

Õppekulude hüvitamise arvete maksetähtaegade pikendamise kord

1. Õppekulude hüvitamise arve maksetähtaja pikendamiseks või ajatamiseks esitab üliõpilane või ekstern (edaspidi *õppija*) sellekohase avalduse õppeinfosüsteemis (edaspidi *ÕIS*) muude avalduste vormil hiljemalt arvel märgitud maksetähtpäeval. Avaldus peab sisaldama põhjendust, miks tähtaja pikendust või ajatamist taotletakse ning pikendamise taotlemise korral ettepanekut uue maksetähtaja määramiseks koos sobiva maksetähtajaga ja ajatamise korral ettepanekut maksegraafiku määramiseks koos sobivate osamaksete ning maksetähtaegadega.
2. Õppijal on õigus taotleda õppekulude hüvitise arvel märgitud maksetähtaja:
 - 2.1. pikendamist maksimaalselt 3 kalendrikuu võrra;
 - 2.2. ajatamist maksimaalselt 5 kalendrikuu pikkuseks perioodiks, kusjuures ühes kalendrikuus peab toimuma vähemalt üks maksegraafiku järgne osamakse, mille summa on vähemalt 50 eurot. Ajatamist on õigus taotleda alates 150 euro suurusest õppekulude hüvitise arvest.
3. Õppija esitatud avalduse sisulist korrektsust kontrollib akadeemilise üksuse määratud töötaja. Juhul, kui avalduses on puudusi, tagastatakse avaldus õppijale puuduste kõrvaldamiseks, määrates puuduste kõrvaldamiseks tähtaja ja selgitades, et tähtpäevaks puuduste kõrvaldamata jätmisel võib akadeemiline üksus jätta avalduse läbi vaatamata. Kui puudus kõrvaldatakse määratud tähtaja jooksul, loetakse avaldus tähtaegselt esitatuks.
4. Nõuetekohaselt esitatud avaldused esitatakse otsuse tegemiseks punktis 5 või 6 nimetatud otsuse tegijale.
5. Maksetähtaja pikendamise või ajatamise avalduse, mille uueks (ajatamise korral viimase osamakse) maksetähtajaks taotletakse sügissemestril kuupäeva enne 25. oktoobrit ja kevadsemestril enne 25. märtsi, rahuldamise või mitterahuldamise otsustab akadeemilise üksuse juht või akadeemilise üksuse juhi korralduse alusel akadeemilise üksuse õppe- või administratiivjuht.
6. Maksetähtaja pikendamise või ajatamise avalduse, millel märgitud uus (ajatamise korral viimase osamakse) maksetähtaeg on hilisem punktis 5 nimetatud kuupäevadest, rahuldamise või mitterahuldamise otsustab majandustegevuse valdkonnajuht.
7. Punktis 5 või 6 nimetatud otsusest teavitatakse õppijat *ÕIS*is. Kui õppekulude hüvitamise maksetähtaja pikendamise või ajatamise avaldus otsustatakse jätta rahuldamata, peab õppijale edastatud otsus sisaldama põhjendusi ja kaalutlusi, millest tulenevalt otsus on tehtud.

8. Maksetähtaja pikendamise avalduse rahuldamise korral märgib akadeemilise üksuse vastutav töötaja ÕISI õppekulude hüvitise arve tasumise pikendatud tähtaja. Maksetähtaja ajatamise avalduse rahuldamise korral märgitakse ÕISI viimase osamakse tasumise tähtaeg.