

**Varasemate õpingute ja töökogemuse õppekava täitmisel arvestamise alused on reguleeritud õppekorralduseeskirja 6. peatükis.**

Varasemaid õpinguid, töökogemusi jms on võimalik arvestada käesolevate õpingute läbimisel. Selleks tuleb ÕISis esitada VÕTA taotlus. Enne taotluse koostama asumist tutvustage esmalt taotlusele esitatavate nõuetega: <http://www.tlu.ee/vota>

VÕTA taotluse koostamisel jälgige korrektset vormistust, kuna positiivse otsuse korral arvestatakse ülekantud tulemus ametlikult õppetulemustesse ning kuvatakse õpingute lõpul koos kõikide kirjavigadega akadeemilisel õiendil. Ära koosta mitut VÕTA taotlust ühekorraga.

VÕTA taotluse juures on kolm olulist elementi:

- 1) Näidata, mis on omandatud oskus, kogemus või teadmine
- 2) Näidata, millise õppeaine õpiväljunditele ja mahule see vastab.
- 3) Tõendada, et vastav oskus, kogemus või teadmine on olemas (nt hindamislehed, koolituse materjalid, ametijuhendid jms).

### **VÕTA taotluse staatused:**

Võta taotluste erinevate etappide staatused on:

- 1) Koostamisel – taotlus on tudengi töölaual ja töö sellega on alles pooleli
- 2) Esitatud – tudeng on taotluse edastanud akadeemilisele üksusele hindamiseks
- 3) Töötlemisel – akadeemilise üksuse VÕTA nõustaja kontrollib taotluse vormistusvigu, vajadusel saadab tudengile tagasi koostamisele paranduste tegemiseks.
- 4) Hindamisel – akadeemilise üksuse VÕTA hindamiskomisjon kontrollib taotlust sisuliselt, vajadusel saadab tudengile tagasi koostamisele.
- 5) Registreeritud – hindamiskomisjon on teinud otsuse ja taotlusel on oskuse, kogemuse või teadmise juures märged, kas kantakse õppetulemustesse üle või mitte.

### **VÕTA taotluste liigid:**

VÕTA taotlusi on 3 eri liiki:

- 1) Välisaine – teises kõrgkoolis sooritatud ainete arvestamiseks
- 2) TLÜ aine – TLÜ aine arvestamiseks, mis ei ole sooritatud hetkel immatrikuleeritud üliõpilasena (nt avatud akadeemias või varasemad TLÜ õpingud)
- 3) Kombineeritud – mitteformaalse õppe, nt koolituste, töökogemuse jms arvestamiseks.

**Välisaine ülekanndmine:**

Välisaineteks on teistes kõrgkoolides sooritatud ained. Selle vormiga kantakse üle näiteks külalisüliõpilasena välismaal läbitud ained, varasemad õpingud teises Eesti ülikoolis jms.

1. Liigu menüüs: DOKUMENDID > Avaldused
2. Leia avalduste loetelust vorm „VÕTA – välisaine“ ja vajuta lingil „Taotle“.

<b>ÜLDINFO</b>	<i>Minu avaldused:</i>						
<b>MINU ÕPPEINFO</b>	<input type="text"/> <input type="text" value="Avalduse liik"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/> <input type="button" value="Otsi"/>						
<b>DOKUMENDID</b>							
<i>Arved ja lepingud</i>	<i>Esita uus:</i>						
<b>Avaldused</b>	<table border="1"> <tr> <td>VÕTA - TLÜ aine</td> <td style="text-align: right;"><a href="#">Taotle</a></td> </tr> <tr> <td>VÕTA - kombineeritud</td> <td style="text-align: right;"><a href="#">Taotle</a></td> </tr> <tr> <td>VÕTA - välisaine</td> <td style="text-align: right;"><a href="#">Taotle</a></td> </tr> </table>	VÕTA - TLÜ aine	<a href="#">Taotle</a>	VÕTA - kombineeritud	<a href="#">Taotle</a>	VÕTA - välisaine	<a href="#">Taotle</a>
VÕTA - TLÜ aine	<a href="#">Taotle</a>						
VÕTA - kombineeritud	<a href="#">Taotle</a>						
VÕTA - välisaine	<a href="#">Taotle</a>						

3. Avaneb taotluse vorm
4. Vajuta lingil „Lisa õppekavaväline aine“
5. Avaneb varasema soorituse sisestamise vorm
6. Sisesta varasema soorituse info:

aine e.k. *	<input type="text" value="Kunstiajalugu"/>
aine i.k. *	<input type="text" value="Art History"/>
aine nimetus originaalkeeles *	<input type="text" value="Kunstiajalugu"/>
kõrgkool (NB! Kasuta kõrgkooli sisestamisel valikut; kui valikus pole, sisesta nimetus originaalkeeles ja kindlasti ka inglise keeles! ) *	<input type="text" value="Tartu Ülikool"/>
valiku puudumisel sisesta originaal- ja inglise keeles *	
nimi orig. k. *	<input type="text"/>
nimi i. k.	<input type="text"/>
riik *	<input type="text" value="-- Vali --"/>
maht (tunnid, EAP) *	<input type="text" value="3"/>
originaaltulemus *	<input type="text" value="A"/>
teadmiste kontrolli kuupäev	<input type="text" value="01.01.2001"/>

7. Juhul, kui mitu väiksema mahuga ainet katavad asendusaine õpiväljundid ja need tuleks üheks kokku arvestada, siis vajuta lingil „Lisa veel ühe/mitme soorituse andmed“.

[Lisa veel ühe/mitme soorituse andmed](#) [Eemalda soorituse andmed](#)

8. Lisandub täiendav varasema soorituse andmete blokk.  
 9. Liigselt sisestatud soorituse andmete kustutamiseks vajuta lingil „Eemalda soorituse andmed“.  
 10. Leia õppekavajärgne asendusaine:





kohustuslik *	ei
moodul *	Kunstiajalugu (Aineõpingud)



*Asendatavad ained*

	Ainekood, nimetus
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">AIK6008.HT - Kunstiajalugu</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">AIK6401.HT - Kunstimuseumi praktika</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">AIK6428.HT - Vana- ja keskaja kunst</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">AIK6429.HT - 15.-18. sajandi kunst</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">AIK6430.HT - Eesti 13.-17. sajandi kunst</a>

- a. Tee valik, kas asendusaine on Sinu õppekavas kohustuslik või valikaine.  
 b. Leia moodulite rippmenüüst see moodul, kuhu asendusaine Sinu õppekavas kuulub.
11. Asendatavate ainete blokkis värskendatakse automaatselt nimekirja ainetest, mis nendele kahele kriteeriumile vastavad.  
 12. Märki linnuke õige asendusaine ette.  
 13. Salvesta tehtud muudatused vajutades nupul „Salvesta“.  
 14. Veel mõne varasema soorituse lisamiseks vajuta uuesti lingil „Lisa õppekavaväline aine“.  
 15. Kõik lisatud sooritusi kuvatakse üksteise all loeteluna

*Õppekavaväline aine* [Lisa õppekavaväline aine](#)

	aine e.k./i.k.	kõrgkool	maht EAP	orig. tulemus	kuupäev	asendatavad ained	kanna üle
 	Kunstiajalugu / Art History	Tartu Ülikool	3	A	01.01.2001	1. AIK6008.HT - Kunstiajalugu	jah
 	Jaapani kunst fookuses / Japanese Art in Focus	Middlesex University (Suurbritannia)	5	B	02.02.2016	1. HIL6531.HT - Jaapani kunst	jah

16. Lisatud soorituste vormi vaatamiseks vajuta vaatamise sümbolil .
17. Lisatud soorituse vormil muudatuste tegemiseks vajuta muutmise sümbolil .

18. Varasemat sooritust tõendavad dokumendid lisa taotluse juurde vajutades lingil „Lisa manus(ed)“

**Lisa manus(ed)**

Salvesta
Salvesta ja esita
Tagasi

19. Poolelioleva töö salvestamiseks vajuta nupul „Salvesta“  
 20. Taotluse esitamiseks hindamisele vajuta „Salvesta ja esita“.

### ***TLÜ aine ülekandmine:***

*Selle vormiga kantakse üle TLÜs sooritatud ained (nt eksternina, avatud akadeemia õppurina või varasema tasemeõppe raames).*

1. Liigu menüüs: DOKUMENDID > Avaldused
2. Leia avalduste loetelust vorm „VÕTA – TLÜ aine“ ja vajuta lingil „Taotle“.

**ÜLDINFO**

**MINU ÕPPEINFO**

**DOKUMENDID**

*Arved ja lepingud*

---

*Avaldused*

*Minu avaldused:*


Avalduse liik
+ -
Otsi

*Esita uus:*


VÕTA - TLÜ aine	<a href="#" style="color: red; font-size: small;">Taotle</a>
VÕTA - kombineeritud	<a href="#" style="color: red; font-size: small;">Taotle</a>
VÕTA - välisaine	<a href="#" style="color: red; font-size: small;">Taotle</a>

3. Avaneb taotluse vorm, kus kuvatakse kolme blokki:
  - a. Aine, mille tulemus on ÕISIS – siin on loetelu varasema immatrikuleerimise ajal sooritatud ainetest
  - b. Aine, mille tulemust ei ole ÕISIS – siia lisa eksternina või avatud akadeemias sooritatud tulemused
  - c. Õppekavaväline aine, puudub aineteregistris – siia lisa kõik sellised TLÜs sooritatud ained, mis on sooritatud niivõrd ammu, et neid TLÜ ainete registris enam ei esine.

## 4. Aine, mille tulemus on ÕISis:

- Tee linnuke märkeruutu selle soorituse ees, mida soovid üle kanda ning vajuta nupul „Salvesta“
- Rea ette ilmub muutmise sümbol . Vajuta sellel ja märgi soorituse andmete vormil asendusained.

*Aine, mille tulemus on ÕISis*

	aine e.k./i.k.	tulemus	maht (TLÜ EAP)	kuupäev	õppejõud	moodul	kohust.	kanda üle
<input checked="" type="checkbox"/>	 <a href="#">BFC6001.FK - Strateegiline suhtekorraldus / Strategic PR</a>	A	4	30.09.2015	Test Koolitus4	Vabaained	ei	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">BFF6005.FK - Eesti filmikunsti ajalugu I / History of Estonian Film I</a>	P	3	25.05.2016	Katrin Moores Erialaained(Erialaained)		ei	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">PSP6053 - Mõjustamispsühholoogia / Psychology of Social Influence</a>	A	4	20.12.2013	Aleksander Pulver	Vabaained	ei	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">PSP6060 - Sissejuhatus psüühikasse / Introduction to mind</a>	A	5	23.10.2013	Aaro Toomela	Vabaained	ei	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">SKK6085.HT - 19. sajandi vene kirjanduse personaalia / Personalities of 19th Century Russian Literature</a>	P	3	01.08.2016	Grigori Utgof	Üldained(Üldained)	ei	

- Tee nii kõikide sooritustega, mille soovid üle kanda.

## 5. Aine, mille tulemust ei ole ÕISis

- Vajuta bloki juures asuval lingil „Lisa aine“.

üliõpilane	160396KAANM.HR - Katrin Moores
õppekava	KAANM/15.HR - Andragoogika
VÕTA taotluse liik	TLÜ aine
aine	Strateegiline suhtekorraldus
orig. tulemus	A
tulemus	A
sooritamise kuupäev	30.09.2015
õppejõud	Test Koolitus4
kohustuslik *	jah
moodul *	Andragoogi personaalne ja professionaalne


*Asendatavad ained*

	Ainekood, nimetus
<input type="checkbox"/>	<a href="#">KAK7001.HR - Kasvatusteadus ja kasvatusfilosoofia</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">KAN7001.HR - Andragoogika</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">KAN7032.HR - Andragoogi professionaalne identiteet</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">- Andragoogi kommunikatsioonioskused</a>

Salvesta Kustuta Tagasi

- Kirjuta aine lahtrisse TLÜ ainekood või nimetus. Kuvatakse rippmenüüd sisestatud tekstile vastavatest ainetest
- Vali varasem sooritus, mida õppetulemustesse soovid üle kanda, ning täida vormi ülejäänud lahtrid.
- Tee valik, kas asendusaine on Sinu õppekavas kohustuslik või valikaine.

- e. Leia moodulite rippmenüüst see moodul, kuhu asendusaine Sinu õppekavas kuulub.
- f. Asendatavate ainete blokis värskendatakse automaatselt nimekirja ainetest, mis nendele kahele kriteeriumile vastavad.
- g. Märki linnuke õige asendusaine ette.
- h. Salvesta tehtud muudatused vajutades nupul „Salvesta“.

üliõpilane	160396KAANM.HR - Katrin Moores
õppekava	KAANM/15.HR - Andragoogika
VÕTA taotluse liik	TLÜ aine
aine *	Humanitaarteaduste metodoloogia / I
orig. tulemus *	A
tulemus *	A
sooritamise kuupäev *	03.03.2016 
õppejõud	
kohustuslik *	ei
moodul *	Üldained (Üldained)

*Asendatavad ained*

	Ainekood, nimetus
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">HIF7402.HT - Humanitaarteaduste metodoloogia</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">KAK7022.HR - Haridussotsioloogia ja -poliitika</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">PSP7005.LT - Saavutusmotivatsioon ja käitumine</a>

Salvesta Tagasi

6. Õppekavaväline aine, puudub aineteregistris:
  - a. Vajuta bloki juures asuval lingil „Lisa aine“.
  - b. Täida vormi lahtrid
  - c. Tee valik, kas asendussaine on Sinu õppekavas kohustuslik või valikaine.
  - d. Leia moodulite rippmenüüst see moodul, kuhu asendusaine Sinu õppekavas kuulub.
  - e. Asendatavate ainete blokis värskendatakse automaatselt nimekirja ainetest, mis nendele kahele kriteeriumile vastavad.
  - f. Märki linnuke õige asendusaine ette.
  - g. Salvesta tehtud muudatused vajutades nupul „Salvesta“.

üliõpilane	160396KAANM.HR - Katrin Moores
õppekava	KAANM/15.HR - Andragoogika
VÕTA taotluse liik	TLÜ aine
aine e.k. *	<input type="text" value="Hiina keel algajatele"/>
aine i.k. *	<input type="text" value="Chinese for Beginners"/>
ainekood *	<input type="text" value="CIC6001-21"/>
orig. tulemus *	<input type="text" value="A"/>
teadmiste kontrolli kuupäev *	<input type="text" value="04.04.1995"/>
maht (TLÜ EAP) *	<input type="text" value="1.5"/>
õppejõud	<input type="text"/>
kohustuslik *	<input type="text" value="ei"/> ▼
moodul *	<input type="text" value="Vabaained (Vabaained)"/> ▼

*Asendatavad ained*

	Ainekood, nimetus
<input type="checkbox"/>	<a href="#">CIC6027.CI - Hiina tušmaa!</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">CIC6031.CI - Hiina keel A1.1</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">CIC6032.CI - Hiina keel A1.2</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">CIC6023.CI - Hiina kõnekeel 45 tunniga</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">CIC6024.CI - Hiina: ühiskond ja kultuur</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">CIC6025.CI - Hiina kõnekeel II</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">CIC6026.CI - Tänapäeva Hiina poliitika</a>

7. Varasemat sooritust tõendavad dokumendid lisa taotluse juurde vajutades lingil „Lisa manus(ed)“

**Lisa manus(ed)**

8. Poolelioleva töö salvestamiseks vajuta nupul „Salvesta“
9. Taotluse esitamiseks hindamisele vajuta nupul „Salvesta ja esita“.

### ***Täiendkoolituste, töökogemuste jm ülekandmine:***

Selle vormiga kantakse üle töökogemusi, koolitusi jm mitteformaalselt omandatud teadmist.

1. Liigu menüüs: DOKUMENDID > Avaldused
2. Leia avalduste loetelust vorm „VÕTA – kombineeritud“ ja vajuta lingil „Taotle“.

**ÜLDINFO**

**MINU ÕPPEINFO**

**DOKUMENDID**

Arved ja lepingud

Avaldused

*Minu avaldused:*

+
-
Otsi

*Esita uus:*

VÕTA - TLÜ aine	<a href="#">Taotle</a>
VÕTA - kombineeritud	<a href="#">Taotle</a>
VÕTA - välisaine	<a href="#">Taotle</a>

3. Avaneb taotluse vorm
4. Töökogemuse, täiendkoolitus jms andmete sisestamiseks vajuta lingil „Lisa töökogemus/täiendkoolitus/õppeaine“.

**KOMBINEERITUD**
✕

*Töökogemus/täiendkoolitus/õppeaine*

nimetus	koht, aeg, maht	tõendusdokumendid	liik	
(töö- ja ametikoha nimetus)	2010-2016	ametijuhend	töökogemus	<a href="#">LISA</a> <a href="#">RIDA</a>

*Asendatavad ained* [Lisa vabaõppe aine](#)

	Ainekode, nimetus	Maht	moodul	Kohustuslik	Omandatud teadmised ja oskused
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Kunstimuuseumi praktika (AIK6401.HT)</a>	3	Kunstiajalugu	ei	(lühike ülevaade omandatud oskustest ja teadmistest)
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Vana- ja keskaja kunst (AIK6428.HT)</a>	3	Kunstiajalugu	ei	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">15.-18. sajandi kunst (AIK6429.HT)</a>	3	Kunstiajalugu	ei	

5. Täida vormi lahtrid omandatud kogemuse kohta ning vali asendusainete loetelust oma õppekavasse kuuluv sobiv aine.
6. Kui loetelus õiget ainet ei leia, vajuta lingil „Lisa vabaõppe aine“.
7. Asendusainete nimekirja algusesse lisandub vabateksti lahter. Teksti sisestamisel otsib süsteem vastavust ainete registrist.

	Ainekode, nimetus	Maht	moodul	Kohustuslik	Omandatud teadmised ja oskused
<input type="checkbox"/>	muus				
<input checked="" type="checkbox"/>	Muuseumipraktika (AIE6401.HT)	3	Kunstiajalugu	ei	(lühike ülevaade omandatud oskustest ja teadmistest)
<input type="checkbox"/>	Muuseumipraktika (AIE7510.HT)	3	Kunstiajalugu	ei	
<input type="checkbox"/>	Muuseumipraktika (AIE7511.HT)	3	Kunstiajalugu	ei	
<input type="checkbox"/>	Muutuv maailm 20. sajandi algusest tänaseni (AIG7021.HT)	3	Kunstiajalugu	ei	
<input type="checkbox"/>	Uus aeg: inimese muutumine maailma nabaks (AVY0121.AY)	3	Kunstiajalugu	ei	

8. Vali rippmenüüst sobiv asendusaine.




9. Sisestatud info omandatud kogemuse või oskuse kohta salvestamiseks vajuta nupul „Salvesta“.
10. Kombineeritud taotluse vormil kuvatakse üksteise all loeteluna kõiki sisestatud kogemusi ja oskusi.

### Töökogemus/täiendkoolitus/õppeaine

[Lisa töökogemus/täiendkoolitus/õppeaine](#)

	Nimetus	Liik	Aine nimi	Maht	Tulemus
	(töö- ja ametikoha nimetus)	töökogemus	<a href="#">Kunstimuuseumi praktika (AIK6401.HT)</a>	3	P

11. Veel mõne kogemuse või oskuse sisestamiseks vajuta uuesti lingil „Lisa töökogemus/täiendkoolitus/õppeaine“.
12. Juba lisatud kogemuse või oskuse muutmiseks vajuta selle oskuse rea ees sümbolil .
13. Omandatud kogemust või oskust tõendavad dokumendid lisa taotluse juurde vajutades lingil „Lisa manus(ed)“

**Lisa manus(ed)**

Salvesta

Salvesta ja esita

Tagasi

14. Poolelioleva töö salvestamiseks vajuta nupul „Salvesta“
15. Taotluse esitamiseks hindamisele vajuta nupul „Salvesta ja esita“.