liikmetele.*

7) rakendussätted, sh

- kellele korda ei kohaldata;

näiteks *Neile õppijatele, kes on registreeritud külalis(üli)-õpilaseks enne selle määruse jõustumist, ei kohaldata punkti /.../ ning nad peavad varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamist taotlema tavakorras.*

Millises teie (õppe)asutuse regulatsioonis on sätestatud VÕTA tingimused ja kord? Kas selles sisalduvad eelpool nimetatud osad?

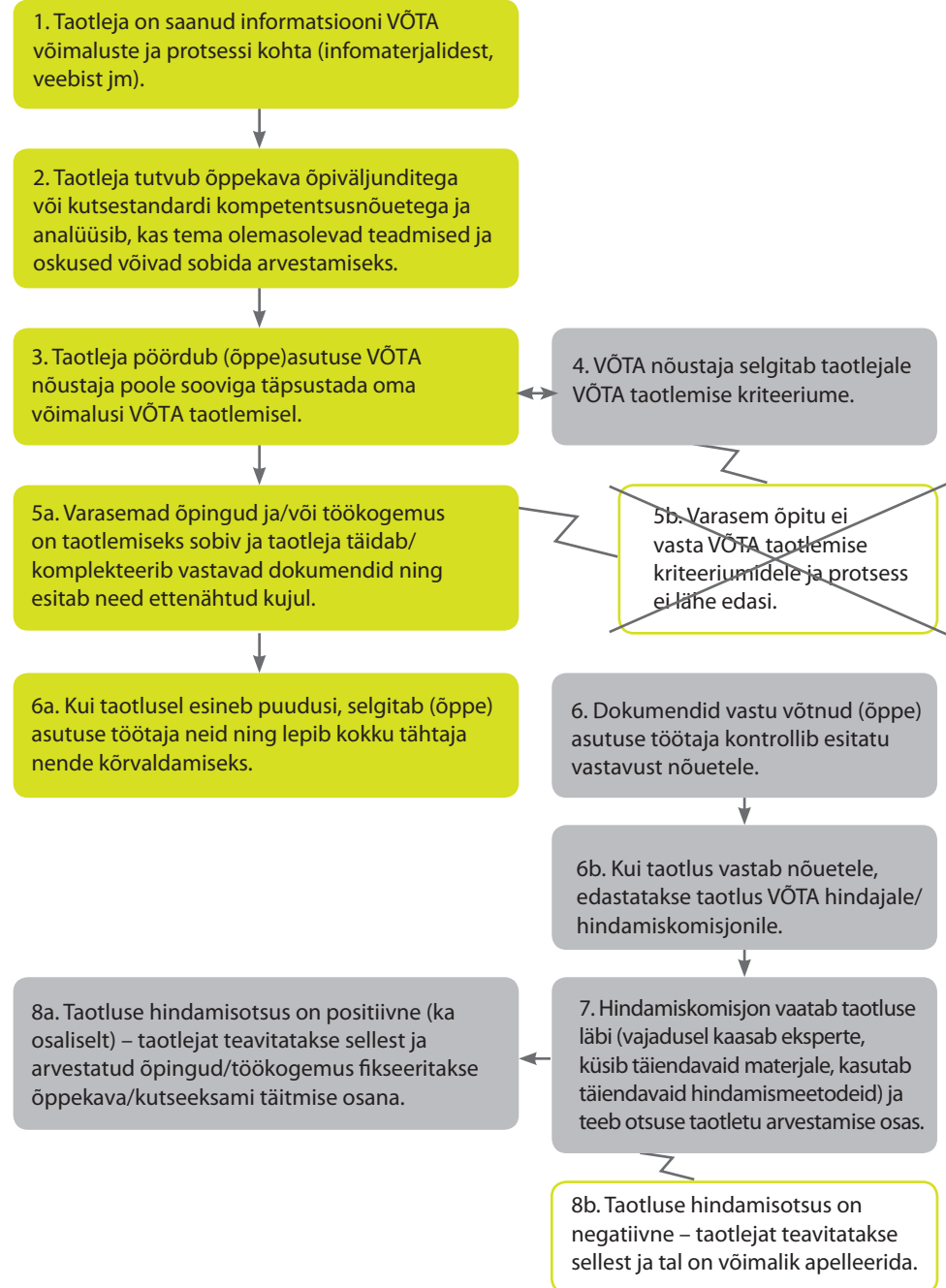
Kas lähtuvalt teie (õppe)asutuse spetsiifikast oleks vaja kehtestada mingeid erisusi? Kas need erisused on VÕTA põhimõtetega kooskõlas ja objektiivselt põhjendatud?

Kas ja kuidas on teie (õppe)asutuses korraldatud VÕTAg seotud regulatsioonide perioodiline ülevaatamine ning vajadusel täpsustamine?

Nn VÕTA protsessijoonise koostamine aitab (õppe)asutusel VÕTA korda luua, üle vaadata, ning osapoolte õigusi ja kohustusi juhendites kirjeldada või regulatsioonides täpsustada. Selle abil on hea määratleda erinevate osapoolte rolle ja tegevusi ning üles leida võimalikke kitsaskohti (näiteks tähtaegade ristumine, toimingute liigne keerukus, infosüsteemi(de) arendamise vajadus). Protsessijoonise abil on hea koostada või üle vaadata ka (õppe)asutuse teisi juhendeid ja regulatsioone.

Joonisel 1 on ühe õppeasutuse võimalik protsessijoonis koos selgitustega, kuidas portsessi iga etapp juhendites, infosüsteemides, vormides ja regulatsioonides kajastuda võiks. Kuigi riiklikest õigusaktidest ning VÕTA põhimõtetest tulenevalt peaks VÕTA protsess olema üldjoontes suhteliselt sarnane, võib (õppe)asutuse spetsiifika tingida teatud erisusi.

VÕTA protsessijoonis



Joonis 1. Ühe õppeasutuse võimalik VÕTA protsessijoonis

NB! Õppeasutuste senised kogemused näitavad, et mõned esmapilgul väheolulised aspektid võivad takistada VÕTA sujuvat ja korrektset rakendamist. Seepärast tuleks VÕTA protsessi kavandamisel/ülevaatamisel tähelepanu pöörata sellele, et

- kogu protsess on **loogiline ja teostatav**, sh erinevate osapoolte vajalikud tegevused on omavahel kooskõlas, dokumentide liikumine läbi mõeldud ja toimiv, kõik osapooled protsessi kulgemisest teadlikud;
- VÕTA taotluste menetlemisel, sh taotluste ja tõendusmaterjali esitamisel, hindamisotsuste vormistamisel ning vajalike materjalide säilitamisel saab **tugineda omavahel ühilduvatele infosüsteemidele** ning on võimalik **dokumentide elektroonne menetlemine ja arhiveerimine**;
- VÕTA taotluste paberil menetlemise puhul on tagatud **vajalike paberdokumentide arhiveerimine ja andmete kaitse** (andmete kaitse kohta vt täpsemalt allpool lk 32-34);
- rahvusvahelise VÕTA puhul on osapoolte õigused ja kohustused **võõrkeelse info esitamise ja võõrkeeles VÕTA taotlemise võimaluste** osas arusaadavad;
- **VÕTA statistika** kogumine on võimalikult lihtne (sh korraldatud elektroonselt) ja tulemused usaldusväärsed;
- VÕTA korras arvestatud õppeained kajastuvad kõrgkooli poolt väljastataval **akadeemilisel öiendil** Vabariigi Valitsuse määruses nr 76 „Diplomi ja akadeemilise öiendi statuut ja vormid“ ettenähtud kujul (vt <https://www.riigiteataja.ee/akt/988084?leiaKehtiv>).

NB! Et VÕTA protsess kulgeks eesmärgipäraselt ja otstarbekalt, on soovitatav (õppe)asutuses määrata isik (nt VÕTA koordinaator), kes teemat tervikuna ohjab ning kelle poole saavad VÕTA erinevad osapooled vajadusel pöörduda.

- Kas teie (õppe)asutuses on VÕTA erinevate osapoolte õigused ja kohustused teie hinnangul selgelt ja arusaadavalt määratletud?
- Kas teie (õppe)asutuses on VÕTA koordinaatori ülesannetes töötaja? Kui ei, kas leiata, et sellist töötajat oleks vaja? Miks?
- Kas teie (õppe)asutuses on VÕTA protsess teie hinnangul selgelt ja arusaadavalt kirjeldatud või on olemas VÕTA protsessijoonis?

VÕTA taotlemine

2. VÕTA lähtub taotleja vajadustest ja on taotlejale vabatahtlik.

2.1. VÕTA ajaraamistik on piisav ja muud taotlejale esitatavad tingimused täidetavad.

2.2. Varasemaid õpinguid ja töökogemust hindav ja arvestav asutus tagab taotlejale vajaliku informatsiooni ning juhendamise ja nõustamise kättesaadavuse.

2.3. Taotlejal on õigus apelleerida vastavalt haridusasutuse regulatsioonile või kutse andmise korrale.

2.4. Taotleja saab hindamisprotsessi lõpus tagasisidet.

VÕTA protsessi **algataja on VÕTA taotleja**. VÕTA taotlemisel võib olla erinevaid põhjusi: katkestatud õpingute jätkamine, õppekava/kooli vahetamine, uue eriala omandamine, töökogemusest või iseseisvalt omandatud pädevuste vormistamine neid tõendavaks dokumendiks, mõne (nt formaalhariduse) nõude mittetäidetud kutse taotlemisel jms.

Taotleja ülesanne on omandatud pädevuste süsteemne teadvustamine, nende kriitiline hindamine ja seostamine õppekava õpiväljundite või kutsestandardi kompetentsusnõuetega. Samuti on taotleja ülesanne pädevusi tõendavate materjalide kogumine ja esitamine (õppe)asutusele ettenähtud/kokkulepitud kujul (vajalike dokumentide/vormide täitmine õigete ja täielike andmetega, vajadusel täiendava info kogumine/küsimine jms).

näiteks *Kui taotlusvormil on küsitud õppeaine ingliskeelset nime-tust, on selle kirjapanek taotleja ülesanne ja korrektse info allikaks varasema õppeasutuse vastav dokumentatsioon. Samuti on taotleja ülesanne tellida ja lisada tõlked, kui ta on esitanud nt itaaliakeelsed dokumendid.*

Taotlejal on õigus asjakohasele informatsioonile, nõustamisele, erapoole-tule ja võrdsele kohtlemisele, konstruktiivsele ja arusaadavale tagasisidele ning optimaalsele ressursikulule.

Selleks peab vajalik informatsioon (õppekavad koos ainekirjeldustega (õpiväljunditega), kutsestandardid koos kompetentsusnõuetega, VÕTA kord, VÕTA hindamiskriteeriumid jms) olema kergesti kättesaadav.

näiteks *Taotleja ülesanne on hinnata oma teadmiste ja oskuste taset ja piisavust, võrreldes neid õppeaine õpiväljunditega. Seda saab ta teha aga ainult juhul, kui õpiväljundid on (arusaadavalt) kirjeldatud ja talle kättesaadavad.*

näiteks *Tuleb vältida olukorda, kus taotlejat teavitatakse nt ühest puudusest, selle likvideerimise järel järgmisest jne. See tähendab, et taotluses olevad puudused tuleb tuvastada ja neist taotlejat teavitada terviklikult.*

Kui taotlemine on tasuline, on heaks tavaks, et tasumisele kuuluvad summad on diferentseeritud ja nende suurus sõltub konkreetse taotluse mahust ja/või keerukusest.

NB! Üheks kaalumist väärivaks võimaluseks on lisada VÕTAt puudutavat informatsiooni õppeaine või kutsestandardi kirjeldusse (aineprogrammi, -kaarti vms).

2. VÕTA lähtub taotleja vajadustest ja on taotlejale vabatahtlik

VÕTA protsessi kavandamisel tuleb **lähtuda taotleja vajadustest**. Selleks on vaja VÕTA eri etapid ning osapoolte õigused ja kohustused võimalikult täpselt ja üheselt määratleda. Teisalt võib protsessi ülereguleerimine hoopis taotlejate huve kahjustada. Seepärast on protsessi kavandamisel ja reguleerimisel oluline tasakaalu leidmine ühelt poolt lihtsuse ja paindlikkuse ning teiselt poolt mõistliku ja eesmärgipärase reguleerituse vahel.

näiteks *„Bürokratia“ vähendamise eesmärgil on oht alandada taotlusdokumentidele ja tõendusmaterjalile esitatavaid nõudeid, ent sel juhul võib kannatada VÕTA kvaliteet, kui võrd taotluse ja tõendusmaterjali piisavus on üks olulisemaid VÕTA kvaliteedi ning seega pädeva asutuse usaldusvääruse kriteeriume.*

VÕTA protsess peab olema kavandatud nii, et selleks ei tekiks kellelgi sundust isegi siis, kui see oleks mõistlik.

Esmapilgul võib tunduda imelik, miks ei peaks õppija/kutse taotleja soovima VÕTAt taotleda, kui see oleks võimalik ja tundub õppija seisukohast otstarbekas. Põhjusi võib olla väga erinevaid, mistõttu (õppe)asutus võib inimest küll teavitada VÕTA võimalustest, aga ei tohi kohustada teda arvestamist taotlema.

näiteks *Õppija võib küll olla varem läbinud õppeaine, mis sobiks tema praeguses õppekavas VÕTA taotlemiseks, ent ta soovib siiski oma teadmisi värskendada ning sama õppeaine uuesti läbida. Samuti võib õppijal olla soov veelkord õppida sama (sarnast) õppeainet, kui seda õpetab mõni teine õppejõud.*

2.1. VÕTA ajaraamistik on piisav ja muud taotlejale esitatavad tingimused on teostatavad

VÕTA protsessi **ajaline raamistik** peaks olema ühest küljest piisav (teostatav) taotlejale, teisest küljest sobima (õppe)asutuse tööritmiga (nt suve- ja talvepuhkuste perioodi, akadeemilise kalendri, hindamistulemuste kinnitamis tähtaegadega õppeinfosüsteemis vms). Inimesed enamasti kavandavad oma taotluste aegsasti esitamist, ent juhtub siiski, et – sageli ka taotlejast endast mitteolenevatel põhjustel – mõned tegevused jäävad n-ö viimasele minutile.

näiteks *Kui VÕTA komisjon nõuab täiendavat tõendusmaterjali (lisadokumente, eksperthinnanguid jms), mille esitamiseks on taotlejal vaja pöörduda oma endise tööandja või välisriigi õppeasutuse poole, võib materjalide kohalejõudmine võtta taotleja püüdlustest sõltumata rohkem aega. Samuti tuleb arvestada, et erineva mahu ja sisuga taotlustele võib kuluda erinev aeg. Suuremahuliste VÕTA taotluste hindamisel või töökogemuse arvestamisel, kui taotleja koostab eneseanalüüsi, temaga tehakse intervjuu jne, tuleb arvestada ka suurema ajakuluga.*

Kuivõrd õpingud katkestanute puhul on sageli VÕTA taotlustes suur osakaal just ajamahukal töökogemuse arvestamisel, võib kogu protsess kujuneda väga pingeliseks nii taotlejatele kui hindajatele.

Muidugi vastutab VÕTA taotleja taotluse ja tõendusmaterjali õigeaegse esitamise eest ja (õppe)asutusel ei ole kohustust oma töökorraldust muuta, kui taotleja ei suuda tähtaegadest kinni pidada. Eelpool toodud näidetest tulenevalt võiks ette näha lisaaja juhtudeks, kui VÕTA protsess taotlejast mitteolenevatel põhjustel pikeneb. Seepärast võiks nt õppeasutused VÕTA taotlejatele või VÕTA otsuse vaidlustajatele ette näha võimaluse osaleda õppetöös, kui VÕTA otsus viibib täiendava tõendusmaterjali esitamise vajaduse tõttu (nt välismaalt) või kui vait läbi vaadatakse.

NB! VÕTA ajaraamistiku kavandamisel tuleb **üle vaadata kõik õppetööd või kutse andmise protsessi reguleerivad õigusaktid ja juhendid**, et ei tekiks vastuolusid erinevates regulatsioonides sätestatud tähtaegade vahel.

Vaadake oma (õppe)asutuse regulatsioonides VÕTAgas seotud tähtaegu. On need teie hinnangul realistlikud ja taotlejale täidetavad?

Kas need tähtajad sobituvad õppeprotsessi üldisesse ajaraamistikku ka nn erijuhtudel (nt lisadokumentide hankimine, otsuste vaidlustamine jms)?

2.2. Varasemaid õpinguid ja töökogemust hindav ja arvestav asutus tagab taotlejale vajaliku informatsiooni ning juhendamise ja nõustamise kättesaadavuse

Kuna VÕTA taotlejad on sageli seotud erinevate õppeasutustega või samaaegselt töökoha ja õppeasutusega, võivad regulatsioonide erinevused segadust tekitada. Seepärast on oluline, et arusaadav ja ammendav info VÕTA võimaluste, tingimuste ja taotleja kohustuste (sh dokumentaalse tõestamise nõuete) kohta oleks kättesaadav kõigile osapooltele, eriti sisseastujatele, õppijatele ja kutse taotlejatele.

Infovahetuse ja nõustamise kavandamisel on oluline mõelda erinevate osapoolte erinevatele vajadustele info ja nõustamise sisu ja vormi osas.

Tänapäeval on ilmselt olulisimaks infovahetuskeskkonnaks internet, st ka (õppe)asutuste veebilehed. Seega peab (õppe)asutus tagama VÕTA-alase info, sh õppekavade/õppeainete õpiväljundite ja nende hindamiskriteeriumide, kutsestandardite kompetentsusnõuete ja nende hindamiskriteeriumide, juhendite, regulatsioonide, nõustajate kontaktide jms kergesti leitavuse esmajoonel oma kodulehel. Kui õppijatele ja töötajatele võib (õppe)asutuse koduleht igapäevase kasutamise kaudu olla tuttav ja info kergesti leitav, siis (õppe)asutuse väliste inimestele (nt sisseastujatele) võib õige lingi leidmine olla mõnikord üsnagi vaearikas. Seepärast on soovitatav koondada VÕTA info vormingule www.asutusenimi.ee/vota.

Heaks näiteks on Tallinna Tehnikaülikooli VÕTA koduleht, vt eesti keeles <http://www.ttu.ee/vota/avaleht/>, inglise keeles <http://www.ttu.ee/apel/home/>.

NB! Ülevaatic ja aktuaalne **info VÕTA kohta** on koondatud SA Archimedes poolt hallatavasse nn VÕTA portaali <http://vota.archimedes.ee>.

NB! VÕTA osapooltelt tagasiside hankimisel võiks (õppe)asutus küsida ka hinnangut info kättesaadavuse ja piisavuse kohta.

Vaatamata interneti kui peamise infovahenduskeskkonna domineerimisele, tuleb just VÕTAgas seoses arvestada erinevusi infoallikate eelistamisel.

näiteks *Eakamatele või sotsiaalselt ebasoodsas olukorras olevatele inimestele ei pruugi internet olla sugugi alati lihtsasti kättesaadav ja mõistetav infokanal. Vajalike kontaktandmete ja tähtaegade kättesaadavaks tegemine näiteks infovoldikuna on seetõttu ilmselt jätkuvalt vajalik ja mõistlik.*

Ainult üldisest kirjalikust infost, olgu siis internetis või paberil trükituna, VÕTA puhul siiski ei piisa. Iga taotleja õpi- ja töökogemused on väga erinevad. Seepärast peab (õppe)asutus tagama pädeva nõustamise nii taotluse esitamise protseduuri kui ka taotluse sisu osas (vt täpsemalt allpool lk 35-39).

NB! Korralik info ja nõustamine peaks mh sisaldama selgitusi taotlejale, et ta **ei alahindaks VÕTA protsessi mahukust**, sh taotlusdokumendi täitmiseks ega tõendusmaterjali hankimiseks kuluvat aega.

Juhendid VÕTA hindajale, nõustajale ja taotlejale on välja töötatud ESF projekti LÜKKA ja ESF programmi Primus raames, vt <http://vota.archimedes.ee>. Lisaks eelnimetatutele võivad (õppe)asutuses vajalikud olla selged ja kergesti kättesaadavad täpsustatud juhendid.

NB! Arvestades, et üha suurem osa Eesti õppijatest ja töötajatest on rahvusvahelise kogemusega, peaks iga VÕTA hindamise ja arvestamisega tegelev (õppe)asutus hindama oma sihtrühmade spetsiifikast lähtuvalt, kas on vaja korraldada **VÕTA-alane informeerimine ja nõustamine ka inglise või mõnes muus võõrkeeles**. Vt nt VÕTA juhendid ja infovoldikud inglise ja vene keeles <http://primus.archimedes.ee/node/15>.

VÕTA-alase info edastamisel ei tohi ära unustada (õppe)asutuse sisesid osapooli. Töötajad vahetuvad, regulatsioonid ja protseduurid arenevad ning muutuvad, infot on väga palju. Nii võib juhtuda, et üldises infotulvas jäävad VÕTAgas seotud töötajatel olulised muutused märkamata, mis omakorda võib põhjustada eksimusi taotleja nõustamisel või hindamisel.

näiteks

Valdkondlik VÕTA komisjon on uuendanud VÕTA hindamiskriteeriume ja selle raames kaotanud kriteeriumina soorituse aegumise juhul, kui taotleja tõendab vastavate pädevuste regulaarset rakendamist. VÕTA nõustaja, keda ei ole sellest teavitatud, võib anda taotlejale vale nõu, väites, et õppeaine „Majanduslane vene keel“ sooritus on aegunud ega sobi seetõttu arvestamiseks. Selle asemel peaks ta taotlejat teavitama täiendava tõendusmaterjali vajalikkusest (kus, mil määral jne on taotleja majandus-alast vene keelt nt tööalaselt kasutanud vms).

Nii taotlejate kui (õppe)asutuse töötajate jaoks võiks kavandada ka **aktiivset VÕTA-alast teavitust**. VÕTA põhimõtete ühtse rakendamise huvides on samuti kasulik soodustada erinevates asutuses töötavate VÕTAga seotud inimestele regulaarset kogemuste vahetamist. Heaks näiteks sellisest tegevusest on ESF programmi Primus raames läbi viidud nn VÕTA nädalad, mille raames korraldasid kõrgkoolid kogu Eestis ühiselt erinevatele sihtrühmadele (nt õpingud katkestanutele, gümnaasiumiõpilastele, töötajatele, tööandjatele jt) seminare ja loenguid VÕTA võimalustest ja arengutest.

Kes on teie (õppe)asutuse peamised sihtrühmad, kes võiks VÕTAt kasutada ((üli)õpilased, täiskasvanud õppijad, töötavad inimesed, töötud, katkestanud)?

Kuidas ja kus on teie õppeasutuses esitatud info VÕTA kohta? Kas see on teie hinnangul kõigile sihtrühmadele kergesti leitav ja piisav?

Mida saaks teie (õppe)asutuses teha VÕTA info kättesaadavuse parandamiseks?

2.3. Taotlejal on õigus VÕTA otsus vaidlustada

Nii nagu õppe- või töökorralduslike otsuste vaidlustamiseks on kindlad võimalused, nii peab ka VÕTA taotlejale olema ette nähtud võimalus vaidlustada VÕTA hindaja/hindamiskomisjoni otsust. See toimub tavaliselt otsuse teinud isiku (üldjuhul õppejõud, VÕTA komisjon) või pädeva juhi (nt teaduskonna dekaan, õppedirektor või tema poolt moodustatud komisjon) tasan dil. Kui vaidlustaja vaide läbivaataja otsusega ei nõustu, on tal õigus pöörduda vaidega vastava (õppe)asutuse kesksesse vaidluskomisjoni (juhul, kui see on olemas) või kohtusse. Seal toimub siiski ainult VÕTA taotluse ja otsusega seotud protseduuriliste asjaolude kontroll.

Paralleelina saab siin tuua eksamitulemuste vaidlustamise.

näiteks

Kohus on ühes otsuses selgitanud asja selliselt: „Kohus peab vajalikuks märkida, et eksamitel tehtud otsustused kuuluvad piiratud kohtuliku kontrolli alla. Kohus ei ole pädev kontrollima eksami tulemust sisuliselt, st üliõpilase teadmiste ja oskuste antud pedagoogilist hinnangut. Kohus saab anda hinnangu sellele, kas eksam on korraldatud vastavuses eksami korraldamist sätestavate eeskirjadega. Eksami korraldust sätestavate eeskirjade rikkumise korral tühistab kohus eksami tulemuse üksnes siis, kui tuvastatud rikkumised võivad mõjutada eksami tulemust.“
<http://ee.vlex.com/vid/-59415184>

NB! Vaidlustamises ei ole iseenesest midagi halba, ent kuna vaidlustamise protsess on ebamugav ning sageli kõigile osapooltele töö- ja ajamahukas, siis on mõistlik püüda **vaidlustamise vajadust ennetada**. Seda saab teha mh selge ja ammendava info kättesaadavaks tegemisega, taotlejate pädeva nõustamisega ning VÕTA nõustajate ja hindajate poolse vastutustundliku ja korrektse tegevusega, sh selge ja piisava tagasiside andmisega.

Kus ja kuidas on teie (õppe)asutuses reguleeritud VÕTA otsuste vaidlustamise kord? Kas see on teie hinnangul selge ja piisav?

2.4. Taotleja saab hindamisprotsessi lõpus tagasisidet

Kuna VÕTA on vahend, kuidas erineval ajal ja viisil õpitut teadvustada ja seostada ning sellele tuginedes uusi teadmisi ja oskusi omandada, peaks taotlejal olema võimalik mitte ainult VÕTAt taotleda, vaid ka **VÕTA protsessist õppida**.

VÕTA taotluse koostamisel õpib taotleja mõtestama ja väljendama oma senisest kogemusest õpitut ning andma ise adekvaatset hinnangut oma teadmiste, oskuste ja pädevuste ulatusele ja tasemele. Taotluse hindaja(te) otsus on taotlejale tagasiside selle kohta, kas ja mil määral tema pädevused vastavad eeldatud tasemele või nõuetele. Seepärast on oluline, et VÕTA taotluse koostamist ega hindamisotsuse vormistamist ei mõistetak pelgalt „bürookraatliku paberimäärimisena“. Kui taotleja ei suutu taotlusdokumentide koostamisse ja tõendusmaterjali esitamisse tõsiselt või ei oska seda teha, on teistel inimestel väga raske tema teadmiste ja oskuste taset hinnata

või tunnustada. Kui VÕTA hindamiskomisjon ei anna taotlejale selget, konstruktiivset ja asjakohast tagasisidet, on tal väga raske kavandada sihipärast ja edukat õppimist lünkade kõrvaldamiseks.

näiteks

Arvestades õppeainet, kus õpiväljundite ja omandatud pädevuste kattuvus oli küll piisav, kuid õppeaine on eelduseks järgmistele, tuleb kindlasti välja tuua aspektid, millistes taotleja pädevused on VÕTA hindaja hinnangul nõrgemad, kuid mis on kriitilise tähtsusega edasistes õpingutes edukaks toimetulekuks. Sellisel juhul on taotlejal võimalik ise otsustada, kas ta arvestab VÕTA hindaja soovitusi (nt osaleb vastavas õppeaines vabakuulajana, loeb ise kirjandust juurde vms) või mitte.

NB! Õppimise seisukohast on VÕTA taotleja jaoks väga kasulik saada VÕTA hindaja(te)lt **tagasisidet ka positiivse otsuse korral**. Vt täpsemalt nõuandeid VÕTA taotlejale tagasiside andmiseks <http://vota.archimedes.ee>.

Kuidas on teie (õppe)asutuses korraldatud VÕTA taotlejatele tagasiside andmine taotluse (osalise) arvestamise/mittearvestamise kohta?

Kas VÕTA taotlejatele antav tagasiside on teie hinnangul piisav? Kui ei, siis mis võib olla takistuseks ning kuidas seda parandada?

VÕTA korraldus

3. VÕTA korraldus ja meetodid on usaldusväärsed ning toetuvad haridus- ja kutsestandarditele ning headele tavadele. Keskne roll on usaldusel, mis tuleneb ühiskondlikust tunnustusest, täpselt defineeritud standarditest ning selgest informatsioonist hindamise protsessi ja kriteeriumide kohta.

3.1 Kõigi osapoolte ülesanded VÕTA protsessis ja vastutuse piirid on teada ja neid järgitakse.

3.2 Hindamismeetodid ja -protseduurid on eesmärgipärased ja üheselt arusaadavad.

3.3 Varasemate õpingute ja töökogemuse hindamine toimub tõendusmaterjali põhjal. Hindamisel kasutatakse sobivaid hindamismeetodeid ja selgeid hindamiskriteeriume.

3.4 VÕTA osapooled tagavad varasemate õpingute ja töökogemuse hindamiseks esitatud andmete kaitse.

3. VÕTA korraldus ja meetodid on usaldusväärsed ning toetuvad haridus- ja kutsestandarditele ning headele tavadele. Keskne roll on usaldusel, mis tuleneb ühiskondlikust tunnustusest, täpselt defineeritud standarditest ning selgest informatsioonist hindamise protsessi ja kriteeriumide kohta

Varasemate õpingute ja töökogemuse hindamisel ja arvestamisel võtab (õppe)asutus endale suure vastutuse nii taotlejate, tööandjate ja teiste (õppe)asutuste ees kui ka (õppe)asutuse enda maine suhtes. Seega on **usaldusväärsus** üks VÕTA keskseid põhimõtteid.

VÕTA taotleja peab saama uskuda oma taotluse hindajate objektiivsust, pädevust ja konfidentsiaalsust. Tööandja peab saama usaldada VÕTA taotluste hindamise protseduuri objektiivsust ja erapooletust. Teised õppeasutused peavad saama olla kindlad, et taotluste hindamisel on lähtutud kokkulepitud põhimõtetest, sh konkreetsetest õpiväljunditest. Ühiskond peab mõistma, et VÕTA puhul pole tegemist nn diplomiveskrite loomise või kõrghariduse devalveerimisega, vaid alternatiivse õppimisprotsessiga. (Õppe)asutuse maine tugineb olulisel määral töökorralduse läbipaistvusele ning usaldusele, et mujal õpitu hindamisel ja arvestamisel lähtutakse kindlasti põhimõtetest.

näiteks

Kui õppeasutus on kehtestanud ühes õppeaines VÕTA puhul soorituse aegumise kriteeriumi (nt õppeaine „Tööõigus“ puhul on kehtestatud, et vanemat kui viie aasta tagust sooritust ei saa VÕTA korras arvestada), on tal kohustus sellest kriteeriumist lähtuda kõigi VÕTA taotlejate puhul, sõltumata sellest, kas ja mil määral on täidetud teised hindamiskriteeriumid.

NB! Varem õpitu aegumise kriteeriumi kehtestamise korral tuleb arvestada, et VÕTA taotlejad on erineva taustaga ja aegumiskiiri seadmine ei ole alati põhjendatud (nt eelkõige õpingute ja töökogemuse kombineeritud taotluse korral). Olulisem kui õpingute või töökogemuse aeg on see, kas taotleja suudab tõestada, et on varem omandatud pädevusi regulaarselt kasutanud ja neid seeläbi n-õ aktuaalsena hoidnud.

näiteks

Kümne aasta tagune võõrkeelekursus võib olla aegunud, kui inimene ei ole võõrkeelt kümne aasta jooksul kasutanud. Kui ta aga tõestab, et on keeleoskust regulaarselt ning vastavate õpiväljundite/kompetentsusnõuete kontekstis rakendanud, ei ole aegumiskiiri seadmine põhjendatud.

3.1. Kõigi osapoolte ülesanded VÕTA protsessis ja vastutuse piirid on teada ning neid järgitakse

VÕTA protsessis võivad tekkida takistused, kui osapooled (taotlejad, nõustajad, hindajad) ei tea oma õigusi ja kohustusi või ei pea nendest kinni. Erinevate asutuste töökorraldus võib olla üsna erinev, sellest tulenevalt võivad mõneti erineda ka nõuded VÕTAga seotud töötajatele ning VÕTA taotlejatele.

näiteks

Ühes (õppe)asutuses võib VÕTA hindaja ja nõustaja olla üks ja seesama isik, teises mitte. Ühes õppeasutuses on riigieelarvevälisel õppekohal õppijale VÕTA taotlemine tasuta, teises mitte jne.

Sõltumata (õppe)asutuse töökorralduse erisustest, on vajalik, et VÕTA protsessi osapoolte tegevused, õigused ja kohustused oleks selgelt ja arusaadavalt määratletud ning et nendest kinnipidamine ja vajadusel ülevaatamine oleks tagatud (vt täpsemalt allpool ...).

3.2. Hindamismeetodid ja -protseduurid on eesmärgipärased ja üheselt arusaadavad

VÕTA puhul hinnatakse taotleja teadmiste, oskuste ja hoiakute vastavust õppeaine/õppekava õpiväljunditele või kutsestandardi kompetentsusnõuetele. Vastavuse hindamisel tuleb lähtuda samadest põhimõtetest nagu nn tavahindamisel (õppijate puhul nt eksamitel ja arvestustel, kutse taotlejatel kutseeksamil). Samas ei saa VÕTA puhul reeglina rakendada nn tavahindamise meetodeid ning tõendid taotleja teadmiste ja oskuste taseme kohta võivad olla kaudsed. Samuti teeb varasemate õpingute ja töökogemuse hindamise keerulisemaks tervikliku hindamise põhimõte (vt täpsemalt allpool lk 42-43).

näiteks

Erinevalt õppijast, kes tõestab hindajale oma oskusi eksamil praktilist ülesannet lahendades, ei soorita VÕTA taotleja reeglina praktilist ülesannet, vaid esitab tõendusmaterjali selle kohta, et ta seda ülesannet oskab. Samuti peab VÕTA hindaja tuginema oma otsuses teiste hindajate otsustele, arvestades nt taotleja poolt mõnes teises õppeasutuses saadud tulemusi.

Seega on hindamine VÕTA protsessis taotleja seisukohast olulisemaid ning (õppe)asutuse seisukohast vastutusrikkamaid etappe.

NB! VÕTA hindamismeetodite ja -kriteeriumide eesmärgipärane ja selge määratlemine

- lihtsustab nõustaja tööd,
- vähendab hindaja töökoormust, sh vajadust täiendavalt nõustada,
- aitab taotlejal arendada eneseanalüüsi oskust ning määratleda oma õppimisvajadusi,
- toetab taotleja aktiivset kaasamist oma teadmiste ja oskuste hindamise protsessi.

3.3. Varasemate õpingute ja töökogemuse hindamine toimub tõendusmaterjali põhjal. Hindamisel kasutatakse sobivaid hindamismeetodeid ja selgeid hindamiskriteeriume

Enamasti ei teki VÕTA taotluse hindamisega probleeme, kui sellele on lisatud põhjalikud ainekirjeldused, tööandja iseloomustus, taotleja eneseanalüüs vms. Senine VÕTA praktika näitab siiski, et sageli ei sisalda taotlused piisavalt infot objektiivse ja pädeva hinnangu andmiseks.

Ehkki tõendusmaterjali piisavuse eest vastutab taotleja, peab talle siiski eelnevalt olema selge, millistele nõuetele see peab vastama. Seepärast on tõendusmaterjali korrektsel ettevalmistamisel oluline roll VÕTA nõustajal (vt allpool lk 35-39).

NB! Kui võrd erinevates õppe- ja kutsevaldkondades võivad ka nõuded tõendusmaterjalile olla erinevad, võiks kaaluda **valdkonna spetsiifikat arvestava abimaterjali** koostamist (nii taotlejatele kui hindajatele) vastava valdkonna õppejõudude/spetsialistide grupi poolt. Sellises abimaterjalis saab konkreetsemalt kirjeldada, millist õpiväljundit või kompetentsust millise tõendusmaterjali põhjal ja milliste kriteeriumide alusel hinnata saab. Ehkki igasuguste abimaterjalide koostamine tähendab reeglina lisatööd, lihtsustavad need oluliselt nii VÕTA taotlejate, nõustajate kui ka hindajate tööd.

näiteks

VÕTA taotlejatele võib (õppeasutus) koostada näidistaotluse, mille põhjal taotlejad mõistavad paremini, kui suures mahus ja missugust informatsiooni on vaja esitada (vt nt <http://www.tlu.ee/files/arts/6031/N%C3%A4id4ac214936e99f69f4517566f5c55cdb4.pdf>). Kindlasti on juhendmaterjalide vajaduse ja sisu kohta väga informatiivne küsida tagasisidet VÕTA taotlejatelt (vt nt Tartu Tervishoiukõrgkooli poolt läbi viidud VÕTA taotlejate küsimustiku analüüs www.nooruse.ee/?id=304&lang=est&file=1813).

Vt ka näiteid <http://primus.archimedes.ee/sites/default/files/oppejoud/Hindamisraamat.pdf>, lk 23 jj.

3.4. VÕTA osapooled tagavad varasemate õpingute ja töökogemuse hindamiseks esitatud andmete kaitse

Isikuandmete kaitse teema tekitab aeg-ajalt ikka diskussioone (nt õppijate hindamistulemuste nähtavaks tegemine teistele õppijatele, õppijate nimekirjade näitamine õppeasutuse kodulehel jms). Kuna VÕTA käigus (eriti töökogemuse ja vaba aja tegevuse kaudu õpitu arvestamise taotlemisel) võidakse esitada andmeid, mis oma olemuselt kuuluvad isikuandmete kaitse reeglite alla, tuleb ka VÕTA protsessis arvestada üldiste isikuandmete kaitse põhimõtetega.

Delikaatsed isikuandmed on vastavalt isikuandmete kaitse seaduse § 4 lg 2 (<https://www.riigiteataja.ee/akt/12909389?leiaKehtiv>)

- poliitilisi vaateid, usulisi ja maailmavaatelisi veendumusi kirjeldavad andmed, välja arvatud andmed seadusega ettenähtud korras registreeritud eraõiguslike juriidiliste isikute liikmeks olemise kohta;
- etnilist päritolu ja rassilist kuuluvust kirjeldavad andmed;
- andmed tervises seisundi või puude kohta;
- andmed pärilikkuse informatsiooni kohta;
- biomeetrilised andmed (eelkõige sõrmejälje-, peopesajälje- ja silmaiirisekujutis ning geenandmed);
- andmed seksuaalelu kohta;
- andmed ametiühingu liikmelisuse kohta;
- andmed süüteo toimepanemise või selle ohvriks langemise kohta enne avalikku kohtuistungit või õigusrikkumise asjas otsuse langetamist või asja menetluse lõpetamist.

Delikaatsete isikuandmete töötlemiseks loetakse kõiki andmetega tehtavaid toiminguid: andmete kogumine, salvestamine, korrastamine, säilitamine, muutmine ja avalikustamine, juurdepääsu võimaldamine isikuandmetele, päringute teostamine ja väljavõtete tegemine, isikuandmete kasutamine, edastamine, ristskasutamine, ühendamine, sulgemine, kustutamine või hävitamine, sõltumata toimingute teostamise viisist ja kasutatavatest vahenditest.

Eesti õppeasutused, mis tegelevad mõnede eelpool loetletud andmete töötlemisega, on end registreerinud andmetöötlejana andmekaitse inspeksioonis ning võtnud endale sellest tulenevalt ka vastutuse nende andmetega vastutustundliku ja õiguspärase ümberkäimise eest.

Delikaatsete isikuandmete loetelu võib (õppe)asutuse kontekstis tekitada hämmeldust, kuivõrd enamik neist andmetest ei tundu esmapilgul igapäevases õppe- ja kutseandmise protsessis vajalikud. Sageli ei olda üldse teadlikud sellest, et vahetatava info näol võib olla tegu delikaatsete isikuandmetega.

näiteks

VÕTA taotleja taotleb õppeaine „Kultuuridevaheline kommunikatsioon“ arvestamist huvitegevuse raames õpitu baasil, kirjeldades mh oma kogemustest õpitud teise rassi esindajana Eesti kontekstis. Sellisel juhul on tegemist delikaatsete andmetega (etnilist päritolu ja rassilist kuuluvust kirjeldavad andmed), mille töötlemisel tuleb lähtuda isikuandmete kaitse seadusest.

näiteks

Kui üliõpilane taotleb õppeaine „Äriplaan“ arvestamist töökogemuse alusel ning esitab tõendusmaterjalina mh ka oma ettevõtte reaalse äriplaani, on tegemist konfidentsiaalse informatsiooniga, mille avalikustamine (v.a muidugi juhul, kui taotleja seda lubab) võib põhjustada taotlejale reaalselt kahju (nt seeläbi, et ettevõtte konkurendid kasutavad informatsiooni enda kasuks ära).

Vaatamata sellele, kas tegu on delikaatsete isikuandmetega või mitte, tuleb VÕTA – nagu ka laiemalt kogu õppetegevuse või kutse andmise protsessi puhul – lähtuda andmete konfidentsiaalsuse põhimõttest, mille kohaselt VÕTA taotlemise käigus vahetatav info on kättesaadav vaid piiratud ringile isikutele (nt VÕTA taotleja, nõustaja, hindaja, dokumendihaldur, arhiveerimise eest vastutav töötaja, vaide läbivaataja). See tähendab, et taotluse sisu, esitatud tõendusmaterjali ega ka arvestamise/mittearvestamise põhjendusi ei edastata kolmandatele isikutele ega avalikustata muul moel.

näiteks

Kutsekomisjon tagab kutsevalifikatsiooni omistamise käigus saadud avaldamisele mittekuuluva teabe kaitstuse. (Eesti Karjäärinõustajate Ühingu kutsekomisjoni tegevusstatuut, www.kny.ee/uploads/statuut.doc)

NB! VÕTA statistika üle-eestilisel kogumisel (nt Primus programmi raames) ei küsita delikaatseid isikuandmeid. Vt VÕTA statistika vormid nt <http://primus.archimedes.ee/node/15>.

Kas teie (õppe)asutuses on määratletud VÕTA osapoolte vastutus ja ülesanded?

Kas teie (õppe)asutuses oleks mõttekas või vajalik koostada valdkonnaspetsiifikat arvestavaid täiendavaid abimaterjale hindajatele ja nõustajatele?

Kas ja kuidas on teie (õppe)asutuses tagatud VÕTA protsessi käigus esitatud delikaatsete isikuandmete kaitse?

VÕTA nõustajad ja hindajad

4. Hindajad ja nõustajad on kompetentsed, sõltumatud ning erapooletud. Iseseisvus ja erapooletus on hindamisprotsessis võtmeteguriks ning põhinevad hindajate vastutusel. Hindajate ja nõustajate rollid on selged ja eraldatud.

4.1 Nõustaja tutvustab vajadusel taotlejale VÕTA protseduuri ning juhendab taotlejat.

4.2 Hindajad on oma otsustes erapooletud ja sõltumatud.

4.3 Hindaja tunneb ja järgib VÕTA hindamise põhimõtteid. Hindaja on hinnatava valdkonna professionaal.

4.4 Hindajad ja nõustajad arendavad oma professionaalseid oskusi pidevalt.

4. Hindajad ja nõustajad on kompetentsed, sõltumatud ning erapooletud. Iseseisvus ja erapooletus on hindamisprotsessis võtmeteguriks ning põhinevad hindajate vastutusel. Hindajate ja nõustajate rollid on selged ja eraldatud

Kuivõrd VÕTA kvaliteedi tagamine on (õppe)asutuse vastutus, peab vastav (õppe)asutus ka määratlema VÕTA nõustajate ja hindajate selged tööülesanded ning tagama nende professionaalsuse.

VÕTAgaga seotud tööülesanded ja vastutus on otstarbekas määratleda töötaja ametijuhendis. Sellega saab fikseerida töötajate rollid ja minimeerida nn halli tsooni, mis jätab võimaluse erinevateks tõlgendusteks. Erineva tõlgendamise ohtu saab vähendada, kui (õppe)asutus oma eripärast, töökorraldusest vms tingitud VÕTA rakendamise erisused üheselt mõistetavalt sõnastab ja kõigile osapooltele kättesaadavaks teeb.

4.1 Nõustaja tutvustab vajadusel taotlejale VÕTA protseduuri ning juhendab taotlejat

VÕTA nõustaja on VÕTA protsessis eelkõige tugiisiku rollis.

Nõustajana tegutsev isik on tavapäraselt (õppe)asutuse töötaja (nt õppekorralduse spetsialist, õppedirektor), kelle peamiseks ülesanneteks on

- selgitada taotlejale (õppe)asutuse kehtestatud reegleid, sh taotlusele ja tõendusmaterjalile kehtestatud nõudeid ning juhendada teda kogu VÕTA protsessi vältel,

- selgitada taotlejale õppekava õpiväljundeid/kutsestandardi kompetentsnõudeid ning suunata teda oma teadmiste ja oskuste kirjeldamisel ning nende vastavuse hindamisel,
- anda nõu taotluse koostamisel ja tõendusmaterjali komplekteerimisel ning kontrollida materjalide nõuetele vastavust enne hindamisele esitamist.

Nõustaja ülesandeks võib olla ka (sõltuvalt (õppe)asutuse eripärast) protsessi kulgemise jälgimine, korraldusliku info vahendamine taotleja ja hindaja vahel ning vajadusel ja võimalusel taotleja enesehinnangu ja õpimotivatsiooni toetamine negatiivse hindamisotsuse korral.

VÕTA nõustaja pädevused

VÕTA nõustaja

Mõistab VÕTA põhimõtteid, protsessi ja tunneb vastavaid regulatsioone.	<ul style="list-style-type: none"> • Nimetab VÕTA peamisi põhimõtteid. • Selgitab nende põhimõtete tähtsust. • Nimetab protsessi põhikomponente. • Kirjeldab VÕTA protsessi oma organisatsioonis. • Nimetab VÕTAt käsitlevaid regulatsioone. • Selgitab, millis(t)ele regulatsiooni(de)le ta oma töös toetub.
Tunneb väljundi-põhise õppekava ja/või kutsestandardi põhikomponente.	<ul style="list-style-type: none"> • Kirjeldab õppekava ja kutsestandardi ülesehituse loogikat. • Nimetab hinnatava haridustaseme õppekava või vastava kutsestandardi komponente.
Tunneb kogemusest õpitu hindamise põhimõtteid.	<ul style="list-style-type: none"> • Nimetab kogemusest õpitu hindamise põhimõtteid. • Nimetab ja selgitab peamisi kogemusest õpitu hindamise meetodeid. • Seostab õpiväljundeid või kompetentsusi tõendusmaterjalidega.
Teab ja järgib oma rolli piire.	<ul style="list-style-type: none"> • Selgitab nõustaja rolli olemust VÕTA kontekstis. • Eristab nõustaja ja hindaja rolli. • Püsib nõustaja rolli piires (ei koosta ega hinda taotlust).

Oskab nõustada taotlejat eneseanalüüsi tegemisel, tõendusmaterjalide valimisel ja kogemusest õpitu analüüsi koostamisel.

- Esitab taotlejale eneseanalüüsi edendavaid küsimusi.
- Kasutab aktiivse kuulamise tehnikaid.
- Aitab leida asjakohaseid tõendusmaterjale.
- Annab taotlejale arendavat tagasisidet.
- Nõustab taotlejat sobiva taotlusvormi leidmisel ja täitmisel.

Teeb koostööd VÕTA protsessi erinevate osapooltega.

- Suhtleb taotleja, hindaja ja protsessiga seotud tugipersonaliga.

Väljendab ennast selgelt ja konkreetset, on dokumentatsioonis korrektne.

- Esitab infot kõigile osapooltele mõistetavalt.
- Täidab nõustamisalast dokumentatsiooni vastavalt pädeva asutuse regulatsioonidele.

Nõustaja ülesanne **ei ole** olla taotluse kaasautor.

näiteks *Kui taotleja esitab nõustajale oma varasemate õpingute või töökogemuse kohta arvestatava hulga erinevaid materjale (tunnistused, sisukirjeldused, sertifikaadid, ametijuhendid jms) ning palub nõustajal hinnata, mida ja mille arvestamiseks esitatud materjalist võiks VÕTA taotluses kasutada, peab nõustaja suunama taotlejat eneseanalüüsi tegema, mitte ise asuma materjalide põhjal taotlust koostama.*

Samuti **ei tohi** nõustaja anda taotlusele sisulist hinnangut ega „ennustada“ hindamistulemust stiilis „küll arvestatakse“ (ja seeläbi tekitada ühtlasi põhjendamatu ootust hindamisotsuse osas). Nõustaja võib nõustamisel viidata vaid varasemale praktikale, st jagada oma kogemust varasemate hindamistulemuste osas sarnaste taotluste puhul.

näiteks *Olukorras, kus nn formaalõppe arvestamisel on kujunenud välja teatav „muster“ – ühe õppeasutuse teatud õppeained sobivad igal juhul arvestamiseks või on tehtud pidevalt ajakohastatav eelhindamine mõne õppeasutuse sarnaste õppekavade osas (nt Eesti Infotehnoloogia Kolledži ja Lääne-Viru Rakenduskõrgkooli õppekavade võrdlused osade kutseõppeasutuste sarnaste õppekavadega), võib VÕTA nõustaja seda infot edastada.*

Töökogemuse arvestamise ning õpingute ja töökogemuse arvestamise (nn kombineeritud) taotluste korral on sellise „mustri“ tekkimine vähetõenäoline, kuid ei saa välistada, et teatud ametikoht (nt nn reguleeritud tegevusaladel) või olemasolev kutse määratlevad piisava täpsusega sellel töötava/kutset omava isiku pädevused. „Muster“ võib sellisel juhul kujuneda ka tõendusmaterjali osas: teatud pädevusi saab samal ametikohal töötades tõendada sama liiki tõendusmaterjalidega.

näiteks *Laevanduses läbitavad kohustuslikud täienduskoolitused nagu „Tuletõrje alused“ ja „Enesepääste võtted“, mille sisu kattub õppekavas tuleohutuse ja päästevahendite alaste õppeainete väljunditega, sobivad arvestamiseks taotlejast sõltumatult.*

NB! VÕTA nõustaja roll ei ole taotlejale VÕTA reegleid ega õppekava õpi-väljundeid/kutsestandardi kompetentsusnõudeid ette lugeda ega ümber jutustada. **Vajaliku informatsiooniga tutvumine on taotleja kohustus.** Nõustaja saab taotlejat ainult suunata ning abistada ebaselgeks jäänud küsimustes.

Nõustaja peab oma tegevuses olema **erapooletu**, st ta ei väljenda oma subjektiivset arvamust taotleja isiku või pädevuste suhtes.

näiteks *Kuigi nõustajal on informatsiooni taotleja õppetööga mitterahuldava toimetuleku kohta ja sellest lähtudes eeldab ta, et taotleja ei ole võimeline ka kogemusest õppima, ei tohi ta nõustada eelhoiakuga, et taotlus pole põhjendatud.*

Nõustaja ülesandeks on vahendada hindajate poolt antud tagasisidet ilma isiklike emotsioonide lisamata. Ta ei väljenda oma nõustumist või mittenõustumist hindajate langetatud otsusega, juhendab taotlejat, kui viimane soovib otsust vaidlustada, ning selgitab hindajate tagasisidele tuginedes taotlejale võimalikke edasisi tegevusi.

NB! Reeglina toimub VÕTA nõustamine individuaalselt. Suurema hulga sarnast infot vajavate taotlejate korral on otstarbekas **korraldada ka grupi-nõustamist või infotunde** enne taotluste esitamise tähtaega. Seejuures on oluline, et sellised nõustamis- või infoüritused toimuks kindla regulaarsusega, et potentsiaalne taotleja teaks selle võimalusega arvestada.

VÕTA nõustamise võib üldjoontes jagada kaheks – protsessi ja vormistuslike nõuete alane nõustamine ning taotluse sisuline nõustamine.

VÕTA **protsessi ja vormistuslike nõuete alane nõustamine** hõlmab (õppe) asutuse VÕTA korra tutvustamist, sh üldise protsessi (tähtajad taotluse esitamiseks ja menetlemiseks, kuhu ja milliseid kanaleid pidi saab taotlust esitada, kes annab tagasisidet jms) ja hindamise korralduse (kes on hindajad, kuidas toimub hindamise käigus lisandunud/täpsustunud hindamise meetoditest teavitamine, kuidas vaidlustada tulemust jms) selgitamist.

näiteks *Õppijale, kes on esitanud VÕTA taotluse, on väga oluline teada, kas ja millistel tingimustel võib ta õppetöös osaleda seni, kuni VÕTA otsus ei ole veel langetatud.*

Taotluse **sisuline nõustamine** on taotlejapõhine ja lähtub konkreetse juhtumiga seonduvatest küsimustest. Nõustaja saab esmajoones paluda taotlejal tutvuda kättesaadava infomaterjaliga ja seejärel vastata esitatud küsimustele. Samuti esitab nõustaja vajadusel ka ise VÕTA taotlejale abistavaid küsimusi, ent ei arva midagi ega vastuta taotleja eest.

näiteks *Kui inimene on töötanud sekretärina, siis ei saa sellest n-ö automaatselt järeldada, et ta valdab nt kindlat dokumendihaldustarkvara. Taoliste meelevaldsete (sageli ka aluse-tute) üldistuste ja järelduste asemel on õige küsida täpsustavaid küsimusi, antud juhul nt „Kas olete kasutanud oma töös dokumendihalduse tarkvara?“*

NB! Vt põhjalikumalt VÕTA nõustaja juhend <http://vota.archimedes.ee>

Kas teie (õppe)asutuses töötavate VÕTA nõustajate teadmised ja oskused vastavad nõustaja kompetentsusprofiilile?

Kas teie (õppe)asutuses töötavad VÕTA nõustajad on teadlikud oma ülesannetest ning täidavad neid vastavalt seatud kriteeriumidele?

Kas ja milliseid muudatusi oleks teie (õppe)asutuses vaja, et tagada VÕTA taotlejatele parem nõustamise kättesaadavus?

4.2 Hindajad on oma otsustes erapooletud ja sõltumatud.

4.3 Hindaja tunneb ja järgib VÕTA hindamise põhimõtteid. Hindaja on hinnatava valdkonna professionaal.

VÕTA hindaja on reeglina sama isik, kes on hindajaks ka nn tavaõppes või kutse andmisel, nt õppejõud, õpetaja, õppekava juht, valdkonna spetsialist, kutsekomisjoni liige.

Hindaja peamisteks ülesanneteks on

- hinnata tõendusmaterjali piisavust ja asjakohasust ning anda taotlejale vastavat tagasisidet,
- hinnata taotleja pädevuste vastavust konkreetsetele õpiväljunditele/ kompetentsusnõuetele ning anda taotlejale tagasisidet.

VÕTA hindaja pädevused

VÕTA hindaja

Mõistab VÕTA põhimõtteid ja protsessi ning tunneb vastavaid regulatsioone.	<ul style="list-style-type: none"> • Nimetab VÕTA peamisi põhimõtteid. • Selgitab nende põhimõtete tähtsust. • Nimetab protsessi põhikomponente. • Kirjeldab VÕTA protsessi oma organisatsioonis. • Nimetab VÕTAt käsitlevaid regulatsioone. • Selgitab, millis(t)ele regulatsiooni(de)le ta oma töös toetub.
Tunneb väljundi-põhise õppekava ja/ või kutsestandardi põhikomponente.	<ul style="list-style-type: none"> • Kirjeldab õppekava ja kutsestandardi ülesehituse loogikat. • Nimetab hinnatava haridustaseme õppekava või vastava kutsestandardi komponente.
Tunneb ja järgib VÕTA hindamise põhimõtteid.	<ul style="list-style-type: none"> • On hindamisel sõltumatu ja erapooletu. • Rakendab terviklikku hindamist, sh arvestab üldiste (ülekantavate) pädevustega. • Kasutab asjakohaseid hindamismeetodeid. • Koostab õpiväljundite või kompetentsusnõuetega kooskõlas olevad hindamiskriteeriumid. • Tugineb hindamisel sobivatele tõendusmaterjalidele, küsib vajadusel täiendavaid tõendusmaterjale. • Lähtub hindamisel lävendikriteeriumidest. • Annab taotlejale tagasisidet, mis toetab tema edasist õppimist.
Tunneb hinnatavat valdkonda vähemalt samal tasemel, millele vastavust VÕTA taotluses hinnatakse.	<ul style="list-style-type: none"> • Vastab pädeva asutuse, milles ta hindab, kvalifikatsiooninõuetele.

Teeb koostööd VÕTA protsessi erinevate osapooltega.

- Suhtleb taotlejaga, nõustajaga ja vajadusel (õppe)asutuseväliste osapooltega.
- Teeb koostööd teiste hindajatega ühtse hindamisotsuse saavutamiseks.

Väljendab ennast selgelt ja konkreetset, on dokumentatsioonis korrektne.

- Esitab infot kõigile osapooltele mõistetavalt.
- Täidab hindamisalast dokumentatsiooni vastavalt pädeva asutuse regulatsioonidele.

Tuvastab ja vähendab riske, mis võivad mõjutada hindamise kvaliteeti.

- Nimetab hindamise kvaliteeti mõjutavaid riske.
- Tuvastab neid riske hindamisprotsessis.
- Optimeerib riske võimaluste piires.

Hindajate kompetentsuse võib jagada erialaseks ja hindamis-metoodiliseks. Mõlema kompetentsusvaldkonna olemasolu võimaldab tagada, et taotleja esitatud õpitu analüüsi ja tõendusmaterjale hinnatakse objektiivselt, asjakohase professionaalse hoolikuse ja kriitilisusega.

näiteks

Vastaval erialal pädeva hindaja puhul on suurema tõenäosusega välistatud suhtumine „Siin on nii palju kirjutatud, küllap oskab“. Sellise suhtumise võimalikkus kõlab kummalisena, kuid võib aset leida, kui hindajaks on valdkonnaga kursis olev, kuid seda mitte piisava detailsusega tundev inimene või inimene, kes ei ole pädev VÕTA hindamis-põhimõtetes.

Lisaks erialasele kompetentsusele peab hindaja olema teadlik erinevate haridustasemete ja -astmete õpiväljunditest ja/või kutsestandardite kompetentsusnõuete tasemetest, samuti suutma paigutada hindamise käigus vaadeldavaid oskusi ja teadmisi õppekava/kutsestandardi tervikpilti.

Hindamismetoodiline kompetentsus tähendab, et hindaja oskab VÕTA taotluse hindamiseks valida sobiva(d) meetodi(d) ning rakendada neid eesmärgistatult ja asjakohases mahus. Hindamismetoodilise kompetentsuse lahutamatuks osaks on **hindamise üldiste põhimõtete** tundmine ja järgimine.

Kas teie (õppe)asutuses töötavate VÕTA hindajate teadmised ja oskused vastavad hindaja kompetentsusprofiilile?

Kas teie (õppe)asutuses töötavad VÕTA hindajad on teadlikud oma ülesannetest ning täidavad neid vastavalt seatud kriteeriumidele?

VÕTA hindamispõhimõtted

5. VÕTA hindamisel järgitakse täpseid ja üheselt mõistetavaid hindamispõhimõtteid:

5.1 Hinnatakse mitte kogemuse olemasolu, vaid kogemusest õpitud.

5.2 Varem erineval viisil, sealhulgas töökogemusest õpitu hindamisel on kõige olulisem selle vastavus õppekava või selle osa(de) õpiväljunditele või kutsestandardi kompetentsusnõuetele.

5.3 Varasemate õpingute ja töökogemuse hindamisel lähtutakse tervikliku hindamise põhimõttest.

5.4 VÕTA puhul ei hinnata taotlejat rangemalt tavaõppes õppijast.

5.5 Varasemate õpingute ja töökogemuse hindamisel kasutatakse reeglina mitteeristavat hindamist. Erandiks on varasemate formaalsete eristava hindamisega lõppenud õpingute arvestamine, kus on aluseks võrreldav hindamissüsteem.

Ülal loetletud hindamispõhimõtted tähendavad kokkuvõtvalt, et ei ole oluline, kus ja millisel viisil on taotleja pädevused omandanud. Õppimise seisukohast on olulisem, et vajalikud teadmised ja oskused on nõutaval mõistmise tasemel olemas. Selleks, et hinnata õppimise tulemust tervikuna, mitte õppimise viise eraldi, on VÕTA taotluste hindamisel võtmetäendus nn terviklikul hindamisel. **Terviklik hindamine** tähendab, et hinnatakse nii formaalse kui mitte-/informaalse (sh töökogemuse kaudu) õppimise tulemusi koos, kusjuures üks õppimise viis võib osaliselt või täielikult kompenseerida teist.

näiteks *Kui VÕTA taotleja soovib saada arvestatud teatud õppeaineid, siis tuleks hindamisel arvestada mitte ainult tema varasemaid õpinguid, vaid (juhul, kui olemas ja tõendatud) ka töökogemust ning sellest õpitud.*

NB! Vt põhjalikumalt **VÕTA hindaja juhend** <http://vota.archimedes.ee>

Hindaja **erapooletus ja sõltumatus** tähendab üldjoontes, et

- tal puudub otsene huvide konflikt seoses taotlejaga;

näiteks *VÕTA hindaja ei ole taotleja tööandja, keda huvitab taotleja võimalikult vähene töölt eemalviibimine ja kes seetõttu võib teha kergemini positiivse otsuse. Hindaja ei ole taotleja konkurent, kes langetab pigem negatiivse otsuse, kaitsmaks oma positsiooni vms.*

- ta ei kasuta hindamisel oma võimalikke teadmisi taotleja pädevustest, mida ei ole kirjeldatud taotluses. Aspekt on aktuaalne eeskätt Eesti väikesusest tingitult, mis võib tähendada, et ametialaselt on hindaja ja taotleja varem kokku puutunud või on hindajal teistelt isikutelt saadud taustinfo taotleja pädevuste kohta. Samuti on mõnes valdkonnas konkreetse ametikoha täitmise korral võimalik sama valdkonna spetsialistil sisuliselt ilma tõendusmaterjalita teada, mida taotleja oma töökogemusest õppida sai;

näiteks *Hindaja peab jääma erapooletuks ka juhul, kui taotleja kohta on teada enam informatsiooni kui esitatud dokumentides kirjas, st hindaja ei lisa esitatud tõendusmaterjalile oma teadmist taotleja pädevuste piisavuse ega ebapiisavuse osas ning ei võta seda teadmist otsuse langetamisel arvesse. Muidugi võib hindaja sellest teadmisest lähtuda hindamismeetodite valikul, ent seejuures peab ta ikkagi lähtuma põhimõttest, et VÕTA taotlejat ei tohi hinnata rangemalt nn tavaõppijast.*

- teda ei mõjuta isiklik suhtumine taotleja poolt tehtavasse;

näiteks *Hindaja ei hinda taotleja pädevusi madalamaks selle alusel, et taotleja esindab mõnda teist koolkonda, viljeleb teist laadi kunsti, praktiseerib hindajale vastuvõetamatut alternatiivmeditsiini vms.*

- kui hindab VÕTA komisjon, ei mõjuta ühe autoriteetse (olgu erialast või ametipositsioonist lähtuvalt) liikme arvamus kogu komisjoni otsust.

näiteks *Vajadusel võib teha salajase hääletamise või jätta see isik viimaseks arvamusel välja taotlejaks.*

NB! VÕTA hindaja vastutab selle eest, et ta on hindamisel erapooletu, tugineb asjakohastele hindamismeetoditele, lähtub õpiväljunditest/kompetentsusnõuetest ning neile vastavatest hindamiskriteeriumidest.

(Õppe)asutus vastutab hindajate sõltumatuse võimaldamise ja tagamise eest.

Hindajate sõltumatuse juures on oluline roll ka organisatsioonikultuuril ja hindajate motivatsiooniskeemil. VÕTA hindamine võib moodustada olulise osa hindaja tööülesannetest ja osutada keerukamate juhtumite korral ka töömahukamaks kui hindamine nn tavaõppes, mistõttu peaks selle töö kompenseerimine hindajatele olema **(õppe)asutuses läbi mõeldud**. Kompenseerimine võib olla (õppe)asutuste löikes erinev (nt töö kajastub hindaja koormusarvestuses, VÕTA hindamine on eraldi tasustatud vms), kuid see peaks olema hindajatega kokku lepitud ja nende poolt aktsepteeritud, kuna mõjutab arvestataval määral hindajate motivatsiooni ning seeläbi kogu hindamise kvaliteeti.

Hindajate **motivatsiooniskeem** peab toetama sõltumatut otsustamist. Kui hindaja töö arvestatakse tema töökoormusesse või on lisatasustamise aluseks, ei tohi koormuse- ega tasuarvestus sõltuda hindamistulemustest (nt arvestatud ainepunktide mahust). VÕTA hindamistulemused ei tohi olla seotud struktuuriüksuse eelarvega, sõltuda struktuuriüksuse/asutuse huvidest vms.

näiteks *Õppeasutuses ei tohi juurutada skeemi, kus VÕTA positiivsete tulemuste alusel saab teaduskond raha ning seetõttu mõjutatakse hindajaid tegema positiivseid otsuseid või vastupidi – kui VÕTA kaudu arvestatakse liiga palju ainepunkte (EAP), mõjutab õppemaksu laekumine struktuuriüksuse/asutuse eelarvet ning seetõttu soovitatakse hindajatel „tungival“ langetada rohkem negatiivseid otsuseid.*

Ka VÕTA tulemusindikaatoreid määratledes tuleb arvestada, et neist ei tekiks survet hindaja sõltumatusele.

näiteks *Ei ole mõistlik seada (õppe)asutusel VÕTA arendamisel eesmärgiks VÕTA korras arvestatud ainepunktide mahu kasv, positiivsete VÕTA otsuste protsendi suurenemine vms.*

Hindaja sõltumatuse kriteeriumi täidetust toetab ka läbipaistev ja toimiv VÕTA otsuste vaidlustamise korraldus (vt lk 26-27).

NB! Taotletud ja arvestatud ainepunktide mahu suhtarvu järgi võib soovi korral hinnata nõustamise kvaliteeti – eeldusel, et (õppe)asutuses toimub VÕTA nõustamine ning et nõustajad ja hindajad ei ole samad isikud.

Hindajate **sõltumatust** ja **erapooletust** aitab kindlustada ka piisava hulga

pädevate hindajate olemasolu, vältimaks ülekoormust ja olukorda, kus taotleja ja hindaja oleks mingil moel huvide konfliktis.

NB! Hindaja erapooletuse ja sõltumatuse kontekstis kerkib sageli üles küsimus, **kas hindaja ja nõustaja üldse võib olla sama isik**. Selles küsimuses „ametlikku“ nõuet ega keeldu ei ole. Hindaja ajaressursi aspektist ei ole otstarbekas teda nõustajana rakendada, samas ei ole ka põhjendatud käitumisviis, kus konkreetse hindaja (nt õppeaine õppejõu) poolt edukalt lahendatava küsimuse korral välditakse põhimõtteliselt tema asjakohast konsultatsiooni.

Kindlasti on hindaja ja nõustaja puhul tegemist kahe täiesti erineva rolliga, kuid mitte alati pole vajalik vältida nende (osalist) täitmist sama inimese poolt. Seega on ülesannete jaotamise korral vajalik arvestada (õppe)asutuse spetsiifikat ja ressursse.

Küsimuse juures, kas hindaja võib nõustada, tuleb meeles pidada, et kui hindaja ka nõustab taotlejat, ei tähenda see, et ta nõustamise käigus teostab n-ö eelhindamist ning peab seetõttu igal juhul hindamisel langetama taotluse osas positiivse otsuse.

VÕTA komisjon

VÕTA hindajaks on tavapäraselt (õppe)asutuse poolt moodustatud komisjon, mille liikmed on motiveeritud ja pädevad VÕTA taotlusi hindama ning vastavad VÕTA hindaja kompetentsusnõuetele (vt eelpool lk 40-41).

Olukorras, kus otsuse langetamine väljub taotluse spetsiifilisuse/keerukuse tõttu VÕTA komisjoni liikmete pädevusest, võib osutada vajalikuks kaasata täiendavaid (nii (õppe)asutuse siseseid kui väliseid) eksperte.

näiteks *Küberturbe alaste pädevuste korral on kaasatud selle valdkonnaga seotud spetsialist ja andmebaaside administreeerimise korral selle ala esindaja. Kummalgi juhul jääb lihtsalt IT- alane pädevus liiga üldiseks.*

(Õppe)asutuse siseseks eksperdiks on enamasti (õppe)asutustes konkreetse õppeaine õppejõud või mõni teine töötaja, kes tunneb ka konkreetset õppekava ja/või kutsestandardit (nt profileeriva õppetooli juhataja, õppekava juht, kutsekomisjoni liige). Kui VÕTA komisjon on ühe õppekava või õppekavagrupi põhine, võiks viimatimainitud isik kuuluda komisjoni püsikoosseisu.

Ekspertid võivad komisjonide ja ka taotluste osas varieeruda, nende valiku peamine kriteerium on pädevus konkreetsetes hindamist vajavas valdkonnas.

näiteks *Kui loodusteaduste valdkonna VÕTA komisjonile esitatud taotlus sisaldab mõnda teise valdkonda (nt pedagoogika, võõrkeeleõpe vms) kuuluvaid õppeaineid, tuleks nende hindamiseks kaasata vastavate valdkondade asjatundjaid. Ka siis, kui taotletakse teise valdkonna õppeainete arvestamist nt valikainena, on vajalik hinnata, kas need vastavad haridustasemele, milliseid hindamiskriteeriume on õige kohaldada, kas tõendusmaterjal on piisav terviklikuks hindamiseks jms.*

(Õppe)asutuse välise eksperti kaasamine hindamisse on põhjendatud eeskätt mahukamate töökogemusest õpitu arvestamise (ka nn kombineeritud) taotluste korral.

VÕTA komisjoni välise eksperti hinnangul on komisjoni otsusele suunav ja toetav, mitte kohustav mõju. Komisjon peab arvestama, et ekspertil, kes on küll spetsiifilise valdkonna (tipp)spetsialist, võib puudu jääda õppekava-/kutsestandardipõhise tervikpildi nägemise oskusest, mis õppeainete ülese VÕTA taotluse korral on hädavajalik.

näiteks *Ühe õppeaine kontekstis on taotleja töökogemusest õpitu piisav, kuid vaadates laiemalt ja arvestades õppeaineid, millele taotletav õppeaine on õppekavas eeldusaineks, jääb omandatust väheseks.*

Kui eksperti rolli täitvalt õppejõult võib üldjoontes eeldada ka VÕTA temaatikaga kursis olekut, siis hindamisse kaasatavate (õppe)asutuse väliste ekspertide teadlikkus õpiväljunditest, hindamiskriteeriumidest ja VÕTA hindamise põhimõtetest jääb ilma eelneva ettevalmistuseta enamasti tagasihoidlikuks. Nende arvamus on vaieldamatult usaldusväärne aspektis, kuidas väidetav kogemusest õpitu sobitub tööandja vaates konkreetsetesse kirjeldatud kogemusse, kuid õpiväljundite nõutava sügavuse ja ulatuse hindamiseks tuleks (õppe)asutuse välisele ekspertidele eelnevalt selgitada, mis kontekstis ja mida arvesse võttes nad hinnangu andma peavad. Vastasel juhul võib eksperti hinnang jääda liiga subjektiivseks ja teised komisjoni liikmed ei saa eksperti hinnangule vajalikul määral tugineda.

NB! (Õppe)asutuse välise ekspertide kaasamisel on hea järgida põhimõtet, et neid varieeritakse nii palju kui vaja, kuid nii vähe kui võimalik, saavutamaks kogemuste kaudu tekkiva teadmuse optimaalne rakendamine.

näiteks *Hindamise terviklikkust õppekava või kutsestandardi kontekstis aitab saavutada, kui rakendada (õppe)asutuse välise VÕTA ekspertidena inimesi, kes igapäevaselt on küll tegevad „praktikutena“, kuid seotud ka õppekava/kutsestandardi arendamisega (nt külalisõppejõud, kelle puhul saab eeldada mõningase teadmise olemasolu ka VÕTA temaatikas; tööandjate esindaja õppekava nõukogus, kutsestandardi koostamise töörühma liige).*

Kuivõrd VÕTA protsess võib (õppe)asutuse eriinena, on vältimatu, et hindaja oleks kursis nii (õppe)asutuse VÕTA protseduuri puudutavate dokumentide kui hindamise sisuliste põhimõtete ja nõuetega ning soovitatavalt läbinud vastava(d) koolituse(d) (vt allpool p. 4.4.).

NB! VÕTA komisjoni liikmete sisulise töö tõhusamaks muutmiseks on mõtet kaaluda ka protokollija kaasamist koosolekutele. Viimane võiks olla VÕTA korralduslikus pooles väga hästi orienteeruv inimene ja võimalusel rakendatud komisjonide üleselt, tagamaks järjepidevust komisjonide tööstilis.

Kas ja kuidas on teie (õppe)asutuses tagatud hindajate sõltumatus ja erapooletus?

Kas teie (õppe)asutuses hindab VÕTA taotlusi üks hindaja või hindamiskomisjon? Millised oleks ühe ja teise variandi plussid ja miinused?

Kas teie (õppe)asutuses võib esineda VÕTA juhtumeid, kus oleks mõistlik kaasata (õppe)asutuste väliseid eksperte? Kuidas saaks nende kaasamist paremini korraldada?

Tööandja roll VÕTA protsessis

Tööandjate peamine huvi VÕTA rakendamise vastu seisneb järgnevas:

- VÕTA abil saab vähendada vajadust töötaja töölt eemalviibimiseks õpingute perioodil;
- VÕTA on võimalus töötajate olemasolevate pädevuste n-ö ametlikuks tunnustamiseks haridus- või kutse kvalifikatsioonina.

näiteks

Suurepäraste kogemuste ja oskustega, kuid haridust tõendava dokumendita spetsialisti konkurentsivõime tööturul võib osutada problemaatiliseks olukordades, kus on nõutud töötajatel teatud kvalifikatsiooni olemasolu (nt riigihangetel osalemine, Euroopa Liidu erinevatest fondidest vahendite taotlemine jms), mistõttu olemasolevate pädevuste vormistamine formaalharidust tõendavaks dokumendiks annab konkurentsieelise lisaks töötajale ka tööandjale.

VÕTA kaudu saab töötaja tagasisidet oma pädevuste taseme ja ulatuse kohta, mille alusel ta saab teadvustada iseendale ning selgitada tööandjale edasise täiendusõppe vajalikkust.

Tööandja saab VÕTA protsessis võimaldada taotlejale hindamistulemusena tuvastatud puuduvate pädevuste omandamist kui ka taotlejale vajaliku tõendusmaterjali koondamist (ametikirjeldus, tõend töötatud aja kohta, iseloomustus, hinnang tööga toimetuleku osas, kolmandalt osapoolt kogutud tagasiside väljavõtted, erinevate koolituste tunnistused).

näiteks

VÕTA taotluse hindamise järel selgub, et taotlejal on puudu mingi osa õpiväljunditest, kuid formaalhariduse õppeprotsessisisenemise asemel pöördub ta töökeskkonda tagasi ja tööandja varieerib talle antavaid tööülesandeid vastavalt puuduva(te)le pädevus(t)ele, teadmiste/oskuste ebapiisavale ulatusele või sügavusele. Sel moel võimaldab tööandja taotlejal arendada puuduvaid pädevusi.

Samuti saab tööandja aidata taotlejal koondada VÕTA taotluseks nõutavat tõendusmaterjali (ametikirjeldus, tõend töötatud aja kohta, iseloomustus, hinnang tööga toimetuleku osas, kolmandalt osapoolt kogutud tagasiside väljavõtted, erinevate koolituste tunnistused).

Mõlemal juhul on tööandjal oluline teada VÕTA põhimõtteid, protsessi ülesehitust üldjoontes ja olla kursis temale oluliste detailidega (nt nõuetega teisele tõendusmaterjalile, seda eriti täienduskoolituse tõendavate dokumentide sisuõuete osas).

Õppeasutuste peamine huvi tööandjate vastu VÕTA protsessis seisneb selles, et tööandjaid kui oma valdkonna eksperte on mõistlik ja teatud juhtudel vajalik kaasata VÕTA hindajana. See on otstarbekas juhtudel, kui taotletakse töökogemusest õpitu arvestamist. Sellisel juhul ei erine tööandjale esitatavad sisulised kvalifikatsiooninõuded õppeasutuse sisesest hindaja omadest märkimisväärselt (kui üldse, siis vaid teadlikkuse osas protseduurilistest ja vormistuslikest detailidest).

Millised võiks olla juhtumid, kus teie (õppe)asutusel on mõistlik kaasata tööandjaid VÕTA protsessi? Kuidas saaks seda (paremini) korraldada?

4.4 Hindajad ja nõustajad arendavad oma professionaalseid oskusi pidevalt

On ideaalilähedane, kui VÕTA hindajad ja nõustajad teadvustavad oma rolli lähtuvat pidevat enesetäiendamise vajadust ja kavandavad vastavalt sellele oma koolitusi. See on ilmselt kõige kergemini saavutatav õppimist ja arengut soodustavas ning motiveeriva sisekliimaga organisatsioonis. Võib üsna kindlalt väita, et (õppe)asutustes on täiendusõppest ja teistest isiklikku arengut toetavatest tegevustest loobumise peamine põhjus töötajate ülekoormusest tingitud ajapuudus. See tähendab omakorda, et nii VÕTA nõustajate kui hindajate enesetäiendamist on vaja teadlikult suunata, selleks aega võimaldada ning enesetäiendamist tunnustada.

NB! VÕTA hindajate ja nõustajate professionaalseid oskusi ja nende arendamise vajadust on võimalik käsitleda ka arenguvestlustel või atesteerimisel motivatsiooniskeemi osana.

näiteks

Arenguvestluse/atesteerimise kontekstis saab ka töötaja kasutada õppimeetodina enesehindamist, mis annab võimaluse läbi mõelda ja teistele arusaadavalt sõnastada, mida ja kuidas konkreetse inimese poolt hindamise/nõustamise protsessis tehakse, samuti seda, milliseid probleeme/parimat praktikat ollakse täheldanud.

Kriitilise ajaressursi tingimuses on keske tähtsusega pakutava enesetäiendamise vastavus osalejate ootustele. Neil ei tohi tekkida tarbetult kulutatud aja tunnet. Põhimõte, et igast koolitusest saab midagi kasulikku, isegi kui seda on juba korra kuulnud, on ajapuuduse tingimustes kehvasti rakenduv ja motivatsioon osaleda järgnevatel koolitustel võib kannatada.

Otstarbekas on võimaldada VÕTA hindajatele ja nõustajatele erinevaid enesetäiendamise viise, st lisaks (õppe)asutuse välistele täienduskoolitustele, seminaridele ka näiteks võimalusi iseseisvaks enesetäiendamiseks (nn õppepäevi), sisekoolitusi saadud teadmiste valikuliseks (ainult olulisema) jagamiseks, kirjalike memode vahetamist, kolleegidega parima praktika jagamiseks (ka teistest õppeasutustest) ümarlaudu vms.

näiteks

VÕTA nõustajate koolituse kavandamisel on otstarbekas käsitleda eraldi nõustamistehnikate ja karjäärinõustamise valdkonda ning VÕTA protsessi sisulist poolt. Viimase kontekstis on nõustajal selleks, et taotlejale parimat asjakohast ja konstruktiivset nõu anda, vaja teada põhimõtteliselt samu asju mis hindajal.

Hindajate enesetäiendamine võib lisaks (sise)koolitustele aset leida ka viisil, et hindajad osalevad teises (õppe)asutuses (sarnase valdkonna) VÕTA komisjoni koosolekul, uus hindaja osaleb enne volituste saamist mõnel eelnevalt toimival hindamisel (mentorluse kasutamine VÕTA kontekstis) või vahetatakse kogemusi suunatud/modereeritud mitteametlikus vestlusringis.

NB! Väga on oluline võimaldada ja soodustada VÕTA hindajate ja nõustajate omavahelist kogemuste vahetamist, seda eelkõige (õppe)asutuse siseselt, ent kindlasti ka erinevate (õppe)asutuste vahel. Sellisel moel saab toetada VÕTA põhimõtete kinnistumist, ühtlustada hindamismeetodite valiku alused ning nõudeid taotleja esitatavale materjalile, vahetada tagasiside andmise praktikaid jms.

Kas ja kuidas on teie (õppe)asutuses korraldatud VÕTA nõustajate ja hindajate osalemine täienduskoolitustel?

Kas ja kuidas rakendatakse teie (õppe)asutuses kolleegidelt õppimist?

VÕTA kvaliteedi tagamine

6. VÕTA kvaliteedi tagamine on süsteemne pideva parendamise põhimõttest lähtuv protsess.

6.1 VÕTA kvaliteedi tagamine on haridusasutuse õppeprotsessi või kutse andja kvaliteedikindlustamise süsteemi osa.

6.2 Haridusasutus või kutse andja hindab regulaarselt VÕTA põhimõtteid, hindajate ja nõustajate kompetentsust ning VÕTA korraldust.

5. VÕTA kvaliteedi tagamine on süsteemne pideva parendamise põhimõttest lähtuv protsess.

5.1 VÕTA kvaliteedi tagamine on haridusasutuse õppeprotsessi või kutse andja kvaliteedikindlustamise süsteemi osa.

VÕTA kvaliteet ei ole mingi eraldiseisev nähtus, vaid kuulub lahutamatuult (õppe)asutuse kvaliteedikäsitluse ja -juhtimise raamistikku. VÕTA kvaliteedikriteeriumideks ongi käesolevas juhendis kirjeldatud VÕTA põhimõtted (vt lk 5). Nendele põhimõtetele tuginedes korraldab iga (õppe)asutus oma spetsiifikast, tavadest, kvaliteedijuhtimissüsteemist jms lähtuvalt VÕTA kvaliteedi tagamise.

NB! Vastutus VÕTA kvaliteedi eest lasub (õppe)asutusel. Reeglina tegeleb (õppe)asutuses VÕTAgaga mitu erinevat inimest. Nende vastutust VÕTA kvaliteedi tagamisel saab üldjoontes jagada põhimõttel, et on olemas VÕTA n-ö sisulise poole eest vastutajad (nõustajad, hindajad) ja korraldusliku poole eest vastutajad (reeglina tugipersonali hulka kuuluvad töötajad).

NB! VÕTA läbipaistvuse ja usaldusvääruse seisukohast on protsessi kvaliteedi kõrval keske tähtsusega **VÕTA kajastamine ametlikes lõpudokumentides**, mis sageli tähelepanu alt välja jääb. Põhimõte on, et kõik VÕTA rakendamise juhud peavad olema lõpudokumentides näha. Sellega välistatakse pädevuste summeerimist.

näiteks

Inimene on õppinud ühes õppeasutuses õppeainet „Investeeringute juhtimine“, taotleb selle arvestamist teises õppeasutuses õppeaineks „Finantsjuhtimine“ ning siis nende kahe pealt kolmandas õppeasutuses õppeaine „Finantsanalüüs“ arvestamist. Eraldi võetuna sobib „Investeeringute juhtimine“ teatud õpiväljundite kaetuse korral asendama õppeainet „Finantsjuhtimine“, samuti võiks kahte esimest arvestada õppeainena „Finantsanalüüs“. Kuid antud juhul kujuneks olukord, kus õpitud on ainult õppeainet „Investeeringute juhtimine“ ja see üksinda ei kata õppeaine „Finantsanalüüs“ õpiväljundeid.

VÕTA osapoolte tagasiside kogumine võib olla korraldatud erinevalt ja sõltub (õppe)asutuse tavast. Näiteks võib taotleja anda tagasisidet VÕTA kohta regulaarse tagasisideküsitluse kaudu. Kui eesmärgiks on ühtlasi informatsiooni levitamine või on VÕTA esiletõstmine oluline mõnel muul põhjusel, võib VÕTA protsessi kohta läbi viia eraldi küsitluse või fookusgrupi intervjuud (sõltuvalt inimeste arvust). Hindajate osas on küsitlusele kaalumist väärivaks alternatiiviks enesehindamise vorm või ka kommentaaridega tööaruanne. Küsitluste teel kogutud tagasiside on kvalitatiivse iseloomuga ja sobib pärast analüüsi hästi parendustegevuste aluseks.

NB! Küsitlusi on mõtet teha ainult siis, kui neile järgneb **tulemuste analüüs ja reaalsed parendustegevused**.

VÕTA statistika kogumine annab võimaluse hinnata (õppe)asutuse eesmärkide saavutamist. Selle info väärtus sõltub aga täielikult eesmärkide ja nendest lähtuvate tulemusmõõdikute määramisest.

näiteks

VÕTA taotlejate arvu muutus võib anda signaali teadlikkuse tasemest VÕTA kui meetme osas, eesmärgiks saab sel juhul olla teadlikkuse taseme säilitamine või kasv. VÕTA taotluste keskmine maht võib viidata taotlejate rohkem või vähem terviklikule lähenemisele õppekavale ja olla abistavaks infoks nõustamise rõhuasetuse määramisel. VÕTA taotluste üldmahu ja arvestatud taotluste mahu suhet võib siduda nõustamise kvaliteediga jms.

Statistikat on otstarbekas koguda ka taotluse sisu kohta (formaalne-, mitte-/informaalne õpe; nn kombineeritud taotlus), vajadusel saab vaadelda eraldi formaalõppe arvestamist ja ülejäänud hindamist. Selline sisulise ja vormilise VÕTA eristamine võib osutada vajalikuks näiteks VÕTA hindajate koormusarvestuses ja motivatsiooniskeemi loomisel.

VÕTA kvaliteedi välishindamine on uus teema, kuid põhimõtteliselt ei erine teiste valdkondade või protsesside välishindamisest, mille eesmärgiks on (õppe)asutuse välise vaate ja konstruktiivsete ettepanekute saamine. Välishindamise positiivseks aspektiks on, et välishindajatele esitatavaks eneseanalüüsi raportiks analüüsib (õppe)asutus teadlikult ja fokuseeritult ühe protsessi tugevusi ja nõrkusi, milleks n-õ igapäevatoos pahatihti aega ega ressursi ei jätku.

NB! Välishindamist võib teha ka vormis, kus assessor võtab esmalt VÕTA taotleja rolli, st püüab taotleja perspektiivist aru saada protsessist kui teravikust, seejärel süveneda nõustamise ja hindamise korraldusse (viimast küll mitte protsessi realselt läbi tehes, vaid dokumentidega tutvudes ja rolle täitvate inimestega vesteldes). Selline variant nõuab (õppe)asutusest märkimisväärselt väiksemat ajakulu ning sobib (õppe)asutuse enda initsiatiivil korraldamiseks, nt eesmärgiga ette valmistada n-õ ametlikuks välishindamiseks.

VÕTA kvaliteedi hindamisel saab (õppe)asutus lähtuda järgmistest kontrollküsimustest:

- Kas VÕTA protseduur on kooskõlas VÕTA põhimõtetega ja võimaldab erinevate pädevuste hindamist?
- Kas informatsioon VÕTA kohta on üheselt mõistetav, sisaldab vajalike tegevuste selgitusi, orienteeruvat kestust ja olulisi tähtaegu, hindamispõhimõtteid, -meetodeid ja -kriteeriume, taotleja kohustusi ja õigusi ning on kergesti leitav (vabalt kättesaadav)?
- Kas VÕTA osapooled on oma rollidest teadlikud, kas nende ülesanded ja vastutus on määratletud? Kas osapooled järgivad määratletut?
- Kas hindamine lähtub taotleja esitatavast tõendusmaterjalist? Kas tõendusmaterjalile esitatavad üldised nõuded nagu mitmekesisus, asjakohasus, autentsus, maht, on määratletud? Kas hindajad järgivad neid nõudeid?
- Kas hindamismeetodid ja -kriteeriumid on piisavad ja põhjendatud? Kas hindajad on erapooletud ja sõltumatud, hindamise protsess usaldusväärne ja läbipaistev?
- Kas protokollitakse arvamused ja hinnangud, mille alusel otsus langetatakse? Kas otsuse alusmaterjali säilitatakse asutuses kehtiva korra kohaselt?
- Kas otsusega kaasneb alati (ka täies mahus positiivse otsuse korral) tagasiside taotlejale?
- Kas VÕTA nõustajad ja hindajad vastavad neile esitatud kompetentsusnõuetele?

- Kas VÕTA nõustajad ja hindajad arendavad oma professionaalseid oskusi?
- Kas VÕTA protseduuri kohta kogutakse erinevatelt osapooltelt regulaarset tagasisidet? Kas saadud infot analüüsitakse ja kavandatakse parendustegevusi?
- Kas kogutakse VÕTA statistikat? Kas seda tehakse lähtuvalt asutuse eesmärkidest VÕTA valdkonnas? Kas jälgitakse tulemusindikaatorite täitmist ja kavandatakse parendustegevusi?
- Kas jälgitakse rakendatud parendustegevuste tulemuslikkust?

Kas teie hinnangul vastab teie (õppe)asutuse VÕTA süsteemi ülesehitus VÕTA põhimõtetele?

Kuidas on teie (õppe)asutuses määratletud VÕTA kvaliteedi tagamine?

Kas ja kuidas on teie (õppe)asutuses korraldatud VÕTA tagasiside kogumine ning selle analüüs?

Kokkuvõte

Käesolev VÕTA käsiraamat on esimene katse koostada süsteemne ülevaade sellest, milline peaks olema kvaliteetne ning kõigi osapoolte vajadusi arvestav VÕTA ning kuidas erinevatel haridustasemetel selleni jõuda. Pakutud lahendused ja näited, ülevaated ja ettepanekud, refleksiooniküsimused, kompetentsusnõuded ja rollikirjeldused on tervikliku VÕTA protsessi osad.

Kuigi VÕTA ei ole enam nii uus, on selles endiselt küsitavusi ning probleeme, millega on kokku puutunud igaüks, kes selle temaatikaga vähegi tegelnud on. Juba oma olemuselt on VÕTA keeruline protsess ning viljakas pinnas arusaamatuste, müütide ja väärarusaamade tekkeks.

VÕTA põhimõtteid rakendades ei tasu esimeste raskuste ilmutumisel käega lüüa või lihtsalt öelda, et need reeglid, mis kehtivad ühes (õppe)asutuses, ei pruugi kehtida teises. Tööpoolest võib (õppe)asutuste spetsiifikast lähtuvalt esineda väiksemaid erisusi VÕTA korralduses, kuid põhimõtted on kõikjal siiski samad. Nende rakendamine nõuab süsteemset ja pikaajalist tööd ning kindlasti erinevate osapooltega suhtlemist. See võib olla keeruline ja pikk protsess, kuid lõpptulemusena, kui „tolm on settinud“, on kõik osapooled selle võrra rohkem rahul.

Kunagi ei tasu unustada, mille nimel me kõike seda teeme. VÕTA on oma olemuselt tunduvalt suurem kui üksnes haridusvaldkonnas kogemuse ümberarvestamine ainepunktideks. See on isiksuse terviklikku arengut toetav ja tunnustav süsteem, millel on lisaks haridus- ja kutseandmissüsteemile veel mitmeid teisi rakendusi, näiteks täienduskoolituste planeerimisel tööandjate poolt, inimese oskuste terviklikul kaardistamisel või töötute tagasitoomisel tööturule. VÕTA kvaliteetne rakendamine haridussüsteemis on alles esimene samm pikemal teel, mis viib meie ühiskonna inimressursi parema rakendamise ja elukestva õppe ideede realiseerumiseni, millest lõpptulemusena võidame kõik.

Jõudu ja jaksu VÕTA põhimõtete ellurakendamisel!

Viidatud allikad

Elukestva õppe strateegia aastateks 2005-2008

http://www.andras.ee/ul/EESTI_ELUKESTVA_OPPE_STRATEEGIA_2005_2008_1_.pdf

Elukestva õppe strateegia aastateks 2005-2008 lõpparuanne

<http://www.hm.ee/index.php?03236>

Erakooliseadus <https://www.riigiteataja.ee/akt/108112010011?leiaKehtiv>

Haldusmenetluse seadus <https://www.riigiteataja.ee/akt/686696?leiaKehtiv>

Kutseharidusstandard <https://www.riigiteataja.ee/akt/13230636?leiaKehtiv>

Kutseseadus <https://www.riigiteataja.ee/akt/13147615?leiaKehtiv>

Kutseõppeasutuse seadus <https://www.riigiteataja.ee/akt/816782?leiaKehtiv>

Kõrgharidusstandard <https://www.riigiteataja.ee/akt/13255227?leiaKehtiv>

Rakenduskõrgkooli seadus <https://www.riigiteataja.ee/akt/920764?leiaKehtiv>

Täiskasvanuhariduse arengukava aastateks 2009-2013 <http://www.hm.ee/index.php?03236>

Ülikooliseadus <https://www.riigiteataja.ee/akt/13224418?leiaKehtiv>

Peebo, Anna-Liisa (koostaja), VÕTA Varasemate Õpingute ja Töökogemuse Arvestamine. Taotleja juhend, Tartu 2008. http://vota.archimedes.ee/images/juhendid/vota_taotleja.pdf

Pilli, Einike, VÕTA Varasemate Õpingute ja Töökogemuse Arvestamine. Hindaja juhend, Tartu 2008. http://vota.archimedes.ee/images/juhendid/vota_hindaja.pdf

Pilli, Einike, Väljundipõhine hindamine kõrgkoolis. - Tartu: Sihtasutus Archimedes, 2010. <http://primus.archimedes.ee/sites/default/files/oppejoud/Hindamisraamat.pdf>

Urbla, Anne, Lindpere, Mirjam, Kalamees, Ragne (koostajad), VÕTA Varasemate Õpingute ja Töökogemuse Arvestamine. Nõustaja juhend, Tartu 2008. http://vota.archimedes.ee/images/juhendid/vota_noustaja.pdf

<http://vota.archimedes.ee>



Euroopa Liit
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti tuleviku heaks



Primus

ELLU VIIB SIHTASUTUS
ARCHIMEDES

Primus on ajavahemikus 2008-2013 Euroopa Liidu struktuurivahenditest rahastatav programm, mida viib ellu Sihtasutus Archimedes ja mille eesmärgiks on toetada kõrgkooli õppe kvaliteeti ja tösta lõpetajate konkurentsivõimet. VÕTA kvaliteedi parandamine on Primus programmi üks tegevusvaldkondadest.

roheline trükis
Trükitud FSC-sertifikaadiga paberite
looduslike trükivärvidega. ©Ecoprint



Mixed Sources
Product group from well-managed
forests and other controlled sources
www.fsc.org Cert no. SW-COC-1529
© 1996 Forest Stewardship Council