

## INFO- JA DOKUMENDIHALDUSE ÕPPEKAVA LÕPUEKSAMI JA LÕPUTÖÖ NÕUDED JA HINDAMISKRITEERIUMID 2011/12 ÕPPEAASTAL

Info- ja dokumendihalduse õppekava läbimiseks peab üliõpilane omal valikul sooritama kas lõpueksami või kaitsma lõputöö. Lõpueksami sooritamisele ja lõputöö kaitsmisele lubamise eeltingimuseks on kogu eelneva õppekava täitmine. Lõputöö teema ja juhendaja tuleb teatada infohariduse osakonna koordinaator Siim Kanepile **06. veebruariks**.

### LÕPUEKSAM

Eksam koosneb kolmest osast:

1. test;
2. praktilised ülesanded;
3. vestlus.

Eksami osi hinnatakse eraldi ning lõpueksami hinne moodustub nende aritmeetilise keskmise alusel.

### Testi nõuded ja hindamiskriteeriumid

Testiga kontrollitakse info- ja dokumendihalduse õppekava erialastes valdkondades (dokumendihaldus, asjaajamise korraldamine, arhiivihaldus ja infoteadus) omandatud teadmisi.

Vastuste eest on võimalik koguda maksimaalselt **50** punkti. Testi hindamisel kasutatakse järgmist skaalat:

<b>Protsent</b>	<b>Punktid</b>	<b>Hinne</b>
91 – 100	46 – 50	A (suurepärane)
81 – 90	41 – 45	B (väga hea)
71 – 80	36 – 40	C (hea)
61 – 70	31 – 35	D (rahuldav)
51 – 60	26 – 30	E (kasin)
alla 50	alla 25	F (mitterahuldav)

## Praktilised ülesanded ja nende hindamiskriteeriumid

Praktiliste ülesannete teostamise käigus kontrollitakse info- ja dokumendihalduse õppekava erialastes valdkondades (dokumendihaldus, asjaajamise korraldamine, arhiivihaldus, infoteadus ja infotöötlus) omandatud oskusi.

Praktilisi ülesandeid on 2-4, kõigile eksami sooritajatele on need ühesugused. Konkreetsed hindamiskriteeriumid lisatakse ülesannete kirjeldustele eksami failis.

Praktiliste ülesannete eest on võimalik kokku saada **50** punkti. Selle eksami osa hindamisel kasutatakse järgmist skaalat:

Protsent	Punktid	Hinne
91 – 100	46 – 50	A (suurepärane)
81 – 90	41 – 45	B (väga hea)
71 – 80	36 – 40	C (hea)
61 – 70	31 – 35	D (rahuldav)
51 – 60	26 – 30	E (kasin)
alla 50	alla 25	F (mitterahuldav)

## Vestluse nõuded ja hindamiskriteeriumid

Vestluse eesmärgiks on kontrollida kogu info- ja dokumendihalduse õppekava õpiväljundite omandamise ulatust. Vestluse teemad avalikustatakse 60 päeva enne eksami toimumist. Vestluse teemad valib tudeng piletite hulgast. Vestluse pikkuseks on 15-20 minutit.

Vestlusel hinnatavad aspektid ja nende osakaal:

- teemas orienteerumine, erialase sõnavara kasutamine, üldine valdkonna ja selle regulatsioonide tundmine – 1/3 punktidest;
- arutluskäigu loogilisust ja veenvust (arvamuste põhjendatus, konkreetsed asjakohased näited jne) – 1/3 punktidest;
- analüüsi ja üldistamise oskus (olulise ja mitteolulise eristamine, järelduste tuletamine faktidest) – 1/3 punktidest.

Vestluse eest on võimalik kokku saada **30** punkti. Hindamisel kasutatakse järgmist skaalat:

Protsent	Punktid	Hinne
91 – 100	27,5 – 30	A (suurepärane)
81 – 90	24,5 – 27	B (väga hea)
71 – 80	21,5 – 24	C (hea)
61 – 70	18,5 – 21	D (rahuldav)
51 – 60	15,5 – 18	E (kasin)

Protsent	Punktid	Hinne
Alla 50	alla 15	F (mitterahuldav)

Lõpueksam sooritatakse ühel päeval. Esmalt toimub test, seejärel sooritatakse praktilised ülesanded ning pärast seda toimub vestlus. 2011/12. õppeaastal toimub lõpueksam **31. mail**.

## Dokumendihalduri kutseksami ühildamine koolilõpueksamiga

**01. juunil** toimub Viljandi Kultuuriakadeemia ruumides dokumendihalduri kutseksam, mille sooritajad saavad taotleda kogu eelneva info- ja dokumendihalduse õppekava läbimise korral selle tulemuste arvestamist kooli lõpueksami tulemustena. Tulemuste ümberarvestamise korra kinnitab infohariduse osakonna nõukogu.

Kutse taotlemine on vabatahtlik ja tasuline ning toimub isikliku avalduse alusel. Kutse taotlemise ja eksami läbiviimise kohta leiab detailse info Dokumendihaldurite ühingu veebilehelt ([www.dokumendihaldus.ee](http://www.dokumendihaldus.ee)). Kutse taotlemiseks vajalikud dokumendid tuleb esitada vähemalt 30 kalendripäeva enne kutseksami toimumist, see on **02. maiks** Dokumendihaldurite ühingule kui kutset andvale organile. Kui selleks ajaks on kogu eelnev õppekava läbimata siis kutseksamit ja koolilõpueksamit ühildada ei saa.

Dokumendihalduri kutseksamit ja koolilõpueksamit ühildada soovija peab sellest infohariduse osakonna koordinaatorile kirjalikult teada andma **05. maiks**.

Lisaks dokumendihalduse kutsekomisjoni moodustatud eksamikomisjonile viibib kutseksami läbiviimise ja tööde hindamise juures kaks Tartu Ülikooli Viljandi Kultuuriakadeemia direktori poolt nimetatud isikut.

Kutseksami tulemusi saab vaidlustada vastavalt dokumendihalduse kutsekomisjoni kinnitatud korrale. Kutseksami kui lõpueksami tulemusi saab vaidlustada vastavalt Tartu Ülikooli õppekorralduseeskirja punkt 193-le.

## LÕPUTÖÖ

Lõputöö on info- ja dokumendihalduse õppekavas käsitletud valdkondade aktuaalseid probleeme käsitlev teaduslik-teoreetiline või rakenduslik uurimistöö. Tegemist on üliõpilase iseseisva uurimusega, mis kirjutatakse juhendaja suunamisel. Lõputöö eesmärgiks on õppida rakendama kogu õppeperioodil omandatud teadmisi probleemide uurimisel ja lahenduste otsimisel. Lõputöös kajastuvad üliõpilase oma seisukohtade põhjendamis- ning esitamisoskused.

Lõputöö kaitsmise tingimusi ja korda Tartu Ülikooli Viljandi Kultuuriakadeemias reguleerib akadeemia nõukogu kinnitatud dokument *Lõputööde statuudid* (vaata <http://www.kultuur.edu.ee/375709>)

Teoreetilise lõputöö pikkus on vähemalt 40 lehekülge (lisadeta) ja kasutatud (viidatud) allikate arv 10-20. Kui töö on rakendusliku iseloomuga, peab see rakendusliku osa kõrval sisaldama 20 leheküljelist teoreetilist osa (sh teema ja meetodite valiku põhjendust).

Lõputöö vormistatakse vastavalt Tartu Ülikooli Viljandi Kultuuriakadeemia kehtivale kirjalike tööde vormistamisjuhendile (*Õunapuu, L. 2010. Üliõpilaste kirjalikud tööd. Metoodiline juhend magistritöö, seminaritöö, lõputööde, referaadi ja essee koostamiseks ning vormistamiseks. Viljandi*).

Lõputöö esitatakse infohariduse osakonda hiljemalt 17. mail kella 17.00-ks, postiga saadetud töö peab kandma vastavalt 17. mai kuupäeva templit. Paberkandjal esitatakse kaks köidetud eksemplari, kusjuures mõlemal peab olema juhendaja märkus töö kaitsmisele lubamisest. Digitaalselt esitatakse töö pdf-vormingus failina, mis saadetakse osakonna koordinaator Siim Kanepile (Siim.Kanep[at]kultuur.edu.ee) e-kirja manusena. Töö esitajat teavitatakse töö kättesaamisest.

Lõputööd hinnatakse avalikul kaitsmisel. Riigi- või ärisaladuse või tehnoloogilise lahenduse saladuse kaitseks võib VKA direktor kuulutada kaitsmise kinniseks.

Hinde kujunemise aluseks on kolm komponenti: lõputöö ise, retsensioon ja kaitsmine.

Lõputöö puhul hinnatakse:

- uurimisteema aktuaalsust ning olulisust;
- uurimiseesmärgi püstitust ja võetud eesmärgi täitmist;
- valitud meetodika otstarbekust ning sellest kinnipidamist;
- töö ülesehituse loogilisust, teksti ladusat ja sobivas stiilis esitamist;
- põhimõistete ja -terminite õiget ja järjekindlat kasutamist;
- teemakohaste allikate ja kirjanduse tundmist;
- uurimuse originaalsust;
- töö teoreetilist ja praktilist väärtust;
- õigekirja ja vormistusnõuete täitmist.

Retsensiooni kirjutab akadeemilist kraadi omav erialaspetsialist või töös käsitletud probleemi asjatundja, tegevpraktik. Retsensenti informeeritakse lõputööle esitatavatest nõuetest. Retsensent esitab kirjaliku retsensiooni infohariduse osakonda vähemalt 3 päeva enne töö kaitsmist ja osakonna koordinaator vahendab selle töö kaitsjale.

Retsensendi osalemine kaitsmisel on vajalik, sest see võimaldab diskussiooni tekkimist tema ja lõputöö kaitsja vahel.

Kaitsmisel hinnatakse:

- esinemisjulgust ja –oskust;
- diskussioonis osalemist ning seisukohtade argumenteeritust.

Hindamisel osaleb ainult kinnitatud komisjon.

2011/12. õppeaastal toimub lõputööde kaitsmine **31. mail**.