

Erasmus+ programmi kõrghariduse õpirände üliõpilaste mobiilsuse haldamise kord

1. Korra reguleerimisala

Käesolev Erasmus+ programmi kõrghariduse õpirände üliõpilaste mobiilsuse haldamise kord (edaspidi *kord*) reguleerib Tallinna Ülikooli (edaspidi *TLÜ*) üliõpilase või vilistlase osalemist Erasmus+ programmi alategevuses 1 (edaspidi *Erasmus+ programm*) ning vastava protsessi haldamist ülikoolis.

2. Erasmus+ programmi inter-institutsionaalsed lepingud

2.1 Õpirände aluseks on Erasmus+ programmi inter-institutsionaalsed lepingud.

2.2 Lepingud sõlmitakse TLÜ akadeemiliste üksuste ja väliskõrgkooli akadeemiliste üksuste vahel *ISCED 2013: Fields of Education and Training* ühe või mitme vahetusvaldkonna kaupa. Uue lepingu sõlmimise algatab TLÜ või väliskõrgkooli akadeemiline üksus.

2.3 Lepingute ettevalmistamist, sõlmimist ja haldamist nõustab ja koordineerib välisõppe peaspetsialist (edaspidi *peaspetsialist*).

2.4 Lepingu valmistab ette väliskõrgkooli või TLÜ akadeemilise üksuse Erasmus+ programmi koordinaator.

2.5 Lepingut on volitatud allkirjastama akadeemilise üksuse direktor, akadeemilise üksuse Erasmus+ programmi koordinaator ja peaspetsialist.

2.6 Peaspetsialist allkirjastab lepingud, mis on sõlmitud TLÜ mitme akadeemilise üksuse ja väliskõrgkooli vahel.

2.7 Lepingud sõlmitakse elektrooniliselt, skanneeritud allkirjadega. Pärast lepingu sõlmimist saadab akadeemilise üksuse Erasmus+ programmi koordinaator lepingu e-kirja teel peaspetsialistile dokumendihaldussüsteemi WebDesktop registreerimiseks ja arhiveerimiseks ning kandideerimissüsteemi lisamiseks.

2.8 Akadeemilise üksuse Erasmus+ programmi koordinaator sisestab lepingu andmed kaardirakendussüsteemi partnersmap.tlu.ee.

2.9 Akadeemiline üksus haldab enda poolt sõlmitud lepinguid ning omab teavet lepingu tingimuste kohta. Koostöös peaspetsialistiga jälgib akadeemiline üksus enda sõlmitud lepingute kehtivust.

2.10 Lepingud sõlmitakse hiljemalt õpirändes osalemise kandideerimisperioodi alguseks.

2.11 Erasmus+ programmi koordinaator analüüsib aasta enne lepingu lõppemist sõlmitud lepingu otstarbekust ning teeb akadeemilise üksuse direktorile ja peaspetsialistile ettepaneku lepingu pikendamise või lõpetamise osas.

2.12 Üldjuhul võib üliõpilane kandideerida nendesse väliskõrgkoolidesse, millega tema akadeemiline üksus on sõlminud inter-instituutsionaalsed lepingud. Juhul, kui vahetusvaldkonna sobivuse korral soovitakse kasutada teise akadeemilise üksuse poolt sõlmitud lepingut, peab üliõpilane saama vastava nõusoleku e-kirja teel oma õppekava kuraatorilt. Lepingut sõlminud akadeemilisel üksusel on kandidaatide paremusjärjestuse koostamisel õigus eelistada oma akadeemilises üksuses õppivat üliõpilast.

3. Erasmus+ programmi rahaline haldamine

Erasmus+ programmi õpirände toetuste määrad kinnitatakse valdkonna eest vastutava prorektori korraldusega.

4. Õpiränne väliskõrgkoolis õppimiseks

4.1 Peaspetsialist kuulutab akadeemilises kalendris määratud ajal välja konkursi, mille raames üliõpilane saab kandideerida järgmise õppeaasta sügis- ja kevadsemestriks Erasmus+ programmi õpirände raames väliskõrgkooli õppima.

4.2 Konkursi alusel jagatavate õpirännete arvu mittetäitumise korral võib korraldada sügissemestril täiendava konkursi, mille raames on üliõpilasel võimalus kandideerida välisõppesse kevadsemestriks.

4.3 Üliõpilasel on õigus välisriigis õppida ja praktikat sooritada Erasmus+ programmi raames igal õppeastmel kokku kuni 12 kuud.

4.4 Kandideeriv üliõpilane peab:

4.4.1 olema TLÜ üliõpilane;

4.4.2 olema välisõpingute perioodi alguseks läbinud vähemalt bakalaureuseastme esimese õppeaasta;

4.4.3 omama piisavat keeleoskust välisõpingute sooritamiseks. Piisavad keeleoskuse nõuded on sätestatud inter-instituutsionaalses lepingus.

4.5 Üliõpilane esitab nõutud tähtjaks kandideerimisavalduse veebikeskkonnas outgoing.tlu.ee. Kandideerimisavaldusele tuleb lisada keeleoskuse tõend võõrkeele kohta, milles toimub õppetöö, õpingukaardi väljavõte ning motivatsioonikiri, milles kirjeldatakse õpingute planeeritavat sisu. Ülikoolil on õigus hilinenud avaldusi mitte menetleda.

4.6 Akadeemiline üksus korraldab koostöös peaspetsialistiga punktis 4.5 sätestatud nõuetele vastava avalduse ja selle lisade esitanud kandidaadile vestluse, mille eesmärgiks on välja selgitada üliõpilase motivatsioon välisõppesse siirdumiseks ning selgitada õppekorralduslikke küsimusi. Vestlusel hinnatakse üliõpilase akadeemilist pädevust ning üldpädevusi lähtuvalt vestluse hindamiskriteeriumitest.

4.7 Valikul eelistatakse üliõpilast, kelle:

4.7.1 planeeritavad õpingud väliskõrgkoolis sisaldavad enam kui 75% ulatuses õppekava peeriala ainekursuseid;

4.7.2 õppekava sisaldab kohustust läbida osa õpinguid välisriigis.

4.8 Akadeemiline üksus koostab punktis 4.4. sätestatud nõuetele vastavatest kandidaatidest paremusjärjestuse, arvestades motivatsioonikirja, vestluse- ja õppetulemusi.

4.9 Välisõppesse valitakse üliõpilased akadeemilise üksuse moodustatud paremusjärjestuse alusel. Peaspetsialist teavitab kandideerivat üliõpilast konkursi tulemustest. Ülikoolil on õigus lõpetada üliõpilase kandideerimismenetlus või tühistada otsus kandidaadi välisõppesse valimise kohta juhul, kui tuvastatakse, et üliõpilane on kandideerimismenetluse käigus käitunud ebaväärikalt. Ebaväärika käitumise mõiste sisustamisel lähtutakse TLÜ õppekorralduse eeskirja § 30 lõigetest 7 ja 8. Üliõpilase kandideerimismenetluse lõpetamise või välisõppesse valimise otsuse tühistamise otsustab valdkonna eest vastutav prorektor peaspetsialisti või akadeemilise üksuse ettepanekul.

4.10 Juhul, kui välisõppesse sobivate üliõpilaste arv on suurem kui ülikoolile eraldatud õpirände kohtade arv, määratakse õpirände kvoot ning õpirändes osalevad üliõpilased valitakse ja kinnitatakse valdkonna eest vastutava prorektori ja akadeemiliste üksuste õppejuhtide koosolekul, võttes aluseks akadeemiliste üksuste moodustatud paremusjärjestused.

4.11 Peaspetsialist teavitab väliskõrgkooli üliõpilase välja valimisest ning palub väliskõrgkoolil saata üliõpilasele täitmiseks kõik väliskõrgkooli poolt nõutavad dokumendid. Üliõpilane saadab iseseisvalt kandideerimisdokumendid väliskõrgkooli.

4.12 Üliõpilane koostab oma õppekava kuraatori või akadeemilise üksuse Erasmus+ programmi koordinaatori abiga väliskõrgkoolis toimuva õppe jaoks õppelepingu (*Learning Agreement*) ning saadab selle allkirjastamiseks väliskõrgkooli. Üliõpilane esitab peaspetsialistile e-kirja teel poolte poolt allkirjastatud õppelepingu koos väliskõrgkooli vastuvõtukirjaga.

4.13 Välisõpingutele siirdumise aluseks on üliõpilase ja peaspetsialisti vahel sõlmitud Erasmus+ programmi õpirände toetuse kasutamise leping.

4.14 Erasmus+ programmi õpirände toetuse kasutamise lepingut on volitatud allkirjastama peaspetsialist, kes allkirjastab lepingu üliõpilasega enne välisõpingutele siirdumist. Lepingu alusel:

4.14.1 vormistab peaspetsialist ja allkirjastab valdkonna eest vastutav prorektor korralduse üliõpilasele toetuse väljamaksmiseks;

4.14.2 vormistab akadeemiline üksus ÕISis korralduse välisõppesse siirdumise kohta. Peaspetsialist edastab akadeemilisse üksusesse info lepingu sõlmimise kohta.

4.15 Üliõpilasega, kes siirdub õppima riiki, mille kodakondne ta on, on õigus sõlmida Erasmus+ programmi 0-toetuse kasutamise leping.

4.16 Üliõpilasega, kes planeerib lõpetada ülikooli õpingud välisõpingutega samal semestril, sõlmitakse toetuse kasutamise leping kuni 30. aprilli või 30. novembrini.

4.17 Üliõpilane peab väliskõrgkoolis sooritama ühe semestri kohta vähemalt 7 Euroopa ainepunkti (EAP) mahus õppeaineid, välja arvatud punktis 4.18 ja 4.19 sätestatud juhtudel. Juhul, kui üliõpilane sooritab vähem kui 7 EAPd, on ta kohustatud Erasmus+ programmi toetuse täies ulatuses tagasi maksma, välja arvatud mõjuva põhjuse olemasolul, esitades kirjaliku avalduse koos dokumentaalsete tõenditega valdkonna eest vastutavale prorektorile hiljemalt välisõpingutele järgneva semestri vahenädala lõpuks. Avalduse põhjendatuse ja tagasimaksmisele kuuluva toetuse summa vähendamise või tühistamise kohta teeb prorektor otsuse hiljemalt 10 kalendripäeva jooksul pärast avalduse kättesaamist.

4.18 Doktoriõppe üliõpilasel ei ole välisõppest ainepunktide ülekandmise kohustust juhul, kui ülikool arvestab välisõpinguid atesteerimisel.

4.19 Magistriõppe üliõpilasel ei ole ainepunktide ülekandmise kohustust juhul, kui välisõpingud toimuvad ülikooliõpingute nominaalkestuse viimasel semestril.

4.20 Punktides 4.18 ja 4.19 märgitud juhtudel peab üliõpilane Erasmus+ programmi kandideerimisel esitama lõputöö juhendaja nõusoleku.

4.21 Õppe nominaalkestuse pikenemise alused on sätestatud Tallinna Ülikooli õppekorralduse eeskirjas.

4.22 Kui üliõpilase õppeplaanis toimub välisõppes viibimise ajal muutusi, teavitab ta sellest viivitamatult e-kirja teel oma akadeemilise üksuse Erasmus+ programmi koordinaatorit ning vajadusel vormistatakse õppelepingu (*Learning Agreement*) muudatus. Dokumendi elektrooniline koopia edastatakse peaspetsialistile.

4.23 Välisõpingutelt naastes esitab üliõpilane hiljemalt 30 kalendripäeva jooksul pärast välisõpingute lõpukuupäeva peaspetsialistile järgmised dokumendid:

4.23.1 õppelepingu (*Learning Agreement*) *After Mobility* osa või kinnituskirja, milles väliskõrgkool kinnitab üliõpilase õpingute alguse- ja lõpukuupäeva ning hinnetelege väliskõrgkoolis sooritatud ainekursustega;

4.23.2 üliõpilane täidab aruande vormi Euroopa Komisjoni veebilehel, mille link saadetakse talle e-postiaadressile peale välisõppe perioodi lõppu.

4.24 Välisõpinguid tõendavate dokumentide puudumisel või nende mittetäieliku või ebakorrekse esitamise korral on ülikoolil õigus üliõpilaselt toetus täies ulatuses tagasi nõuda.

4.25 Väliskõrgkooli hinnetelege esitab üliõpilane oma akadeemilisse üksusesse ning ainepunktide ülekandmise avalduse ÕISIS õppekorralduse eeskirjas ette nähtud korras.

5. Õpiränne välisriigis praktika sooritamiseks

5.1 Praktikale kandideerija võib esitada peaspetsialistile avalduse õppeaasta sees jooksvalt sügis- ja kevadsemestriks.

5.2 Praktika organisatsiooni välisriigis otsib endale üliõpilane.

5.3 Üliõpilasel on õigus välisriigis õppida ja praktikat sooritada Erasmus+ programmi raames igal õppeastmel kokku kuni 12 kuud.

5.4 Välispraktika peab kestma vähemalt 2 kuud ja mitte rohkem kui 12 kuud.

5.5 Välispraktika peab olema sooritatud TLÜ ainekursuse raames ning üliõpilane peab selle eest saama ainepunkte. Juhul, kui sooritatavate ainepunktide arv on väiksem kui 15 EAP, võib üliõpilasele toetuse määrata kuni 3 kuu eest.

5.6 Kandideeriv üliõpilane peab:

5.6.1 olema TLÜ üliõpilane;

5.6.2 omama piisavat keeleoskust välispraktika sooritamiseks vajalikus keeles. Piisavaks keeleoskuseks loetakse vähemalt Euroopa keeleõppe raamdokumendi kohast B1 taset.

5.7 Ülikooli lõpetanud vilistlane saab ühe aasta jooksul peale eksmatrikuleerimist sooritada välispraktikat, mille maksimaalne pikkus on 6 kuud. Kandideerimisavaldus koos punktis 5.8 sätestatud dokumentidega tuleb esitada peaspetsialistile vähemalt 2 kuud enne ülikooli lõpetamist.

5.8 Üliõpilane esitab peaspetsialistile nõutud tähtajaks vormikohase avalduse, väljavõtte õpingukaardist (kus on märgitud kaalutud keskmine hinne), motivatsioonikirja (sealhulgas kavandatava praktika kirjelduse), keeleoskuse tõendi ja praktika organisatsiooni esialgse kinnituse.

5.9 Juhul, kui ülikoolil on jooksval õppeaastal kasutamata Erasmus+ programmi rahalisi vahendeid, võib määrata toetuse kandidaadile, kes on esitanud avalduse, mis on kinnitatud praktika juhendaja ja akadeemilise üksuse Erasmus+ programmi koordinaatori poolt.

5.10 Toetuse saanud üliõpilane või vilistlane koostab koostöös oma praktika juhendaja ja praktika organisatsiooniga praktikalepingu (*Learning Agreement for Traineeships*). Poolte poolt allkirjastatud praktikalepingu esitab üliõpilane peaspetsialistile e-kirja teel.

5.11 Välismaale praktikale siirdumise aluseks on üliõpilase või vilistlase ja peaspetsialisti vahel sõlmitud Erasmus+ programmi õpirände toetuse kasutamise leping. Lepingu alusel:

5.11.1 vormistab peaspetsialist ja allkirjastab valdkonna eest vastutav prorektor korralduse üliõpilasele või vilistlasele toetuse väljamaksmiseks;

5.11.2 vormistab akadeemiline üksus ÕISis korralduse üliõpilase või vilistlase välisõppesse siirdumise kohta. Peaspetsialist edastab akadeemilisesse üksusesse info lepingu sõlmimise kohta.

5.12 Välispraktikalt naastes esitab üliõpilane või vilistlane hiljemalt 30 kalendripäeva jooksul pärast välispraktika lõpukuupäeva peaspetsialistile järgmised dokumendid:

5.12.1 praktikalepingu *After Mobility* osa, milles praktika organisatsioon kinnitab praktika alguse- ja lõpukuupäeva.

5.12.2 üliõpilane või vilistlane täidab aruande vormi Euroopa Komisjoni veebilehel, mille link saadetakse talle e-postiaadressile pärast välispraktika perioodi lõppu.

5.13 Üliõpilane esitab praktikamapi või muu praktika juhendajaga kokkulepitud kirjaliku töö oma akadeemilise üksuse praktika juhendajale. Praktika tunnustamine toimub vastavalt akadeemilises üksuses ettenähtud korrale.

5.14 Praktika tunnustamiseks väljastab peaspetsialist vilistlasele Europass tunnistuse.

5.15 Välispraktikal viibimist tõendavate dokumentide puudumisel või nende mittetäieliku või ebakorrekse esitamise korral on ülikoolil õigus üliõpilaselt või vilistlaselt Erasmus+ programmi õpirände toetuse kasutamise lepingu alusel väljamakstud toetus täies ulatuses tagasi nõuda, välja arvatud mõjuva põhjuse olemasolul, esitades kirjaliku avalduse koos dokumentaalsete tõenditega valdkonna eest vastutavale prorektorile hiljemalt välispraktikale järgneva semestri vahenädala lõpuks. Avalduse põhjendatuse ja tagasimaksmisele kuuluva toetuse summa vähendamise või tühistamise kohta teeb prorektor otsuse hiljemalt 10 kalendripäeva jooksul pärast avalduse kättesaamist.

6. Otsuste vaidlustamise kord

Käesolevast korrast tulenevate otsuste vaidlustamisel lähtutakse Tallinna Ülikooli õppekorralduse eeskirja paragrahvis 33 sätestatud otsuste vaidlustamise korrast.