



Tallinna Ülikooli õppekorralduse eeskiri

TLÜ senati 15. aprilli 2013 määrus nr 7

Kehtestatakse ülikooliseaduse § 14 lg 3 p 11 ja TLÜ põhikirja § 16 lg 1 p 2 alusel ning senati õppekomisjoni 11. aprilli 2013 ettepanekul.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Reguleerimisala

Tallinna Ülikooli (edaspidi ülikool) õppekorralduse eeskiri reguleerib tasemeõppe korraldust kõigil kõrgharidusastmetel ja vormides.

§ 2. Eesmärk

Õppekorralduse eeskirja eesmärgiks on:

- 1) tagada kõigi tasemeõppes õppijate võrdne kohtlemine ja läbipaistvus õppetöö korraldamisel;
- 2) sätestada kõikide õppetegevuse osapoolte õigused ja kohustused;
- 3) luua eeldused õppimist toetavaks, erapooletuks, õpiväljunditega kooskõlas olevaks hindamiseks;
- 4) tagada õppijate edasijõudmise jälgimine ning toetamine.

§ 3. Üldised alused

- (1) Ülikoolis toimub tasemeõpe kolmel kõrgharidusastmel.
- (2) Õppetöö toimub rakenduskõrghariduse-, bakalaureuse-, magistri-, doktoriõppe või bakalaureuse- ja magistriõppe integreeritud õppekavade alusel.
- (3) Õpingute alusdokument on õppekava, mis määrab kindlaks läbiviidava õppe eesmärgid, sh oodatavad õpiväljundid, õppe nominaalkestuse ja mahu, õppe alustamise tingimused, õppeainete loetelu ja mahu, lühikirjeldused ja valikuvõimalused ning -tingimused, spetsialiseerumisvõimalused ja õppe lõpetamise tingimused. Õppekavale esitatavad nõuded, õppekava avamise, arendamise, muutmise ja sulgemise protseduurid sätestab senati kehtestatud õppekava statuut.
- (4) Ülikooli õppekeel on eesti keel. Muude keelte kasutuse õppekeelena otsustab ülikooli senat õppekava kinnitamisel.
- (5) Õppekava täitmine toimub ainesüsteemis, kus üliõpilane koostab õpingukava, arvestades õppeainetele kehtestatud eeldusainete nõudeid.
- (6) Õppemahtu arvestatakse ainepunktide alusel. Ainepunkt (edaspidi EAP) on õppetöö arvestuslik ühik. Üks EAP vastab 26 tunnile üliõpilase poolt õppeks kulutatud tööle, sisaldades kuni 13 kontaktõppe tundi ja vähemalt 13 üliõpilase iseseisva töö tundi. Kontaktõppe ja iseseisva töö tundide mahtude erisused otsustab senati õppekomisjon.

- (7) Õppetööd viivad läbi ja õppetulemusi arvestavad akadeemilised üksused ja allüksused.
- (8) Ülikooli ametlik tasemeõppe õppekorralduse infovahetuskeskkond on õppeinfosüsteem (edaspidi ÕIS), kus toimub õppetööd puudutavate andmete kogumine, töötlemine, säilitamine ja väljastamine.
- (9) Akadeemiline prorektor kehtestab korraldusega õppekorralduse eeskirja rakenduskorra.

2. peatükk

Ülikoolis õppijad

§ 4. Üliõpilane

- (1) Üliõpilane on isik, kes on vastu võetud (immatrikuleeritud) ülikooli tasemeõppe õppekavale. Välisüliõpilane on üliõpilane, kellel ei ole Eesti kodakondsust, pikaajalise elaniku elamisluba ega alalist elamisõigust.
- (2) Immatrikuleerimine toimub vastavalt senati kehtestatud vastuvõtutingimustele ja -korrale ning käesoleva eeskirja § 8-s sätestatud vabade õppekohtade täitmise põhimõtetele.
- (3) Doktoriõppe üliõpilaste doktoriõpingute korraldust, atesteerimist, doktoritöö koostamist ja kaitsmist reguleerib senati kehtestatud doktoriõpingute ja doktoritööde kaitsmise eeskiri.

§ 5. Külalisüliõpilane

Külalisüliõpilane on teise kõrgkooli immatrikuleeritud üliõpilane, kellel on vormikohase isikliku avalduse alusel õigus õppida Tallinna Ülikoolis. Külalisüliõpilasena õppimine vormistatakse tähtajaliselt akadeemilise prorektori käskkirjaga. Väliskülalisüliõpilane on külalisüliõpilane, kes on immatrikuleeritud välisriigi kõrgkooli.

§ 6. Ekstern

Ekstern on isik, kellel on õigus täita õppekava, sh sooritada eksameid ja arvestusi ja/või sooritada lõpueksam või kaitsta lõputöö. Eksterni ei immatrikuleerita ja tal ei ole üliõpilase staatust.

§ 7. Avatud ülikooli õppija

Avatud ülikooli õppija ei oma üliõpilase staatust ja õpib tasemeõppe õppekava moodulite või üksikute õppeainete kursuseprogrammide alusel. Õpingute korra kehtestab senat täiendusõppe eeskirjas.

3. peatükk

Õppekohad, õppekava nominaalkestus, õppekoormus ja õppekulude hüvitamine

§ 8. Õppekohad

- (1) Õppekoht on õppe ajalise arvestuse ühik. Senat otsustab õppekohtade moodustamise ja nende ülempiiri õppekavapõhiselt. Täiendavaid õppekohti võib luua eritingimustel sisseastuvatele üliõpilaskandidaatidele.
- (2) Õppekohad täidetakse vastuvõtu käigus, lähtuvalt senati kehtestatud vastuvõtutingimustest- ja korrast.
- (3) Õppekoht vabaneb, kui üliõpilane eksmatrikuleeritakse nominaalkestuse jooksul. Vabanenud õppekoht täidetakse akadeemilises üksuses tähtajaks esitatud avalduste põhjal koostatud pingerea alusel:
 - 1) esimese õppeaasta sügissemestril vabanenud õppekohad täidetakse vastuvõtu pingerea alusel;

- 2) vabanenud õppekohale võib kandideerida: teisel õppekaval ja/või –õppevormis õppiv üliõpilane esimese õppeaasta jooksul; ülikooli endine üliõpilane, kes ei ole ületanud õppekava nominaalkestust; ekstern; teise ülikooli üliõpilane; Avatud Ülikooli õppija;
- 3) kandidaadil peab olema täidetud vähemalt 75% vabanenud õppekoha kumulatiivselt täitmisele kuuluvast mahust.
- (4) Vabanenud õppekohale immatrikuleeritakse/ennistatakse või viiakse üle üliõpilane pingerea alusel akadeemilise prorektori käskkirjaga.
- (5) Pärast eksmatrikuleerimist on õigus kandideerida vabanenud kohale vähemalt ühe semestri möödumisel. Ebaväärika käitumise tõttu eksmatrikuleeritud üliõpilane ei saa kandideerida vabanenud kohale enne, kui tema üliõpilaste nimekirjast kustutamisest on möödunud vähemalt kaks semestrit.
- (6) Ülikoolil on õigus mõjuvatel põhjustel jätta õppekoht täitmata.

§ 9. Õppe nominaalkestus

- (1) Õppe nominaalkestus on õppekavaga määratud õppeaeg õppeastates, mis kulub selle õppekava täitmiseks arvestusega 60 EAPd ühe õppeaasta kohta, 30 EAPd semestri kohta.
- (2) Nominaalkestus pikeneb:
 - 1) akadeemilisel puhkusel oldud aja võrra;
 - 2) iga välisriigis õpitud semestri võrra juhul, kui üliõpilane õpib välisriigi õppeasutuses ühes semestris vähemalt kolm kuud ja sealt saadud õppetulemusi arvestatakse ülikoolis semestri kohta vähemalt 15 EAP ulatuses õppekava täitmise osana;
 - 3) süvendatud riigikeele õpingute korral kuni ühe õppeaasta võrra. Riigikeele süvaõppe mahu, tingimused ja korra kehtestab Eesti Keele ja Kultuuri Instituudi ettepanekul akadeemiline prorektor.

§ 10. Õppekoormus

- (1) Ülikoolis toimub täiskoormusega ja osakoormusega õpe. Üliõpilane määrab immatrikuleerimisel oma õppekoormuse esimesel õppeaastal.
- (2) Täiskoormusega õppes kogub üliõpilane iga õppeaasta lõpuks kumulatiivselt õppekavajärgseid õppeaineid vähemalt 22,5 EAPd iga õppetööst osavõetud semestri kohta alates viimasest immatrikuleerimisest/ennistamisest.
- (3) Osakoormusega õppes kogub üliõpilane iga õppeaasta lõpuks kumulatiivselt õppekavajärgseid õppeaineid 15-22 EAPd iga õppetööst osavõetud semestri kohta alates viimasest immatrikuleerimisest/ennistamisest.
- (4) Iga õppeaasta lõppedes määrab ülikool eelneva õpiaja tulemuste põhjal üliõpilase õppekoormuse järgmiseks õppeaastaks. Koormuse täitmisel ei arvestata varasemate õpingute ja töökogemuse kaudu arvestatud õpinguid.
- (5) Doktorandi õppekoormus määratakse iga õppeaasta lõppedes atesteerimistulemuste alusel.

§ 11. Õppekulude hüvitamine

- (1) Õppekulude hüvitamist ei nõuta üliõpilaselt, kes:
 - 1) õpib eestikeelsel õppekaval, nominaalkestuse jooksul, täiskoormusega õppes ja on algavaks semestriks täitnud kumulatiivselt eelmistel semestritel õppekava kohaselt täitmisele kuuluva õppemahu (30 EAPd semestris) või sellest kuni 6 EAPd vähem;
 - 2) õpib õppesuunal või õppekaval, millel õppimiseks on ülikooli ja Haridus- ja Teaduministeeriumi vahel sõlmitud tulemuslepingus kokkulepitud käesoleva lõike punktis 1 sätestatud erinevad nõuded;
 - 3) õpib doktoriõppes;
 - 4) ei täida käesoleva lõike p-s 1 sätestatud nõudeid, kuid jätkab sama õppekava järgi õppimist ja on: keskmise, raske või sügava puudega isik; alla 7-aastase lapse või puudega lapse vanem või eestkostja;
 - 5) ei täida käesoleva lõike p-s 1 sätestatud koormuse ja õppekava täitmise mahu nõuet, kuna on õppinud vähemalt kolm kuud välisriigi õppeastuses, kus sooritatud õpinguid arvestab õppeasutus vähemalt 15 EAP mahus õppekava täitmise osana. Õppekulude hüvitamist ei nõuta välisriigis õppimise ja sellele järgneva semestri jooksul;
 - 6) üliõpilaskonna volikogu juhatusse ja üliõpilasnõukogu juhatusse valitud perioodi jooksul ei täida käesoleva lõike p-1 sätestatud õppekava täitmise mahu nõudeid.

- (2) Õppekulude hüvitamist nõutakse üliõpilaselt, kes:
 - 1) õpib eestikeelsel õppekaval, õppekava nominaalkestuse ajal täiskoormusega õppes ja on algavaks semestriks kumulatiivselt eelmistel semestritel õppekava kohaselt täitmisele kuuluvast õppemahust jätnud täitmata rohkem kui 6 EAPd. Hüvitist nõutakse sooritamata jäänud ainepunktide mahus senati kehtestatud osalise õppekulude hüvitamise määra alusel;
 - 2) õpib eestikeelsel õppekaval, pärast nominaalkestuse lõppemist täiskoormusega õppes ja ei ole algavaks semestriks täitnud kumulatiivselt eelmistel semestritel õppekava kohaselt täitmisele kuuluvat õppe mahtu. Hüvitist nõutakse sooritamata jäänud ainepunktide mahus senati kehtestatud osalise õppekulude hüvitamise määra alusel;
 - 3) õpib osakoormusega õppes. Hüvitist nõutakse semestri õpingukavasse registreeritud õppeainete mahu ja senati kehtestatud ainepunktitasu alusel;
 - 4) õpib võõrkeelsel õppekaval. Hüvitist nõutakse senati kehtestatud semestritasu alusel;
 - 5) on varem samal õppeastmel õppinud vähemalt poole nominaalkestusest õppekulusid hüvitamata ning uute õpingute alustamisest ei ole möödunud kolmekordne, bakalaureuse- ja magistriõppe integreeritud õppekavadel kahekordne õppekava nominaalkestus. Hüvitist nõutakse semestri õpingukavasse registreeritud õppeainete mahu ja senati kehtestatud ainepunktitasu alusel;
 - 6) on kahe aasta jooksul eksmatrikuleeritud ja uuesti immatrikuleeritud samale õppekavale. Hüvitist nõutakse semestri õpingukavasse registreeritud õppeainete mahu ja senati kehtestatud ainepunktitasu alusel.

- (3) Käesoleva paragrahvi lg 2 p-s 1 nimetatud õppekulude hüvitamist nõutakse igal semestril alates teise semestri lõpust.

- (4) Üliõpilase omal soovil eksmatrikuleerimise korral nõutakse käesoleva paragrahvi lõike 2:
 - 1) punktides 1 ja 2 nimetatud õppekulude hüvitamist täismahus, kui eksmatrikuleerimise avaldus esitatakse pärast eksamisessiooni algust;
 - 2) punktides 3, 4, 5 ja 6 nimetatud õppekulude hüvitamist proportsionaalselt õpitud ajaga.

- (5) Üliõpilasele, kes on käesoleva paragrahvi lg 2 p-st 1 lähtuvalt osaliselt hüvitanud õppekulusid

ja täitnud õppekava täismahus õppekava nominaalkestuse jooksul, tagastatakse hüvitatud õppekulud.

- (6) Eksternid hüvitavad õppekulud semestri õpingukavasse registreeritud ainepunktitasu alusel. Lõputöö eest täismahus tasumine annab õiguse ülikool lõpetada kahe semestri jooksul. Pärast kaitsmistähtaja lõppemist on eksternil õigus kaitsta samal teemal lõputöö ühe õppeaasta jooksul, hüvitades lõputöötasu. Uue teema valimisel toimub õppekulude hüvitamine ainepunktitasu alusel.
- (7) Õppekulude hüvitamise määrad kehtestab senat. Immatricleeritud üliõpilaste õppekulude hüvitamise määrasid võib tõsta kuni kümme protsenti võrreldes eelmise õppeaastaga.

4. peatükk **Õppetöö korraldus**

§ 12. Akadeemiline kalender

Akadeemiline kalender fikseerib kuupäevaliselt õppeaasta tsükli. Kalendri järgmiseks akadeemiliseks aastaks kinnitab senat aprillikuu jooksul.

§ 13. Õppevormid ja õppetöö läbiviimise vormid

- (1) Päevaõpe on õppevorm, mille sihtrühmaks on üliõpilased, kellele õpingud on põhitegevus, ning kus õppetöö toimub regulaarselt igal õppenädalal.
- (2) Tsükliõpe (sh kaugõpe) on õppevorm, kus õppetöö toimub õppesessioonidena vastavalt õppekava ja sihtrühma spetsiifikale ning iseseisva töö osakaal õpitulemuste saavutamisel on suurem kui päevaõppe vormis õppivatel üliõpilastel.
- (3) Päevaõpe ja tsükliõpe toimub kontaktõppe, praktika ja iseseisva töö vormis.
- (4) Kontaktõpe on loeng, seminar, e-kursus, praktikum, kus samaaegselt osalevad nii üliõpilane kui õppejõud. Loeng on reeglina suunatud teoreetiliste teadmiste vahendamiseks, seminar ja praktikum on loengus saadud teadmiste rakendamiseks ja/või praktiliste oskuste kujunemiseks.
- (5) Praktika on töökeskkonnas juhendaja suunamisel toimuv rakenduslik töö. Erialapraktika eesmärk on õpitud teadmiste ja oskuste rakendamine. Erialapraktika sisu ja korralduse kehtestavad akadeemilised üksused praktika juhendis.
- (6) Üliõpilase iseseisev töö väljaspool kontaktõppe tunde hõlmab üliõpilase iseseisvat teadmiste omandamist, rakendamist, probleemide käsitlemist, ettekannete ettevalmistamist, erialase lektüüri lugemist, kirjalike tööde (referaat, essee, uurimustöö jm) koostamist jms. Iseseisva töö sisulised ja vormilised nõuded ning kontrolli vorm on lahti kirjutatud kursuseprogrammis.

§ 14. Õppetöö planeerimine

- (1) Akadeemiline üksus kindlustab õppetööd planeerides üliõpilasele võimaluse lõpetada ülikooliõpingud õppekavaga kehtestatud nominaalkestuse jooksul, järgides seejuures koormuse ühtlast jaotust kogu õppetegevuse kestel ning võimaldades läbida õppekava nominaalkestuse jooksul kõik kohustuslikud õppeained kontaktõppe vormis.
- (2) Tunniplaan on õppetöö korraldamise alusdokument, mille koostamise eest vastutab õppekava juht. Senati õppekomisjoniga kooskõlastatud tunniplaani koostamise põhimõtted kehtestab

akadeemiline prorektor oma korraldusega. Tunniplaan koostatakse tunniplaaniprogrammis ASIO ja avalikustatakse hiljemalt kaks nädalat enne semestri algust.

§ 15. Õppeained

- (1) Õppeaine on konkreetse distsipliini või valdkonna probleeme käsitlev või neist laiemat ülevaadet võimaldavate teadmiste ja oskuste (pädevuste) kogum, mille omandamist märgib õppetulemus.
- (2) Õppekavaga määratletud ained jagunevad:
 - 1) kohustuslikeks;
 - 2) valikaineteks, mida üliõpilane valib õppekavaga määratud õppeainete loetelust;
 - 3) vabaaineteks, mida võib üliõpilane vabalt valida erinevate ülikoolide sama astme õppekavade õppeainete loetelust ja/või tugiainete nimekirjast. Tugiained on ülikooliõpinguid toetavad ained, mille hulka kuuluvad näiteks võõrkeeled, arvutiõpe ja eestikeelne väljendusoskus, mille sooritamise nõuded on määratletud õppekavas. Tugiainete nimekirja kinnitab senati õppekomisjon.
- (3) Õppekavavälised õppeained on õppekava ja selle moodulite mahtu ületavad õppeained.
- (4) Ainekaart on õppeaine lühitutvustus eesti ja inglise keeles ülikooli kodulehel ÕISi avalikus vaates, mille eesmärgiks on informeerida õppijaid õppeaine eesmärgist, õpiväljunditest, õpiväljundite saavutatuse hindamisvormist ning muudest andmetest.
- (5) Sihtgrupist lähtuvat õppeaine teostust nimetatakse kursuseks. Kursuseprogramm on õppeaine sisu ja sooritusnõudeid määratlev dokument, milles õppejõud lisaks ainekaardis sisalduvale informatsioonile määratleb õppetöös osalemise nõuded, iseseisva töö nõuded, eksamile/arvestusele pääsemise ja sooritamise nõuded, hindamise põhimõtted ja kriteeriumid, määrab kindlaks seminarivormis toimuva õppetöö ajad, teemad ja osalemise nõuded, loetleb kursuse juurde kuuluva kohustusliku ja loenguid asendava kirjanduse, kirjeldab kursuse sisu ning esitab muud kursuse kuulajatele osalemiseks ja õppeaine sooritamiseks vajalikku informatsiooni. Kursuseprogrammid avalikustatakse hiljemalt semestri eelnädalal ÕISis.

§ 16. Õpingukava koostamine

- (1) Õpingukava on üliõpilase poolt eelseisvaks semestriks valitud õppeainete loend, mille kuulajaks ta on registreerinud ja mida ta kohustub õppima.
- (2) Üliõpilane peab õpingukava koostama igaks õppetööst osavõtu semestriks. Instituudi õppetöökoordinaatoril on õigus esitada õpingukavad, mis ei ole esitatud akadeemilises kalendris määratud tähtajaks
- (3) Õpingute kavandamisel lähtub üliõpilane õppekavast, tunniplaanist, oma võimalustest ja arenguvajadustest.
- (4) Esimesel õppetööst osavõtu semestril võib üliõpilane registreerida õpingukavasse piiramatus mahus õppeained, kuid mitte vähem kui 23 EAPd täiskoormusega õppes ja 15 EAPd osakoormusega õppes.

- (5) Alates teisest semestrist rakendab ülikool ainetele registreerimise piirangut juhul, kui üliõpilase kõigist varasematest registreeringutest on sooritamata rohkem kui üks õppeaine. Piirangu kohaselt võib üliõpilane õpingukavasse registreerida aineid kuni 38 EAP mahus.
- (6) Vabaainete kavandamisel lähtub üliõpilane oma arenguvajadustest ning võõrkeele, eesti keele ja arvutioskuse vastavusest/mittevastavusest õppekavas kehtestatud nõuetele. Üliõpilased, kelle võõrkeele ja/või eesti keele ja/või arvutioskuse tase ei vasta õppekavas kehtestatud nõuetele, peavad õppekavas kehtestatud võõrkeele ja/või eesti keele ja/või arvutialaste pädevuste eksami sooritama õpingute jooksul.
- (7) Üliõpilane registreerib end kursusele ÖISI vahendusel. Elektrooniline registreerimine kursusele ja registreeringu kustutamine on võimalik semestri eelnädala ja kontaktõppe esimese kaheksa kalendripäeva jooksul.
- (8) Registreerida saab õppeainele, millele pole kehtestatud eeldusaineid või mille eeldusained on üliõpilane positiivselt sooritanud.
- (9) Üliõpilase esitatud õpingukava on õigus jätta kinnitamata, kui tal on ülikooli ees hüvitamata õppekulud.
- (10) Kui valikainele registreerinute arv jääb alla akadeemilise üksuse kehtestatud miinimummäärast, ei ole akadeemiline üksus kohustatud kursust kontaktõppe vormis õpetama.
- (11) Kursuse tasuta korduskuulajaks registreerib üliõpilane end pärast eksami/arvestuse teist negatiivset sooritust samas õppeaines või kui ta ei ole saanud positiivset tulemust ainele järgneva semestri vahenädala lõpuks. Kursust on võimalik uuesti kuulata üks kord.

§ 17. Õppimine külalisüliõpilasena teises Eesti kõrgkoolis

- (1) Üliõpilane, kes soovib õppida külalisüliõpilasena mõnes teises kõrgkoolis, kooskõlastab valitud õppeained õppekava juhiga ning registreerib suunamislehe Tallinna Ülikooli õppeosakonnas.
- (2) Üliõpilane registreerib õppetööle vastuvõtvast kõrgkoolis kehtiva korra järgi.
- (3) Pärast õppeaine sooritamist saab üliõpilane vastuvõtvast kõrgkoolist tõendi eksami/arvestuse sooritamise kohta. Üliõpilane esitab vastuvõtva kõrgkooli poolt väljaantud tõendi oma ülikooli akadeemilisse üksusesse.

§ 18. Õppimine külalisüliõpilasena välisriigis

- (1) Üliõpilasel on välismaale õppima asumiseks järgmised võimalused:
 - 1) rahvusvaheliste organisatsioonide, programmide, valitsuste, fondide ja ülikoolide stipendiaadina;
 - 2) üliõpilasvahetuse korras kõrgkoolide- ja riikidevaheliste lepingute alusel;
 - 3) isiklikul algatusel, leides vajadusel rahastamisvõimalused.
- (2) Välisõppesse õppima asumine (sh praktika) vormistatakse akadeemilise üksuse juhi korraldusega. Üliõpilasel on kohustus sooritada eksameid ja arvestusi vastavalt välisülikoolis viibitud ajaperioodile vähemalt 7 EAPd semestris.

§ 19. Õppimine külalisüliõpilasena Tallinna Ülikoolis

- (1) Ülikoolis on külalisüliõpilasena võimalik õppida:
 - 1) Eesti avalik-õiguslike ülikoolidevahelise lepingu alusel;
 - 2) rahvusvaheliste organisatsioonide, programmide, valitsuste, fondide ja ülikoolide stipendiaadina;
 - 3) üliõpilasvahetuse korras kõrgkoolide- ja riikidevaheliste lepingute alusel;
 - 4) isiklikul algatusel, leides vajadusel rahastamisvõimalused.
- (2) Külalisüliõpilane esitab kodukõrgkoolist väljastatud suunamiselehe õppeosakonda, kus kontrollitakse kõrgkoolidevahelise lepingu ja üliõpilase kodukõrgkooli nõusoleku olemasolu ning sisestatakse külalisüliõpilase andmed ÕISI. Külalisüliõpilaseks registreeritakse teiste kõrgkoolide üliõpilased, kelle õpingute eesmärgiks on õppekava täitmine.
- (3) Külalisüliõpilane registreerib kursustele Tallinna Ülikoolis kehtiva korra järgi.
- (4) Külalisüliõpilasele väljastatakse õppeosakonnast tõend sooritatud eksamite/arvestuste kohta.

5. peatükk Õpiväljundite saavutatuse hindamine

§ 20. Õpiväljundite saavutatuse hindamine

- (1) Õpiväljundite saavutatuse hindamise eesmärk on õppimise toetamine ning usaldusväärse info andmine õpingute läbimise tulemuslikkuse kohta.
- (2) Õpiväljundite saavutatuse hindamise käigus antakse kindlate hindamiskriteeriumide alusel hinnang õppija kursusel omandatud teadmiste ja oskuste omandatuse taseme kohta vastavalt kursuseprogrammis kirjeldatud õpiväljunditele.
- (3) Hindamine võib olla eristav (eksam) või mitteeristav (arvestus).
- (4) Eristava hindamise puhul eristatakse õppijate õpiväljundite saavutatuse taset järgmise skaala alusel:
 - 1) A (suurepärase) – silmapaistev ja eriti laiapõhjaline õpiväljundite saavutamise tase, mida iseloomustab väga head taset ületav teadmiste ja oskuste vaba ning loov kasutamine;
 - 2) B (väga hea) – väga heal tasemel õpiväljundite saavutamine, mida iseloomustab teadmiste ja oskuste eesmärgipärane ja loov kasutamine. Spetsiifilisemate ja detailsemate teadmiste ja oskuste osas võivad ilmneda mittesisulised ja mittepehmed eksimused;
 - 3) C (hea) – heal tasemel õpiväljundite saavutamine, mida iseloomustab teadmiste ja oskuste eesmärgipärane kasutamine. Spetsiifilisemate ja detailsemate teadmiste ja oskuste osas avaldub ebakindlus ja ebatäpsus;
 - 4) D (rahuldav) – piisaval tasemel õpiväljundite saavutamine, mida iseloomustab teadmiste ja oskuste kasutamine tüüpolekordades, erandlikes olukordades avalduvad puudujäägid ja ebakindlus;
 - 5) E (kasin) – minimaalselt lubataval tasemel olulisemate õpiväljundite saavutamine, mida iseloomustab teadmiste ja oskuste kasutamine tüüpolekordades piiratud viisidel, erandlikes olukordades avalduvad märgatavad puudujäägid ning ebakindlus;
 - 6) F (puudulik) – õppija on omandanud teadmised ja oskused miinimumtasemest madalamal tasemel.
- (5) Mitteeristava hindamise puhul määratakse tase, millele vastaval või mida ületaval õpiväljundite

saavutamisel hinnatakse tulemus piisavaks sõnaga „arvestatud“ ning millest madalamal tasemel tulemus hinnatakse ebapiisavaks sõnaga „mittearvestatud.“

(6) Õppeaine loetakse omandatuks pärast eksami või arvestuse positiivset sooritust.

§ 21. Eksamid ja arvestused

- (1) Kõik teoreetilise iseloomuga õppeained lõpevad eksamiga. Eksam sooritatakse õppeaine õppimisele järgneval eksamisessioonil või akadeemilise üksuse poolt määratud eksamipäeval. Eksamile määratakse kaks põhieksami aega ja üks järeleksami aeg.
- (2) Arvestus toimub semestri töö tulemuste põhjal. Arvestus sooritatakse või vormistatakse viimases kontakttunnis. Arvestusele määratakse üks põhjarvestuse aeg ning üks järelarvestuse aeg.
- (3) Tsükliõppes toimuvad eksamid ja arvestused õppesessioonide aegadel. Õppejõud määrab eksami/arvestuse ajad kokkuleppel õpperühmaga.
- (4) Õppejõul on õigus kehtestada kursuseprogrammis nõudeid, mis peavad olema täidetud kursusele järgnevale eksamile pääsemiseks või arvestuse sooritamiseks.
- (5) Loengutest osavõtt ei saa olla eksamile või arvestusele lubamise tingimus ega hinde kujunemise alus. Seminaridest/praktikumidest osavõtu kohustuse määratleb õppejõud kursuseprogrammis.
- (6) Kursustel säilib eksami ja arvestuse sooritamise õigus kuni järgmise semestri vahenädala lõpuni, v.a üliõpilase eksamatrikuleerimisel.
- (7) Üliõpilane, kes on kogu eksamisessiooni perioodi jooksul olnud haige ning mitte osalenud eksamitel, esitab õppetöö koordinaatorile sellekohase arstitõendi ja talle määratakse täiendav eksamiaeg. Üliõpilane, kes on arvestuse toimumise ajal olnud haige ning arvestusel mitte osalenud, esitab õppetöö koordinaatorile sellekohase arstitõendi ja talle määratakse täiendav arvestuse aeg.
- (8) Põhieksamil/-arvestusel negatiivse tulemuse saanud või põhieksamile/-arvestusele mitteilmunud üliõpilane võib eksamit/arvestust korrata veel üks kord õppejõu poolt määratud ajal. Järeleksami/-arvestuse aja määrab õppejõud soovitatavalt järgmise semestri vahenädalale või akadeemilise üksuse poolt määratud eksamipäevadele. Positiivse tulemuse parandamine on võimalik kokkuleppel õppejõuga järeleksami ajal, kusjuures arvestatakse viimase soorituse hinnet.
- (9) Kui üliõpilane ei ole saanud eksami/arvestuse teistkordsel sooritamisel positiivset tulemust või ei ole ilmunud eksamile/arvestusele või aine sooritusõigus on aegunud, registreerib end õppeaine korduskuulajaks. Pärast korduskuulamise põhieksamil saadud negatiivset tulemust on üliõpilasel õigus taotleda eksami/arvestuse sooritamiseks komisjoni moodustamist.
- (10) Eksamile/arvestusele minnes peab üliõpilasel olema kaasas isikut tõendav dokument.
- (11) Õppejõul on õigus üliõpilane eksamilt/arvestuselt eemaldada, kui ta kasutab keelatud abivahendeid või kaaslaste abi. Eemaldatud üliõpilane loetakse eksamit/arvestust mittesooritanuks ning hindamislehele märgitakse tulemusena “F” või “MA”.

- (12) Õppejõud sisestab eksami/arvestuse tulemused ÕISI 10 tööpäeva jooksul pärast eksami/arvestuse päeva. Üliõpilasel on õigus tutvuda oma eksami- või arvestustööga kümne tööpäeva jooksul alates eksami- või arvestustulemuste teatavaks tegemisest.

6. peatükk **Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamine**

§ 22. Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise (edaspidi VÕTA) alused

- (1) Ülikool tunnustab varasemaid tasemeõppes sooritatud õpinguid, täienduskoolitustest, töö- jm kogemustest õpitud õppekava täitmisel ning magistri- ja doktoriõppe sisseastumistingimuste täitmisel.
- (2) VÕTA aluseks on eelnevalt omandatud teadmiste, oskuste, kogemuste vastavus konkreetsete õppeainete, õppeainete mooduli ja õppekava eesmärkidele ning õpiväljunditele.
- (3) Ülikool tagab VÕTA taotlejale vajaliku informatsiooni ning juhendamise- ja nõustamisteenuste kättesaadavuse, VÕTA protseduuri ühetaolisuse ning hindamist läbiviivate isikute kompetentsuse ja erapooletuse tulemuste suhtes. VÕTA taotleja vastutab esitatud dokumentide ja muude materjalide õigsuse eest
- (4) Ülikooli senat võib kehtestada VÕTA menetlustasu ja tasu maksmise korra.

§ 23. VÕTA magistri- ja doktoriõppesse astumisel

- (1) Isik, kelle eelnev haridus ei vasta magistri- või doktoriõppesse sisseastumisel õppekavale kehtestatud vastuvõtutingimustele, esitab eelnevat töökogemust ja haridust tõendavad dokumendid.
- (2) Ülikooli sisseastumisel toimub VÕTA individuaalse hindamise korras. Varasematele õpingutele ja töökogemusele hinnangu andmisel arvestatakse taotleja töötamist vastaval erialal, tegelemist teadus- või loometööga, täiendavaid erialaseid õpinguid jms.
- (3) Õppekava juhi kirjaliku otsuse varasemate õpingute ja/või töökogemuse arvestamise kohta esitab kandidaat koos teiste sisseastumiseks vajalike dokumentidega vastuvõtukomisjonile.

§ 24. VÕTA õppekava täitmisel

- (1) Õppekava täitmisel võib arvestada sisult sobivaid, õppekava õpiväljunditele vastavaid õppeaineid, õppekava mooduleid ning erialast töökogemust. Varasemate õpingute ja töökogemuse mitteamestamise aluseks õppekava täitmisel võib olla õppeaine spetsiifikast tulenev sisuline aegumine.
- (2) VÕTA toimub individuaalse hindamise korras taotleja poolt esitatud dokumentide alusel. Vajadusel on õigus isiku eelnevate õpitulemuste või erialase töökogemuse hindamiseks anda talle praktilisi ülesandeid, viia läbi vestlus või hinnata taotleja teadmisi ja oskusi muul viisil.
- (3) Eelnevas õppeastmes ja täiendõppes sooritatud õpinguid ning varasemat töökogemust ei arvestata reeglina vabaaineteks ega valikaineteks.

7. peatükk

Lõputöö kaitsmine ja lõpueksami sooritamine

§ 25. Lõputöö kaitsmisele/lõpueksami sooritamisele lubamise tingimused

Üliõpilane lubatakse lõputöö kaitsmisele/lõpueksami sooritamisele akadeemilise üksuse juhi korraldusega. Lõputöö/lõpueksami kaitsmisele lubamise/sooritamise eelduseks on kogu eelneva õppekava täitmine ja kogu studiumi läbimine keskmise kaalutud hindega vähemalt 2,00 ja üliõpilasel ei ole hüvitamata õppekulusid.

§ 26. Lõputöö koostamine ja kaitsmine

- (1) Lõputööna kuuluvad koostamisele ja kaitsmisele rakenduskõrghariduse-, bakalaureuse-, magistritööd, bakalaureuse- ja magistriõppe integreeritud õppekavadel põhineva õppe lõputööd ning doktoritööd.
- (2) Nõuded lõputööle, sh mahu-, vormistus- ja retsenseerimisnõuded kehtestab akadeemilise üksuse otsustuskogu vastavalt rahvusvahelistele standarditele.
- (3) Lõputöö teema (v.a doktoritöö teema ja juhendaja) kooskõlastab õppekava juht ja kinnitab akadeemilise üksuse juht hiljemalt üliõpilase nominaalkestuse eelviimasel semestril, osakoormusega õppes üliõpilase planeeritavale lõpetamisele eelneval semestril.
- (4) Bakalaureusetöö juhendaja/retsenseeriija omab töö valdkonnas vähemalt magistrikraadi või sellega võrdsustatud kvalifikatsiooni või on valdkonnas tunnustatud praktik-ekspert.
- (5) Magistritöö juhendaja/retsenseeriija täidab vähemalt ühte järgmistest nõuetest:
 - 1) omab doktorikraadi või sellega võrdsustatud kvalifikatsiooni;
 - 2) omab magistrikraadi või sellega võrdsustatud kvalifikatsiooni ning vähemalt viieaastast teadus- ja arendustegevuse kogemust magistritöö valdkonnas;
 - 3) omab magistrikraadi või sellega võrdsustatud kvalifikatsiooni ning on oma kutsealal tunnustatud asjatundja;
 - 4) kunstierialadel omab magistrikraadi või sellega võrdsustatud kvalifikatsiooni ning vähemalt viieaastase loometegevuse kogemust magistritöö valdkonnas.
- (6) Lõputööde (v.a doktoritööde) kaitsmiskomisjonid moodustab õppekava kureeriva akadeemilise üksuse juht üheks õppeaastaks. Komisjoni kuulub vähemalt kolm liiget, sh komisjoni esimees, kes on doktorikraadiga või sellele vastava kvalifikatsiooniga. Bakalaureusetööde kaitsmiskomisjonis on 50 protsenti, magistritööde kaitsmiskomisjonis 75 protsenti doktorikraadiga või sellele vastava kvalifikatsiooniga õppejõude.
- (7) Akadeemilise üksuse otsustuskogul on õigus määrata lõputöö esitamise kuupäev kuni üks kuu enne kaitsmiskuupäeva, kuid mitte hiljem kui kaks nädalat enne kaitsmist.
- (8) Üliõpilane esitab juhendaja poolt allkirjastatud lõputöö akadeemilisse üksusesse ja registreerib end ÖISis lõputöö kaitsjaks. Juhendaja allkiri tiitellehel tõendab lõputöö kaitsmisele lubamist.
- (9) Lõputöö kaitsmiseks on vajalik kirjalik retsensioon, mis sisaldab hinnangut (mitte hinnet, väljaarvatud juhul kui ei toimu lõputöö kaitsmist) tööle vastavalt akadeemilises üksuses kehtestatud nõuetele. Kirjalik retsensioon peab laekuma akadeemilisse üksusesse hiljemalt kolm tööpäeva enne kaitsmist. Üliõpilasel on õigus eelnevalt tutvuda oma lõputöö retsensiooniga hiljemalt üks tööpäev enne kaitsmist.
- (10) Retsensendi määrab õppekavajuht või akadeemilise üksuse juht. Määramisel välditakse

huvide konflikti.

- (11) Lõputööde kaitsmine on avalik, toimub kaitsmiskomisjoni ees akadeemilises kalendris määratud ajal (v.a doktoritööd). Lõputöö kaitsmine võib olla kinnine, kui töö sisaldab vastavalt avaliku teabe seadusele teavet asutuse siseseks kasutamiseks tunnistamise aluste kohta. Lõputöö kaitsmise kinniseks muutmise ja lõputööle juurdepääsupiirangu kehtestab akadeemilise üksuse juht oma korraldusega.
- (12) Kaitsmisel peab osalema vähemalt 2/3 kaitsmiskomisjoni liikmetest. Lõpliku hinde otsustab kaitsmiskomisjon ning hinde kujunemise aluseks on kirjalik lõputöö ja kaitsmisel toimunud akadeemiline diskussioon.
- (13) Akadeemilise üksuse otsustuskogu otsuse alusel võib bakalaureuseastmes loobuda lõputöö kaitsmisest. Sel juhul kirjutavad kirjaliku hinnangu ja annavad tööle soovitusliku hinde juhendaja ja retsensent. Lõpliku hinde otsustab kaitsmiskomisjon, arvestades juhendaja ja retsensendi hinnanguid ning üliõpilase vastulauset.
- (14) Lõputööde kaitsmise tulemused tehakse üliõpilastele teatavaks kaitsmispäeval vahetult pärast protokollide vormistamist.
- (15) Lõputöö hinnet ei saa kordussooritusega parandada. Lõputöö kaitsmisele mitteilmumine mõjuva põhjuseta võrdsustatakse hindega puudulik (F). Mõjuval põhjusel mitteilmunud üliõpilasel on õigus kaitsta lõputöö/sooritada lõpueksam komisjoni esimehe poolt määratud päeval eksamisessiooni jooksul.
- (16) Eksternina lõputöö korduskaitsmiseks nõuab komisjon olemasoleva töö täiendamist või uue teema ja/või juhendaja valimist.
- (17) Kaitsmiskomisjon võib diskrediteeriva teabe ilmnemisel (plagiaat, valeandmete esitamine jms) enne lõputöö kaitsmist keelduda üliõpilase lubamisest kaitsmisele. Mittelubamise aluseks on kirjalik tõendusmaterjal.

§ 27. Lõpueksami sooritamine

- (1) Lõpueksami sooritamine toimub akadeemilise kalendriga määratud ajal.
- (2) Lõpueksami nõuded ja teemad määrab akadeemiline üksus ning kinnitab üksuse juht. Lõpueksami nõuded teatatakse üliõpilastele viimase semestri esimese kuu jooksul.
- (3) Lõpueksami sooritamiseks registreerib üliõpilane end akadeemilises üksuses hiljemalt kaks nädalat enne lõpueksami kuupäeva.
- (4) Kirjaliku lõpueksami tulemused teatatakse üliõpilastele kolme tööpäeva jooksul pärast eksamipäeva. Suulise lõpueksami tulemused tehakse üliõpilasele teatavaks eksami päeval vahetult pärast protokollide vormistamist.
- (5) Lõpueksami positiivset hinnet ei saa kordussooritusega parandada. Lõpueksami sooritamisele mitteilmumine mõjuva põhjuseta võrdsustatakse hindega puudulik (F).
- (6) Lõpueksamit on võimalik uuesti sooritada kuni kaks korda. Lõpueksami teistkordsel mittesooritamisel peab üliõpilane enne järgmist korduseksamit (kolmas sooritus) eriala õppeainete õpinguid kordama akadeemilise üksuse poolt etteantud mahus.

7. peatükk Õpingute peatamine ja lõpetamine

§ 28. Akadeemiline puhkus

- (1) Akadeemiline puhkus on üliõpilase vabastamine tema avalduse alusel õppe- ja teadustöö kohustusest üheks või mitmeks täissemestriks. Minimaalne akadeemilise puhkuse kestus on üks semester. Puhkus lõpeb semestri lõpu kuupäeval.
- (2) Üliõpilasel on akadeemilisel puhkusel viibides õigus täita õppekava, kui ta on:
 - 1) keskmise, raske või sügava puudega isik;
 - 2) alla 3-aastase lapse või puudega lapse vanem või eestkostja;
 - 3) akadeemilisel puhkusel seoses kaitseväeteenistuse läbimisega.
- (3) Akadeemilise puhkuse ajal ei muudeta üliõpilase õppekoormust. Kui üliõpilane taotleb akadeemilist puhkust sügissemestri alguses enne akadeemilises kalendris märgitud õppetöö alaste liikumiste lõpu kuupäeva, määratakse tema õppekoormus enne akadeemilisele puhkusele lubamist.
- (4) Esimese õppeaasta üliõpilane, kes taotleb akadeemilist puhkust kevadsemestri alguses, peab olema kogunud sügissemestril vähemalt 15 EAP mahus õppekavasse kuuluvaid õppeaineid.
- (5) Üliõpilasel on võimalik taotleda akadeemilist puhkust tervislikel põhjustel, seoses Eesti kaitsejõududesse teenima asumisega ja lapsehoolduspuhkusega ning muudel põhjustel.
- (6) Tervislikel põhjustel võimaldatakse akadeemilist puhkust kuni neli semestrit. Lapsehoolduspuhkusel viibivale üliõpilasele võimaldatakse akadeemilist puhkust kuni lapse kolmeaastaseks saamiseni. Nimetatud põhjustel võimaldatakse akadeemilist puhkust mitmes osas.
- (7) Eesti kaitseväeteenistusse asuvale üliõpilasele võimaldatakse akadeemilist puhkust kuni kaks semestrit.
- (8) Lisaks eelpool nimetatud põhjustele on üliõpilasel õppekava nominaalkestuse jooksul õigus üks kord igas õppeastmes taotleda akadeemilist puhkust kuni kaks semestrit ka muudel põhjustel (raske majanduslik olukord, perekondlikud põhjused, töötamine välismaal jms). Üliõpilane saab muudel põhjustel akadeemilist puhkust taotleda alates teisest semestrist.
- (9) Akadeemilisele puhkusele siirduva üliõpilase õppeainetesse registreeringud, mis ei ole lõppenud positiivse või negatiivse sooritusega, tühistatakse alates akadeemilise puhkuse vormistamisest. Erandina on üliõpilasel õigus jätkata õpinguid, kui ta on: keskmise, raske ja sügava puudega isik; alla 3-aastase lapse või puudega lapse vanem või eestkostja; akadeemilisel puhkusel seoses kaitseväeteenistuse läbimisega.
- (10) Üliõpilase akadeemilise puhkuse taotlust ei rahuldata enne, kui üliõpilane on tasunud seni hüvitamata õppekulud.

§ 29. Eksmatrikuleerimine

- (1) Eksmatrikuleerimine on üliõpilase üliõpilaste nimekirjast väljaarvamine.
- (2) Üliõpilane eksmatrikuleeritakse akadeemilise prorektori käskkirjaga järgmistel juhtudel:

- 1) omal soovil;
- 2) ülikooli algatusel;
- 3) ülikooli lõpetamisel seoses õppekava täitmisega täies mahus.

(3) Üliõpilane esitab ÕIS-is omal soovil eksmatrikuleerimise avalduse.

(4) Ülikooli algatusel eksmatrikuleeritakse üliõpilane õppejuhi esildise alusel järgmistel põhjustel:

- 1) õpingute mittealustamine, kui esimese õppeaasta üliõpilane ei ole esimesel semestril akadeemilises kalendris määratud elektroonilise registreerimise lõpu kuupäevaks registreerinud õppeainetesse vähemalt 23 EAP mahus täiskoormusõppes ja 15 EAP mahus osakoormusõppes õppides;
- 2) õppetööle mitteilmumise tõttu (va akadeemilisel puhkusel või välisõppes viibiv üliõpilane), kui ta ei ole koostanud akadeemilises kalendris määratud ajaks õpingukava (va doktorandid);
- 3) edasijõudmatuse tõttu;
- 4) õppelepingu või selle lisa tähtajaks mittesõlmimisel;
- 5) õppekulude tähtajaks hüvitamata jätmisel;
- 6) õppekava sulgemise tõttu, kui üliõpilane ei ole esitanud avaldust teisele õppekavale üleminekuks;
- 7) ebaväärika käitumise korral;
- 8) seoses teovõimetuks tunnistamisega;
- 9) seoses surmaga.

(5) Üliõpilane eksmatrikuleeritakse edasijõudmatuse tõttu, kui ta ei ole:

- 1) esimese õppeaasta esimesel semestril kogunud vähemalt 15 EAP;
- 2) täitnud täiskoormusega õppe nõudeid (õpingute maht semestri kohta vähem kui 22,5 EAP) ja ei ole sõlminud õppelepingu lisa õpingute jätkamiseks osakoormusega õppes;
- 3) täitnud osakoormusega õppe nõudeid (õpingute maht semestri kohta vähem kui 15 EAP);
- 4) saanud õppeaine teistkordsel kuulamisel positiivset tulemust;
- 5) saanud lõputöö kaitsmisel või lõpueksami sooritamisel positiivset tulemust;
- 6) doktoriõpingute käigus saanud atesteerimisel positiivset tulemust.

(6) Ebaväärikaks käitumiseks loetakse:

- 1) tahtlikult toimepandud kuriteo eest süüdimõistva kohtuotsuse jõustumist;
- 2) dokumentide võltsimist;
- 3) ränka eksimist üldtunnustatud käitumisnormide vastu;
- 4) akadeemiliste tavade eiramist.

(7) Akadeemiliste tavade eiramisel on akadeemilise üksuse juhil, sõltuvalt eksimuse raskusest, õigus teha üliõpilasele noomitus või esitada akadeemilisele prorektorile esildis üliõpilase eksmatrikuleerimiseks. Akadeemiliste tavade eiramiseks loetakse:

- 1) eksamil/arvestusel abimaterjalide kasutamist, mida õppejõud ei ole lubanud;
- 2) eksamil/arvestusel teadmiste lubamatut vahetamist (etteütlemine, mahakirjutamine jms);
- 3) eksamil/arvestusel teise üliõpilase eest osalemist või teisel isikul enda nimel hindamisel osalemise võimaldamist;
- 4) kellegi teise kirjaliku töö esitamist oma nime all või oma kirjaliku töö korduvat esitamist erinevate õpiväljundite hindamisele;
- 5) plagieerimist ehk kellegi teise kirjaliku töö kasutamist ilma nõuetekohase akadeemilise viitamisetä;
- 6) tahtlikku tegelikkusele mittevastavate andmete esitamist töödes, taotlustes ja avaldustes.

(8) Üliõpilast teavitatakse eksmatrikuleerimisest kirjalikult.

§ 30. Lõpudokumentide väljastamine

- (1) Üliõpilasele, kes arvatakse üliõpilaste nimekirjast välja seoses õppekava läbimisega täies mahus väljastatakse lõpudokumendid.
- (2) Diplom koos akadeemilise õiendiga väljastatakse Vabariigi Valitsuse kehtestatud korras.
- (3) Lõpudokumendid antakse lõpetajatele lõpuaktusel üks kord aastas akadeemilises kalendris määratud ajal. Muul ajal väljastab lõpudokumente akadeemiline üksus ühe kuu möödumisel lõputöö kaitsmisest või lõpueksami sooritamisest.
- (4) Diplom kiitusega (*cum laude*) antakse välja õppekava täies mahus läbinud üliõpilasele (v.a doktoriõpe), kes täidab järgmised tingimused:
 - 1) kaitses lõputöö ja/või sooritas lõpueksami hindele "A" ja
 - 2) keskmine kaalutud hinne õpingute vältel oli 4,60 või kõrgem, kusjuures arvestatakse kõiki akadeemilisele õiendile kantud hindeid.

8. peatükk **Edasijõudmise jälgimine ja nõustamine**

§ 31. Üliõpilase edasijõudmise jälgimine

- (1) Akadeemilise üksuse õppetöö koordinaator jälgib üliõpilase edasijõudmisel:
 - 1) kursustele registreerimist ja õpingukava esitamist;
 - 2) täis- ja osakoormusega õppe nõude täitmist;
 - 3) keskmist kaalutud hinnet.

§ 32. Õppekorraldusala nõustamine ja teavitamine

- (1) Üliõpilasel on õigus pöörduda informatsiooni saamiseks, nõustamiseks või tekkinud probleemide lahendamiseks akadeemilise üksuse õppetöö koordinaatori, õppejuhi, õppekava juhi, õppeosakonna töötajate, akadeemilise nõustaja, karjäärinõustaja, psühholoogi, Üliõpilasesinduse või tuutori poole.
- (2) Ülikooli töötajatel on õigus pöörduda õppetöölase informatsiooni saamiseks, nõustamiseks ning tekkinud probleemide lahendamiseks akadeemilise üksuse õppejuhi, õppekava juhi, õppeosakonna töötajate ja akadeemilise nõustaja poole.
- (3) Ülikooli liikmete nõustamiskorra kehtestab akadeemiline prorektor õppekorralduse eeskirja rakenduskorras.

10. peatükk **Otsuste vaidlustamine**

§ 33. Otsuste vaidlustamine

- (1) Õppetegevusega seotud otsuse vaidlustamiseks (v.a lõputöö kaitsmisel või lõpueksami sooritamisel saadud õpiväljundite hindamistulemuse vaidlustamisel) pöördub üliõpilane otsuse tegija poole ja vaidlustab otsuse 10 päeva jooksul otsuse teatavaks tegemisest.
- (2) Kui otsust ei muudeta, võib üliõpilane esitada kirjaliku apellatsiooni järgmisele otsustustasandile 10 päeva jooksul arvates otsuse teada saamisest. Juhul, kui vaidlustatakse

akadeemilise üksuse juhi otsus, esitatakse apellatsioon akadeemilisele prorektorile, akadeemilise prorektori otsuse vaidlustamisel rektorile.

- (3) Menetlustähtaega võib pikendada kuni 30 päeva võrra, teavitades sellest esitajat kirjalikult.
- (4) Otsus vormistatakse kirjalikult ja edastatakse esitajale.
- (5) Vaidlustades lõpueksami või lõputöö kaitsmisel saadud õpiväljundite hindamise tulemust või protseduuri, on õppijal õigus esitada akadeemilise üksuse juhile kirjalik vaide viie päeva jooksul pärast tulemuse teatavaks tegemist. Juht kutsub vaide läbivaatamiseks kokku komisjoni, kes annab hinnangu 12 päeva jooksul arvates vaide esitamisest. Akadeemilise üksuse juht teeb otsuse, mis edastatakse kirjalikult esitajale.

11. peatükk **Rakendussätted**

§ 34. Üleminek

- (1) Täis- ja osakoormusega õpet kohaldatakse alates 2003/2004. õppeaastast ülikooli vastuvõetud üliõpilastele.
- (2) Kuni 31. augustini 2009 arvestatakse õppekava täitmise mahtu ainepunktides arvestusega, et 1 ainepunkt vastab 40 tunnile ehk ühele õppenädalale üliõpilase poolt õppeks kulutatud tööle, sisaldades kuni 20 kontaktõppe tundi.
- (3) Seoses 2009/2010. õppeaastast Eestis rakendunud ühtse Euroopa ainepunktisüsteemiga teisendatakse enne 2009/2010. õppeaastat sooritatud õppe mahu arvutamisel kasutatud ainepunktid EAP-desse, korrutades need õppeinfosüsteemis automaatselt 1,5-ga.
- (4) Enne 2013/2014. õppeaastat immatrikuleeritud üliõpilaste suhtes ei kohaldu käesoleva määruse § 8 lg 1 õppekohtade moodustamine ja ülempiir. Õppekohad jagunevad vastavalt õppeteenuse osutamiseks vajalike kulutuste katmise allikale:
 - 1) riigieelarveline ehk tasuta (RE) õppekoht ehk riikliku koolitustellimuse alusel moodustatud õppekoht;
 - 2) riigieelarveväline ehk tasuline (REV) õppekoht ehk füüsiliste ja/või juriidiliste isikute tellimisel moodustatud õppekoht, kus ülikooli ja tellija suhted määratakse omavahelise lepinguga. Tasulisel õppekohal täis- või osakoormusega õppiv üliõpilane hüvitab õppekulud õppekava nominaalkestuse jooksul ülikooli senatis kinnitatud semestritasude alusel.
- (5) Enne 2013/2014. õppeaastat immatrikuleeritud üliõpilastele ei kohaldata käesoleva määruse § 8 lõiget 3 õppekohtade vabanemine ja täitmine. Tasuta õppekoht vabaneb seoses üliõpilase eksmatrikuleerimisega või eelmisel õppeaastal täiskoormusega õppe nõudeid mittetäitnud üliõpilase üleviimisega osakoormusega õppesse tasulisele õppekohale. Tasuline õppekoht vabaneb seoses üliõpilase eksmatrikuleerimisega. Vabanenud õppekohtadele saab õppekoha õppekava järgse nominaalkestuse ajal kandideerida:
 - 1) tasulisel õppekohal täiskoormusega õppiv üliõpilane, kes taotleb tasuta õppekohta ning ei ole samas õppevaldkonnas ületanud õppekava nominaalkestust ning kelle prognoositav õpingute lõpetamise aasta langeb kokku vabanenud koha lõpuastaga;
 - 2) õppekava vahetust esimese õppeaasta jooksul taotlev üliõpilane, kui ta on täitnud vähemalt osakoormuse nõudeid;
 - 3) ennistamise taotleja, kusjuures ennistamist saab taotleda mitte varem kui ühe semestri möödumisel eksmatrikuleerimisest, ebaväärika käitumise tõttu eksmatrikuleeritud endisel

üliõpilasel on õigus taotleda ennistamist mitte varem kui aasta möödumisel eksmatrikuleerimisest;

- 4) avatud ülikooli õppija, kes on täitnud õppekavaga kehtestatud vastuvõtutingimused ja sooritanud õppekavajärgseid õppeaineid vähemalt osakoormusõppe mahus;
- 5) teistest kõrgkoolidest ületulev täiskoormusega õppija, juhul kui tema sooritatud õpingutest on õppekava täitmisel võimalik arvestada EAPsid vähemalt osakoormusõppe mahus.

Immatrikuleerimise ja ennistamise taotlust ei rahuldata, kui õppijal on ülikooli suhtes õppeteenustasu võlgnevused, seda ka juhul, kui ülikool on nõude kolmandale isikule loovutanud.

- (6) Enne 2013/2014, õppeaastat immatrikuleeritud üliõpilaste õppekava nominaalkestust ei pikendata § 9 lg 2 p-s 2 nimetatud välisriigis õppimise korral.
- (7) Enne 2013/2014. õppeaastat immatrikuleeritud üliõpilastele kohaldatakse käesoleva eeskirja §-s 10 sätestatud õppekava täitmise mahu nõudeid alates 2013/2014. õppeaasta õppetulemustest lähtuvalt. Kuni 2013/2014. õppeaastani kehtivad nõuded, mille kohaselt kogub üliõpilane iga õppeaasta lõpuks kumulatiivselt õppekavajärgseid õppeaineid iga õppetööst osavõetud semestri kohta:
 - 1) täiskoormusega õppes 22,5 EAPd;
 - 2) osakoormusega õppes 7,5 EAPd.
- (8) Enne 2013/2014. õppeaastat immatrikuleeritud üliõpilastele ei kohaldata kuni 2016/2017. õppeaastani käesoleva määruse § 11 lõigetes 1, 2, 3, 4, 5 sätestatud õppekulude hüvitamise põhimõtteid. Kuni 2015/2016. õppeaasta lõpuni lähtutakse järgmistest sätetest:
 - 1) tasuta kohal õppimine on üliõpilasele tasuta õppekava nominaalkestuse jooksul, kui ta täidab täiskoormusega õppe nõudeid või õpib õppekaval, kus on riiklikus koolitustellimuses ette nähtud osakoormusega õpe;
 - 2) tasulisel õppekohal õppiv üliõpilane hüvitab õppekulud õppeaja nominaalkestuse jooksul ülikooli senatis kinnitatud semestritasu alusel;
 - 3) kahe semestri jooksul pärast õppekava nominaalkestuse lõppemist ei nõuta õppekulude hüvitamist tasuta kohal õppivalt üliõpilastelt ja õppekava nominaalkestuse jooksul lepingus ettenähtud õppeteenustasu maksnud tasulisel kohal õppivalt üliõpilaselt;
 - 4) tasuta kohal õppinud üliõpilane viiakse üle tasulisele õppekohale, kui ta on riikliku koolitustellimuse alusel moodustatud õppekohal õppinud kauem kui kaks semestrit üle õppekava nominaalkestuse;
 - 5) tasulisele õppekohale ei viida üle ja õppekulude hüvitamisest on vabastatud tasuta õppekohal aasta üle õppekava nominaalkestuse õppinud või täiskoormusega õppe nõudeid mittetäitnud üliõpilased, kes on viidud osakoormusega õppesse, kui ta jätkab õpinguid samal õppekaval ja ta on: keskmise, raske või sügava puudega; alla 7-aastase lapse või puudega lapse vanem või hooldaja; õpib riikliku koolitustellimuse lepingus kokku lepitud õppesuunal või õppekaval, mille alusel on ülikool moodustanud õppekohad osakoormusega õppes õppimiseks;
 - 6) üliõpilane, kes on ületanud õppekava nominaalkestuse enam kui kahe semestri võrra, hüvitab õppekulud semestriks deklareeritud õppeainete ainepunkti tasumäärade alusel ja/või kui üliõpilane ei registreeri õpingukavasse aineid (sh korduskuulatavaid aineid), tasub ta semestri administreerimistasu. Makstud semestri administreerimistasu võrra vähendatakse üliõpilasel sama semestri lõpus lõptööle/lõpueksamile registreerimisel väljastatud arve summat;
 - 7) üliõpilasele võib teha õppekulude hüvitamisel soodustusi, milleks on õppeteenustasu vähendamine kuni poole võrra. Soodustust võib anda väga hea õppeedukusega üliõpilasele, kes on: keskmise, raske või sügava puudega; alla 7-aastase lapse või puudega lapse vanem või hooldaja; orb;

- 8) üliõpilasel on õigus õpingute nominaalkestuse jooksul õppida oma huvidest lähtuvalt õppekavaväliseid õppeaineid nende eest eraldi tasumata. Täiskoormuse ning õppekoormuse miinimummahu määramisel arvestatakse ainult õppekavajärgseid õppeaineid.
- (9) Käesoleva määruse paragrahvi 16 rakendatakse ainetesse registreerimisel alates 2013/2014. õppeaastast. Enne 2013/2014. õppeaastat registreeritud ainetel säilib eksami ja arvestuse sooritamise õigus ühe aasta jooksul õppeaine õppimisele järgneva eksamisessiooni viimasest päevast alates, v.a üliõpilase eksmatrikuleerimisel.
- (10) Enne 2013/2014. õppeaastat immatrikuleeritud üliõpilaste suhtes kohaldatakse lisaks käesoleva määruse § 28 akadeemilise puhkuse sätetele põhimõtet, et pärast õpingute nominaalkestuse lõppemist vormistatud akadeemiline puhkus ei pikenda õppekulude hüvitamisest vabastatud kahe semestri pikkust perioodi (v.a Eesti kaitseväeteenistuses viibimise periood). Enne 2013/2014. õppeaasta algust akadeemilisele puhkusele siirdunud üliõpilasele rakendatakse kuni 2015/2016. õppeaastani tingimusi, mis lubavad sooritada vastavalt individuaalsele õppeplaanile kuni 15 EAP mahus õppeaineid iga akadeemilise puhkuse aasta kohta. Akadeemilise puhkuse ajal tasuvad tasulised üliõpilased administreerimistasu, kui nad ei registreeri end õppeainete kuulajaks (v.a kaitseväeteenistuses viibija) või ainepunktitasu alusel, vastavalt õpingukavasse registreeritud õppeainete ainepunkti mahule.
- (11) Enne 2013/2014. õppeaastat immatrikuleeritud üliõpilastele kohaldatakse kuni 2015/2016. õppeaasta lõpuni käesoleva määruse § 29 lg 5 punktide 2, 3 asemel edasijõudmatuse põhjustena:
- 1) täiskoormusega õppes moodustatud tasuta õppekohal õppides ei ole täitnud täiskoormusega õppe nõudeid ning ei ole sõlminud õppelepingut õpingute jätkamiseks tasulisel õppekohal;
 - 2) osakoormusega õppes moodustatud tasuta õppekohal õppides (töötav õpetaja) ei ole täitnud kuni 2012/2013. õppeaasta lõpuni osakoormusega õppe nõudeid (15 EAP iga õpitud semestri kohta) ning ei ole sõlminud õppelepingut õpingute jätkamiseks tasulisel õppekohal;
 - 3) ei ole täitnud osakoormusega õppe nõudeid (alates 2013/2014. õppeaastast 15 EAP iga õpitud semestri kohta; eelnevatel õppeaastatel 7,5 EAP õpitud semestri kohta).

§ 35. Kehtetuks tunnistamine

Ülikooli senati 26.05.2008 määrus nr 18 "Tallinna Ülikooli õppekorralduse eeskiri" on kehtetu alates käesoleva määruse jõustumisest.

§ 36. Jõustumine

Määrus jõustub 26.08.2013.

/allkirjastatud digitaalselt/

Mihkel Kangur
senati juhataja

/allkirjastatud digitaalselt/

Tiit Land
rektor

/allkirjastatud digitaalselt/

Hille Erik
senati sekretär