

1 VÕTA

VÕTA arvestamiseks esitab õppija VÕTA arvestamise taotluse ja lisab sinna vajalikud dokumendid. VÕTAgas saab üle kanda enda või mõnes teises õppeasutuses läbitud õpinguid, töökogemust ja täiendkoolitust.

VÕTA taotluste staatused:

- Koostamisel – õppija, õppija esindaja (ainult üldharidusõppe esindaja) või administratiivne töötaja on alustanud VÕTA taotluse koostamisega, kõiki andmeid saab muuta/lisada/kustutada
- Esitatud – taotlus on esitatud, õppija ja õppija esindaja (ainult üldharidusõppe esindaja) ei saa enam andmeid muuta, administratiivne töötaja saab endiselt kõiki andmeid muuta, kuid ei saa lisada uusi ülekantavaid komplekte
- Kinnitamisel – taotlus on üle vaadatud ja saadetud kinnitamisele, õppija ja õppija esindaja (ainult üldharidusõppe esindaja) ei saa andmeid muuta, administratiivne töötaja samuti ei saa andmeid muuta
- Kinnitatud – taotlus on üle vaadatud, õppija ja õppija esindaja (ainult üldharidusõppe esindaja) ei saa andmeid muuta, administratiivne töötaja samuti ei saa andmeid muuta
- Tagasi lükatud – taotlus on tagasi lükatud ja seda enam muuta ega uuesti esitada ei saa
- Ülevaatamisel (komisjon) – taotlus on esitatud ning seejärel saadetud komisjonile. Administratiivne töötaja saab määrata staatust ainult siis, kui ta on lisatud õigus „VÕTA komisjon“.

1.1 VÕTA kutseharidusõppe õppija rollis

VÕTA taotluse sisestamiseks tuleb:

1. Navigeerida menüüpunktile „Dokumendid“ > „VÕTA“ ning vajutada nupule „Lisa uus“.

VÕTA						
	Taotluse number	Staat	Koostamise kp	Esitamise kp	Esitaja	Kinnitamise kp
VAATA	2688579	Esitatud	27.03.2026	27.03.2026	Juri Mosolainen	-
VAATA MUUDA	2688575	Koostamisel	27.03.2026	-	-	-
VAATA	2688539	Tagasi lükatud	19.03.2026	19.03.2026	Juri Mosolainen	-
VAATA	2688517	Kinnitatud	09.03.2026	09.03.2026	Juri Mosolainen	09.03.2026
VAATA	2588283	Kinnitatud	24.03.2025	24.03.2025	Juri Mosolainen	24.03.2025
VAATA	2588271	Kinnitatud	25.02.2025	25.02.2025	Juri Mosolainen	25.02.2025
Kuvatud 1-6 / 6						
1 1						
Kuva korraga 50						

Joonis 1 VÕTA nimekirja vaatamine

2. Avaneb VÕTA taotluse sisestamise vorm.

- Formaalse õppe vormiosas kuvatakse nupp „Kanna üle avalduselt“. Nupule vajutades kantakse VÕTA taotlusele ainult need välisõpilaseks vormistamise avaldusele lisatud sooritused (samad tingimused kehtivad ka nupu kuvamiseks)
 - mis ei ole veel ühegi VÕTA taotlusega seotud
 - millel puudub positiivne sooritus
 - mille välisõpilase vormistamise avaldus on seotud nõ lõppenud välisõpilase vormistamise käskkirjaga (kinnitatud käskkirjal välisõpingute periood on möödas)

Taotluse andmed

Õppija Juri Mosolainen	Õpperühm AE2023	Õppekava versioon AE: 2023/106 Autotehnika	Taotluse number 2688671
Koostamise kp 26.06.2026	Koostaja Juri Mosolainen	Esitamise kp -	Esitaja -
Staatuse Koostamisel	Kinnitamise kp -	Kinnitaja -	

TAGASI

TRÜKI

KUSTUTA

ESITA

Enda või teise õppeasutuse õppeained (Formaalne õpe)

Kirjeid pole lisatud

+ LISA UUS

Töökogemus/täiendkoolitus/muu õppeaine

Kirjeid pole lisatud

+ LISA UUS

Kommentaariid

Kommentaari	Lisamise kuupäev	Lisaja
Kirjed puuduvad + LISA UUS		

Seotud failid

Lae fail

Faili nimi ja fail	Lisamise kuupäev	Lisaja
Failid puuduvad		

TAGASI

TRÜKI

KUSTUTA

ESITA

Joonis 2 VÕTA taotluse sisestamise vorm

3. VÕTA taotluse sisestamise vormi vormiosas „**Formaalne õpe (enda või teise õppeasutuse moodulid)**“ vajutada nupule „Lisa uus“ (Joonis 3) avaneb hüpikaken, milles saab sisestada ülekantavaid mooduleid ja asendatavaid mooduleid. Ülekantav moodul võib olla sooritatud õppija õppeasutuses kui ka mõnes teises õppeasutuses. Kui soovitakse muuta juba lisatud formaalse õppe komplekti, siis vajutada soovitud komplekti juures linki „Muuda“.

- Kui formaalse õppe lisamisel on valitud raadionupp „Kooli väline ülekanne“, siis saab valida õppeasutust loetelust või lisada uut õppeasutust nupuga „Lisa uus õppeasutus“. Nupule vajutades kuvatakse vormil uus vormiosa „Uus õppeasutus“. Uue õppeasutuse lisamise katkestamiseks vajutada vormiosas nupule „Tühista“.
- Kui formaalse õppe lisamisel on valitud raadionupp „Kooli sisene ülekanne“, siis kuvatakse lisaks raadionupud „Varem sooritatud moodul“, „Õppekava moodul“, „Muu moodul“.
- Vormil kuvatakse andmeväli „*Ülekantav moodul“ – kui on valitud raadionupp „Kooli väline ülekanne“, siis see on tavaline tekstiväli. Kui on valitud raadionupp „Kooli sisene ülekanne“ ning:
 - „Varem sooritatud moodul“, siis kuvatakse valikuväli. Õppija poolt varem samas õppeasutuses teise õppijana sooritatud positiivsed õppetulemused, moodulid kuvatakse õppija uuesti immatrikuleerimisel (ennistamisel mitte). Varem sooritatud moodul ei tohi olla juba üle kantud VÕTA-ga.
 - „Õppekava moodul“, siis kuvatakse valikuväli. Valik õppijaga seotud rakenduskava moodulitest, kus tal ei ole positiivset tulemust ning õppekava ei ole suletud. Varem sooritatud moodul ei tohi olla juba ülekantud VÕTA-ga.
 - „Muu moodul“, siis kuvatakse *autocomplete* väli. Kuvatakse moodulid, mis ei ole seotud õppija rakenduskavaga, ning milles tal ei ole positiivset tulemust ning õppekava ei ole suletud. Varem sooritatud moodul ei tohi olla juba ülekantud VÕTA-ga.
- Nuppu „Lisa uus rida“ ja „Eemalda“ ei kuvata siis, kui õppeaine on üle kantud välisõpingute avalduselt (nupust „Kanna üle avalduselt“)
- Kui tegemist on õppekava õppetasemega 444, siis vormiosas „Arvestatavad moodulid/teemad“ valikuväljal kuvatakse mooduli liigi „Vabaõpingud“ moodulit (teema valikut selle moodulil ei kuvata). 444 taseme õppekava vabaõpingute moodulit saab VÕTAgale üle kanda korduvalt (ühel sissekandel saab olla ainult ühe korra).
 - Kui 444 taseme õppekava VÕTAs on valitud vabaõpingute moodul, siis väli „Maht EKAP“ on muudetav ning kasutaja sisestab mahu ise (kuni kahe komakohaga arv mis jääb 1-999 vahele).

Lisa formaalne õpe

Ülekantavad moodulid

☐ Kooli sisene ülekanne
☒ Kooli väline ülekanne

Õppeasutuse nimi *

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES Cagire Garonne Salat

Õppeasutuse riik

Prantsuse Vabariik

+ LISA UUS ÕPPEASUTUS

Ülekantav moodul või teema *

Puhastamise võta moodul A

25/255

Ülekantav moodul või teema i.k.

0/255

Mooduli või teema maht (EKAP) *

24

Hindamisviis *

Eristav hindamine

Õppetulemus *

4

Soorituse kp

05.11.2025

Õpetaja(d)

Mari Maasikas

13/255

TÜHISTA

EEMALDA

MUUDA

	Õppeasutus	Moodul või teema/Moodul või teema i.k.	Maht EKAP	Õppetulemus	Soorituse kp	Õpetaja(d)
MUUDA	COMMUNAUTÉ DE COMMUNES Cagire Garonne Salat	Puhastamise võta moodul A	24	4	05.11.2025	Mari Maasikas
MUUDA	Tallinna Rakenduslik Kolledž	Keel ja kirjandus/Keel ja kirjandus	6	5	-	-

Arvestatavad moodulid/teemad

Moodul/Teema

Moodul/Teema/	Moodul?	Maht EKAP	
Puhastamine ja koristamine	Jah	25	✗
Õueala hooldamine/Õueala hooldamine	Ei	2	✗

SULGE

KUSTUTA

SALVESTA

Joonis 3 VÕTA taotlusele ülekantava ja asendatava mooduli lisamise vorm

- Täita ülekantava mooduli andmed, valida asendatav moodul ning vajutada nupule „Lisa“.
- Lisatud ülekantavad moodulid kuvatakse vormil nimekirjana (Joonis 4).
- Ülekantava mooduli andmete muutmiseks vajutada lisatud mooduli järel linki „Muuda“.
- Muuta soovitud andmed ülekantaval moodulil ning muudatuste salvestamiseks vajutada nupule „Muuda“. Ülekantava mooduli kustutamiseks vajutada nupule „Eemalda“.
- Nupule „Lisa uus rida“ saab kasutaja lisada rohkem kui ühe ülekantava mooduli.
- Vormiosas „Asendatavad moodulid/teemad“ tuleb valida moodulit/teemat, mida soovitakse asendada. Valikus kuvatakse kõik õppija rakenduskava moodulid ja teemad, kus positiivne tulemus puudub. Mooduli nimetused kuvatakse paksu kirjaga. Teemad kuvatakse sellega seotud mooduli nime järel.

Lisa formaalne õpe

×

Ülekantavad moodulid

+ LISA UUS RIDA

Õppeasutus	Moodul või teema/Moodul või teema i.k.	Maht EKAP	Õppetulemus	Soorituse kp	Õpetaja(d)
MUUDA	Tallinna Rakenduslik Kolledž	Puhastamine ja koristamine/Puhastamine ja koristamine	18	A	10.04.2025 -

Arvestatavad moodulid/teemad

Moodul/Teema

Moodul/Teema/	Moodul?	Maht EKAP
Eesti keel teise keelena A1-tase	Jah	5
Õpitee ja töö muutuv keskkonnas/Individuaalne õpitee	Ei	1

SULGE

SALVESTA

Joonis 4 VÕTA taotlusele ülekantava ja asendatava mooduli lisamise vorm (lisatud moodulite nimekirj)

10. Nupule „Salvesta“ vajutamisel sulgeb süsteem hüplikakna ja salvestab sisestatud andmed VÕTA taotluse sisestamise vormile.
11. VÕTA taotluse sisestamise vormil, vormiosas „**Informaalne õpe (töökogemus/täiendkoolitus/muu moodul)**“ vajutada nupule „Lisa uus“ (Joonis 5) avaneb hüplikaken, milles saab sisestada ülekantavaid töökogemusi/täiendkoolitusi/muid mooduleid ja asendatavaid mooduleid/teemasid.
 - Vormiosas „**Töökogemus/täiendkoolitus/muu moodul**“ uue kirje lisamiseks vajutada nupule „Lisa uus rida“, ning olemasoleva kirje eemaldamiseks vajutada kirje järel olevale kustutamise ikoonile.
 - Vormiosas „**Asendatavad moodulid/teemad**“ tuleb valida moodulit/teemat, mida soovitakse asendada. Valikus kuvatakse kõik õppija rakenduskava moodulid ja teemad, kus positiivne tulemus puudub. Mooduli nimetused kuvatakse paksu kirjaga. Teemad kuvatakse sellega seotud mooduli nime järel.

Lisa informaalne, mitteformaalne õpe või kombineeritud taotlus

Töökogemus/täiendkoolitus/muu moodul

Nimetus	Koht/aeg	Kogemuse pikkus (nt. 60 tundi, 5 ndl. jm)	Tõendusdokumendid	Liik

+ LISA UUS RIDA

Arvestatavad moodulid/teemad

Moodul/Teema

Moodul/Teema	Moodul?	Maht tundides/EKAP	Õppetulemus	Õpiväljundid	Omandatud oskused
Eesti keel teise keelena A1-tase	Jah	130 / 5	A	☒ Õpilane suhtleb argisuhtluses eesti keeles nii kõnes kui ka kirjas iseseisva keelekasutajana, esitades ja kaitses erinevates mõttevahetustes / suhtlussituatsioonides oma seisukohti. ☒ Õpilane kirjeldab eesti keeles iseennast, oma võimeid ja huvisid, mõtteid, kavatsusi ja kogemusi seoses valitud erialaga. ☐ Õpilane kasutab eesti keeleoskuse arendamiseks endale sobivaid võõrkeele õppimise strateegiaid ja teabeallikaid, seostades keeleõpet elukestva õppega. ☐ Õpilane mõistab Eesti elukeskkonda ja kultuuri ning arvestab suhtlemisel nendega.	0/4000

SULGE SALVESTA

Joonis 5 VÕTA taotlusele töökogemus/täiendkoolitus/muu õppeaine lisamise vorm

12. Täita vormil töökogemus/täiendkoolitus/muu moodul ja asendatava mooduli/teema andmed ning vajutada nupule „Salvesta“. Süsteem sulgeb hüpikakna ja salvestab sisestatud andmed VÕTA taotluse sisestamise vormile.
13. Vormi allosas kuvatakse nupud vastavalt taotluse staatusele järgmiselt
 - Staatus „Koostamisel“:
 - Nupp „Muuda“ – kui vorm oli avatud vaatamisrežiimis
 - Nupp „Esita“ – nupule vajutades küsitakse üle, kas kasutaja soovib VÕTA taotlust esitada ja staatuseks omistatakse „Esitatud“
 - Nupp „Kustuta“ – võimaldab kustutada taotluse
 - Nupp „Trüki“ – võimaldab alla laadida pdf faili formaadis VÕTA taotluse andmed
 - Nupp „Tagasi“ – kasutaja suunatakse tagasi VÕTA otsinguvormile
 - Staatus „Esitatud“, „Ülevaatamisel“, „komisjon“, „Kinnitamisel“, „Kinnitatud“, „Tagasi lükatud“:
 - Nupp „Trüki“ – võimaldab alla laadida pdf faili formaadis VÕTA taotluse andmed
 - Nupp „Tagasi“ – kasutaja suunatakse tagasi VÕTA otsinguvormile
14. Nupule „Esita“ vajutamisel omistatakse taotluse staatuseks „Esitatud“ (Joonis 6).

Taotluse andmed

Õppija

Juri Mosolainen

Õpperühm

AE2023

Õppekava versioon

AE: 2023/106 Autotehnika

Taotluse number

2688579

Koostamise kp

27.03.2026

Koostaja

Juri Mosolainen

Esitamise kp

27.03.2026

Esitaja

Juri Mosolainen

Staatus

Esitatud

Kinnitamise kp

-

Kinnitaja

-

Nominaalaja määramine

Nominaalaja määramine

Ei pikenda

Välisõppes kogutud EAP

0

Nominaalaja lõpp

13.08.2028

TAGASI

TRÜKI

Enda või teise õppeasutuse õppeained (Formaalne õpe)

Üle kantavad õppeained

Kanda üle	Õppeasutus	Õppeaine	Maht EAP	Hindamisviis	Õppetulemus	Soorituse kp	Õppejõud	Asendatavad ained	Maht EAP
1. PLOKK									
☐	10. Maailma Veefoorum/ Maailma Veenõukogu	Aine eesti keel A	54.25	arvestus (mitteeristav)	A	05.03.2026	-	AAA001 - Aabitse sissejuhatus	50.78
2. PLOKK									
☒	10. Maailma Veefoorum/ Maailma Veenõukogu	Andmete aine mingi 1	6	eksam (eristav hindamine)	4	03.04.2026	-	RKE140 - Andmeanalüüs	3
								RKJ001 - Andmeanalüüs ja geoinfosüsteemid	3

Töökogemus/täiendkoolitus/muu õppeaine

Kirjeid pole lisatud

Kommentaariid

Kommentaari

Lisamise kuupäev

Lisaja

Kirjed puuduvad

Seotud failid

Faili nimi ja fail

Lisamise kuupäev

Lisaja

Failid puuduvad

TAGASI

TRÜKI

Joonis 6 Esitatud VÕTA taotlus

Hea teada:

- Vormiosas „kommentaariid“ on mõeldud VÕTAg seotud selgituste ja täpsustuste lisamiseks, mida ei ole võimalik Formaalse ja informaalse õppe vormi juurde lisada. Siia saab lisada tõendamiseks vajalike keskkondade/dokumentide suunavaid linke. Uue kommentaari lisamiseks vajutada nupule „Lisa uus“. Õppija näeb kõiki taotlusele sisestatud kommentaare.
- Vormiosa „Seotud failid“ võimaldab taotlusele üles laadida tõendusdokumentidena erinevaid faile. Faili üles laadimiseks vajutada nupule „Lae fail“.
 - Faili suurus saab olla maksimaalselt 5mb.
- Õppija saab muuta ainult staatuses „Koostamisel“ VÕTA-t.
- Asendatava mooduli/teema valimisel, kui valida moodul, mis on juba lisatud või on lisatud selle mooduli all olev teema, siis kuvatakse teade „Valitud moodul või selles sisalduv teema on juba

lisatud“. Kui valida teema, mis on juba lisatud või on lisatud moodul, millesse teema kuulub, siis kuvatakse teade „Valitud teema või moodul, millesse teema kuulub, on juba lisatud“.

- Välisõppega tehtud ja üle kantud VÕTA avaldusele soorituste (mis on lisatud nupuga „Kanna üle avalduselt“) puuduvad andmed tuleb käsitsi sisestada. Puuduvate andmete sisestamise (nupu „Muuda“ vajutamisel) vormil kuvatakse kasutajale teade „Antud komplekt on üle kantud välisõpingute avaldusest. Ülekantavat moodulit ei saa eemaldada ega uusi lisada.“.
- Välisõppega ülekantaval sooritusel (mis on lisatud nupuga „Kanna üle avalduselt“) ei saa muuta õppeasutust.