

VÕETUD VASTU Tartu Ülikooli senati
26. aprilli 2013. a määrusega nr 5
(jõust 02.09.2013)

MUUDETUD Tartu Ülikooli senati
20. detsembri 2013. a määrusega nr 23
(jõustunud 01.01.2014)

MUUDETUD Tartu Ülikooli senati
25. aprilli 2014. a määrusega nr 6
(jõustub 01.09.2014)

MUUDETUD Tartu Ülikooli senati
19. detsembri 2014. a määrusega nr 17
(jõustub 01.01.2015)

MUUDETUD Tartu Ülikooli senati
24. aprilli 2015. a määrusega nr 5
(jõustunud 01.01.2015; jõustub osaliselt
31.08.2015)

MUUDETUD Tartu Ülikooli senati
29. mai 2015. a määrusega nr 8
(jõustub 01.01.2016)

MUUDETUD Tartu Ülikooli senati
27. novembri 2015. a määrusega nr 20
(jõustunud 27.11.2015)

MUUDETUD Tartu Ülikooli senati
2. mai 2016. a määrusega nr 5
(jõustunud 02.05.2016; jõustub osaliselt
29.08.2016)

MUUDETUD Tartu Ülikooli senati
28. aprilli 2017. a määrusega nr 1
(jõustunud 02.05.2017; jõustub osaliselt
04.09.2017)

MUUDETUD Tartu Ülikooli senati
27. aprilli 2018. a määrusega nr 4
(jõustub 03.09.2018)

ÕPPEKORRALDUSEESKIRI

Võetud vastu ülikooliseaduse paragrahvi 14 lõike 3 punkti 11, Tartu Ülikooli seaduse paragrahvi 2³ lõike 4 punkti 6 ja Tartu Ülikooli senati 21. juuni 2014 määrusega nr 11 vastu võetud ja Tartu Ülikooli nõukogu 29. juuli 2014 määrusega nr 18 kinnitatud Tartu Ülikooli põhikirja paragrahvi 12 lõike 2 punkti 6 alusel.
[jõustub 01.01.2016]

I. Üldsätted

1. Õppekorralduseeskiri (edaspidi: eeskiri) on Tartu Ülikoolis (edaspidi: ülikool) tasemeõpet reguleeriv põhidokument, mille järgi korraldatakse õppetööd. Eeskirja järgimine on kohustuslik kõigile ülikooli liikmetele. [jõustub 03.09.2018]
2. Lisaks käesolevale eeskirjale on olulisemad ülikooli õppetööd reguleerivad õigusaktid:
 - 2.1. nõukogu kehtestatav õppekulude hüvitamise tingimused ja kord tasemeõppes;
 - 2.2. senati kehtestatav doktorikraadi andmise kord; [jõustunud 01.01.2014]
 - 2.3. senati kehtestatav varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise (VÕTA) tingimused ja kord;
 - 2.4. senati kehtestatav õppetoetuste taotlemise, määramise ja maksmise tingimused ja kord;
 - 2.5. senati kehtestatav vastuvõtueeskiri;
 - 2.6. senati kehtestatav õppekava statuut;
 - 2.7. rektori kehtestatav tasemeõppes tagasiside küsimise ja arvestamise kord;
 - 2.8. rektori kehtestatav õppeinfosüsteemi korraldus;
 - 2.9. rektori kehtestatav diplomi ja akadeemilise õiendi väljaandmise kord;
 - 2.10. rektori kehtestatav kutse andmise kord. [jõustub 31.08.2015]
3. Senatil on õigus kehtestada muid õppetööd reguleerivaid eeskirju kooskõlas käesoleva eeskirjaga.
 - 3¹. [kehtetu 01.01.2016]
4. Valdkonna nõukogul ei ole õigust eeskirjaga talle pandud õigusi ja kohustusi delegeerida instituudi ega kolledži nõukogule. [jõustub 01.01.2016]
5. Kui dekaan ei ole õppeprodekaani määranud, täidab dekaan eeskirjaga õppeprodekaanile pandud kohustusi ise. Eeskirjaga instituudi juhile antud õigusi omab ja kohustusi täidab kolledžis direktor. [jõustub 01.01.2016]
6. Ülikooli ametlik õppekorralduse infovahetuskeskkond on õppeinfosüsteem.

II. Õppijad ja õppekohad

II.1. Õppijad

7. Ülikoolis on tasemeõppes võimalik õppida üliõpilase, külalisüliõpilase ja eksternina.

II.1.1. Üliõpilane

8. Üliõpilane on isik, kes on immatrikuleeritud ülikooli tasemeõppe õppekavale. Välisüliõpilane on üliõpilane, kellel ei ole Eesti kodakondsust, pikaajalise elaniku elamisluba ega alalist elamisõigust.
9. Immatrikuleerimine on isiku arvamine üliõpilaste nimekirja. Immatrikuleeritakse õppeprorektori korraldusega. Korralduses näidatakse ära õppeaja algus ja lõpp vastavalt õppekava nominaalkestusele (vt p 40). [jõustunud 02.05.2017]
10. Doktorioppes määratakse enne doktorandi immatrikuleerimist valdkonna nõukogu otsusega või valdkonna nõukogu otsusel õppekava haldava instituudi nõukogu otsusega doktorandile juhendaja(d) ja kinnitatakse doktoritöö teema. Doktoritöö juhendaja esitab vastavale nõukogule doktoritöö teema eesti ja inglise keeles ning originaalkeeles, kui originaalkeel on muu kui eesti või inglise keel, koos valdkondliku klassifikaatori Common European Research Classification Scheme alusel teemale määratud eriala(de)ga (kuni kolm eriala). Doktorandi, juhendaja(te) ja ülikooli vahel sõlmitakse doktorioppe lepe ühe kuu jooksul pärast doktorandi immatrikuleerimist. Doktorandi juhendajaks võib olla doktorikraadiga isik. Põhjendatud juhtudel võib kaasjuhendajaks määrata oma ala juhtiva praktiku sõltumata doktorikraadikraadi

olemasolust. Kui doktorandi juhendaja ei ole ülikooliga seotud töölepingu kaudu, on doktorikraadiga kaasjuhendaja määramine ülikooli töötajate seast kohustuslik.
[jõustub 03.09.2018]

II.1.2. Külalisüliõpilane

11. Külalisüliõpilane on mõnda teise kõrgkooli immatrikuleeritud üliõpilane, kes arvatakse üliõpilase avalduse alusel õppeprorektori korraldusega ülikooli õppima kuni üheks õppeaastaks. Väliskülalisüliõpilane on külalisüliõpilane, kellel ei ole Eesti kodakondsust, pikaajalise elaniku elamisluba ega alalist elamisõigust. Külalisüliõpilast ei immatrikuleerita.

12. Külalisüliõpilase staatuse saamiseks esitab isik õppeprorektorile avalduse, millel on kodukõrgkooli ja Tartu Ülikooli õppeprodekaani nõusolek ning milles on toodud läbitavate õppeainete loetelu. Õppeprorektori korraldus külalisüliõpilaseks arvamise kohta ning külalisüliõpilase avaldus on aluseks külalisüliõpilase õppeainetele registreerimiseks (vt p 63–68). Õppeprodekaan võib jätta nõusoleku andmata, kui avalduse esitaja ei vasta ainekavas või õppekavas kehtestatud tingimustele või kui õppetöös osalejate piirarv on täis.
[jõustub 01.01.2016]

13. Inglise keeles õppimiseks peab (välis)külalisüliõpilane tõendama inglise keele oskust vähemalt Euroopa keeleõppe raamdokumendis määratletud B2 tasemel.

14. Väliskülalisüliõpilasel (v.a doktoriõppes õppival, praktikat sooritaval ja teisest Eesti kõrgkoolist tuleval väliskülalisüliõpilasel) on kohustus ülikoolis õppimise semestril läbida õppeaineid vähemalt 15 EAP mahus. [jõustub 01.09.2014]

15. Peatükkides IV, V ning IX.1–IX.2 ja IX.10–IX.11 nimetatud õppekorralduslikes küsimustes laienevad külalisüliõpilasele üliõpilase õigused ja kohustused.

16. Õppeaja lõppedes väljastab valdkond külalisüliõpilasele väljavõtte õpitulemuste kohta.
[jõustub 01.01.2016]

17. Külalisüliõpilase õpinguid võib pikendada õppeprodekaani korraldusega kokku kuni üheks õppeaastaks, v.a juhul kui väliskülalisüliõpilane ei ole täitnud punktis 14 toodud ainepunktide mahu nõuet. [jõustub 03.09.2018]

18. Ülikool katkestab külalisüliõpilase õppe õppeprorektori korraldusega õppeprodekaani esildise alusel, kui külalisüliõpilane ei ole täitnud ülikooli õppekorralduse ja/või sisekorra nõudeid, või külalisüliõpilase avalduse alusel. [jõustub 01.01.2016]

II.1.3. Ekstern

19. Ekstern on isik, kellele on antud õigus täita õppekava, sh sooritada eksameid ja arvestusi ja/või sooritada lõpueksam või kaitsta lõputöö. Eksterni ei immatrikuleerita.

20. Eksterni staatust võib taotleda vastavale õppekavale õppima asumiseks vajaliku eelneva haridustaseme nõuded ning vastuvõtueeskirjas õppekavale sisseastumiseks määratud eeltingimused täitnud isik.

21. Eksterni staatus antakse kuni üheks õppeaastaks õppeprodekaani korraldusega. Eksterni staatuse saamiseks esitab isik õppeprodekaanile avalduse, milles on toodud läbitavate õppeainete loetelu. Doktoriõppe õppekavale eksternina õppima asuja esitab lisaks doktorandi individuaalplaani. Õppeprodekaani korraldus ja avaldus on õppeainetele registreerimise alus (vt p 63–68). Õppeprodekaan võib jätta avalduse rahuldamata, kui avalduse esitaja ei vasta õppeaine või õppekavas kehtestatud tingimustele, kui õppetöös osalejate piirarv on täis, kui õppeaine õpetamine on alanud, kui avalduse esitaja on ülikoolile õppetasu võlgu, kui avalduse esitaja on pannud toime punktis 203 või 204 nimetatud teo ja sellest on möödunud vähem kui üks aasta, kui avalduse esitajal on kehtiv karistus tahtlikult toime pandud kuriteo eest, kui doktoriõppe eksterniavalduse esitaja ei ole varem täitnud individuaalplaani (sh kui teda on negatiivselt atesteeritud või ta on jäetud atesteerimata) või muul mõjuval põhjusel. Akadeemilise

petturluse või muu vääritud käitumise tõttu eksmatrikuleeritud üliõpilane ei saa eksterni staatust taotleda enne, kui eksmatrikuleerimisest on möödunud üks aasta. Kui avalduse esitaja on õppeaine eksternina neli korda (kursusesüsteemis kolm korda) saanud negatiivse tulemuse, siis ei ole tal õigust kahe aasta jooksul viimase negatiivse tulemuse saamisest selle õppeaine eksternina läbimist taotleda. [jõustub 03.09.2018]

22. Enne doktoriõppesse eksterniks arvamist määratakse eksternile juhendaja(d) valdkonna nõukogu otsusega või valdkonna nõukogu otsusel õppekava haldava instituudi nõukogu otsusega. [jõustub 04.09.2017]

23. Eksterni ja ülikooli suhted määratakse kindlaks ülikooli ja eksterni vahelise lepinguga.

24. Peatükkides IV–VI ning IX.1–IX.2 ja IX.10–IX.11 nimetatud õppekorralduslikes küsimustes laienevad eksternile üliõpilase õigused ja kohustused.

25. Ülikool katkestab eksterni õppe õppeprodekaani korraldusega eksterni avalduse alusel või kui ekstern ei ole täitnud ülikooli õppekorralduse ja/või sisekorra nõudeid. [jõustub 01.01.2016]

II.2. Õppekohad

26. Õppekoht on õppetöö ajalise ja finantsilise arvestuse ühik.

27. [kehtetu 03.09.2018]

28. Üliõpilasel on õigus olla immatrikuleeritud korraga ühele õppekavale. [jõustub 03.09.2018]

29. Õppeosakond peab õppekohtade arvestust ja annab vabanenud õppekohtadest teada iga semestri alguses. Õppekohtade arvestamisel jälgitakse eraldi igal õppeaastal vabanevaid õppekohti, lähtuvalt vastava õppekava nominaalkestusest.

30. Vaba õppekoht tekib, kui ühe õppekava õppekohtadel õppivaid sama immatrikuleerimisaastaga üliõpilasi on vähem kui selleks õppeaastaks õppekavale moodustatud õppekohti. [jõustub 03.09.2018]

31. Vaba õppekoht täidetakse avaliku konkursi korras semestri algusest arvates nelja nädala jooksul. Konkursitingimused ja kandideerimise tähtaja kehtestab valdkonna nõukogu. [jõustub 01.01.2016]

32. Esimese õppeaasta sügissemestril õppekava vabu õppekohti ei täideta.

33. Vabale õppekohale on õigus kandideerida vastavale õppekavale õppima asumiseks vajaliku eelneva haridustaseme nõuded ja õppekavas määratud eeldused täitnud ning konkursitingimustele vastavatel [jõustub 31.08.2015]

33.1. õppekava, õppevormi ja/või õppetöö asukoha vahetust taotlevatel üliõpilastel, kes õpivad vastava õppekava nominaalkestusest lähtuvalt samal või sellele eelneva(te)l õppeaasta(te)l, millel vaba õppekoht tekkis. Pikendusajal õppivad üliõpilased ei saa vabale õppekohale kandideerida; [jõustub 01.09.2014]

33.2. isikutel, kes on õppinud õppekaval, mille vabale kohale nad kandideerivad reimatrikuleerimise korras;

33.3. teistest kõrgkoolidest ületulijatel;

33.4. eksternidel;

33.5. isikutel, kes on õppinud muul kõrghariduse õppekaval ja on sellelt õppekavalt eksmatrikuleeritud;

33.6. isikutel, kes on ülikooli täiendusõppijana läbinud vastava õppekava õppeaineid. [jõustub 31.08.2015]

34. Vabale õppekohale kandideerimisel arvestatakse varasemaid õpinguid ja töökogemust vastavalt senati kehtestatud varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise tingimustele ja korrale. Kandideerijalt eeldatakse õppekava õppekeele oskuse tõendamist vähemalt Euroopa keeleõppe raamdokumendis määratletud B2 tasemel. Doktoriõppe vabale õppekohale

kandideerija atesteeritakse enne immatrikuleerimist peatükis V.5 punktides 114-127 kehtestatud korras. [jõustub 31.08.2015]

35. Immatrikuleerimist vabale õppekohale saab isik taotleda juhul, kui tal on täidetud õppekava arvestuslikust mahust vähemalt 50% (osakoormusega õppesse immatrikuleerimisel) või vähemalt 75% (täiskoormusega õppesse immatrikuleerimisel). Esimese õppeaasta kevadsemestril saab isik immatrikuleerimist täis- või osakoormusega õppesse taotleda juhul, kui ta on läbinud õppeaineid vähemalt 15 EAP mahus. Arsti-, hambaarsti- ja proviisoriõppes saab isik immatrikuleerimist taotleda juhul, kui ta on õppekava järgi eelneval semestril täitmisele kuuluva kohustusliku õppe mahust täitnud 100%. Isik saab immatrikuleerimist taotleda juhul, kui tal ei ole ülikooli ees õppetasu võlgnevusi.

36. Vaba õppekoht täidetakse isiku avalduse alusel õppeprorektori korraldusega

36.1. õppeprodekaani nõusolekul punktides 33.1–33.2 sätestatud juhtudel;

36.2. õppeprodekaani esildise alusel punktides 33.3–33.6 sätestatud juhtudel.

[jõustunud 29.08.2016]

III. Õppeastmed, õppekavad ja õppeained

III.1. Õppeastmed

37. Ülikoolis toimub õppetöö kõrghariduse esimesel astmel rakenduskõrgharidusõppes ja bakalaureuseõppes, teisel astmel magistriõppes, esimesel ja teisel astmel bakalaureuse- ja magistriõppe integreeritud õppes ning kolmandal astmel doktoriõppes.

III.2. Õppekavad

38. Õppetöö toimub õppekavade alusel.

39. Õppekavad kinnitab senat, arvestades Vabariigi Valitsuse kehtestatud kõrgharidusstandardi ja ülikooli kehtestatud õppekava statuudi nõudeid.

40. Õppekava nominaalkestus on õppekavas õppekava läbimiseks kehtestatud aeg.

III.3. Õppeained

41. Õppeaine mahtu arvestatakse õppetöö ühikutes ehk Euroopa ainepunktisüsteemi ainepunktides (edaspidi ainepunkt või EAP). Ühele ainepunktile vastab 26 tundi üliõpilase tööd, millesse on arvestatud kontaktõpe, iseseisev töö ja praktika ning õpiväljundite hindamine.

42. Õppeained jagunevad kohustuslikeks, valik- ja vabaaineteks.

42.1. Kohustuslik on õppeaine, mis tuleb õppekava täitmiseks tingimata läbida.

42.2. Valikaine on õppeaine, mille üliõpilane valib õppekavaga määratud õppeainete hulgast või valikmooduli raames.

42.3. Vabaaine on üliõpilase vabalt valitav õppeaine. Vabaained võimaldavad üliõpilasel avardada üldist silmaringi ning täiendada erialaseid teadmisi ja oskusi.

43. Ainekava koostamise aluseks on õppekavast tulenevad õppeaine eesmärgid. Ainekava koostab vastutav õppejõud ja kinnitab programmijuht. Õppekavasse mittekuuluva õppeaine ainekava kinnitab instituudi juht, valdkonna õppeaine korral õppeprodekaan, valdkonnavälise asutuse ja mitteakadeemilise struktuuriüksuse koostatud ainekava kinnitab õppeprorektori moodustatud õppekomisjoni nõusolekul asutuse või struktuuriüksuse juht.

[jõustub 01.01.2016]

43¹. Ainekava sisaldab õppeaine nimetust ja koodi, vastutava õppejõu nime, õppeaine mahtu, õppeaine eesmärgid ja õpiväljundeid, õpiväljundite hindamise skaalat (eristav või mitteeristav hindamine; doktoritöö hindamine vastavalt doktorikraadi andmise korrale), hindamismeetodeid ja -kriteeriume, hinde kujunemise põhimõtteid ning õppeaine sisu lühikirjeldust. Need andmed on kõigi õppeainete puhul kohustuslikud. Neile lisanduvad käsitletavate teemade loetelu, ajakava, kohustuslike ja soovitatavate õppematerjalide loetelu või nende asukohaviide

veebiaadressina, võlgnevuste likvideerimise kord, õppeaine toimumiseks vajalik osalejate miinimumarv ning vajadusel muu informatsioon õppeaine läbimiseks. Lisaandmed ei ole kohustuslikud õppeaine erivormide, s.o praktika, lõputöö ja eksami puhul. Peale selle esitatakse iga õppeaine puhul inglise keeles vähemalt õppeaine pealkiri, eesmärgid, õpiväljundid ja õppeaine sisu lühikirjeldus. [jõustub 03.09.2018]

43². Ainekavas tuuakse vajadusel välja õppeaines osalemise piirangud, milleks võivad olla kohustuslikud eeldused, läbitud õppekava(d), läbitud õppeaine(d), õppeaste, õppekava, omandatud kvalifikatsioon, osalejate piirarv, õppevorm ja/või õppetöö toimumiskoht. Kolme nädala jooksul pärast õppeainele registreerumise algust võib kohustuslikele ainetele registreerumist piirata valdkonna, instituudi või kolledži järgi. Vajaduse korral võib ainekavasse lisada erakorralise õppetöö (küllisõppejõudude loengud jms) ja soovitatavad eeldused. [jõustub 03.09.2018]

44. Ainekavad on avalikud. Järgmisel õppeaastal õpetatavad õppeained peavad olema õppeinfosüsteemi sisestatud 15. aprilliks, võõrkeelsed õppeained 1. märtsiks. Ajakava koos teemade loeteluga lisatakse ainekavasse hiljemalt nädal enne semestri algust. Ainekava saab hiljem muuta õppeainele registreerunud üliõpilaste kirjalikul nõusolekul. Õppeaine koodi ja mahu muutumisel tuleb avada uus õppeaine. [jõustub 03.09.2018]

45. Ainekava koostamise, ajakohastamise ja õppeinfosüsteemi õigeaegse sisestamise eest vastutab programmijuht.

IV. Õppetöö

IV.1. Õppevormid

46. Päevaõpe on õppevorm, kus õppimine on üliõpilase põhitegevus ja õppetöö korraldatakse peamiselt tööpäeval. [jõustub 03.09.2018]

47. Sessioonõpe on õppevorm, kus kontaktõpe korraldatakse paindlikult õppesessioonidena, tsüklitena ja nädalavahetustel, arvestades eelkõige töötavate üliõpilaste vajadusi. [jõustub 03.09.2018]

IV.2. Õppetöö korraldamine

48. Õppetöö toimub kontaktõppe, praktika ja iseseisva töö vormis. Õppetöövormide osakaal määratakse kindlaks ainekavas.

48.1. Kontaktõpe on õpiväljundite saavutamiseks õppekeskkonnas (sealhulgas e-õppes) toimuv õppetöö loengu, seminari, kollokviumi, praktikumi või individuaaltunni vormis. Kontaktõppes osalevad nii üliõpilane kui ka õppejõud.

48.2. Praktika on õpiväljundite saavutamiseks korraldatav sihipärane tegevus juhendaja juhendamisel töökeskkonnas. Valdkonna nõukogu võib kehtestada praktika korralduse alused. [jõustub 01.01.2016]

48.3. Iseseisev töö on õpiväljundite saavutamiseks vajalike teadmiste ja oskuste omandamine iseseisvalt vastavalt õppejõu antud ülesannetele.

49. Üldvastutus valdkonna õppetöö õiguspärasuse ja otstarbekuse eest lasub dekaanil. [jõustub 03.09.2018]

50. Dekaan nimetab õppekava statuudis sätestatud korras igale õppekavale programmijuhi, kes vastutab õppetöö korraldamise ja kooskõlastamise eest. [jõustub 03.09.2018]

51. Doktoritöö korraldamise eest vastutavad programmijuht ja doktorandi juhendaja(d).

52. Õppeaine vastutav õppejõud tagab õppetöö toimumise õppeaines vastavalt ainekavale.

52¹. Üliõpilane on õppetööst täielikult vabastatud ajal, kui ta osaleb kaitseväge õppekogunemisel või lisaõppekogunemisel või kui ta ei saa mobilisatsiooni tõttu õppetöös osaleda. Vastava kutse saamisel on üliõpilasel kohustus programmijuhti eemalolekust teavitada. Õppejõul on

kohustus korraldada vabastuse saanud üliõpilase õppetöö nii, et õppekogunemisel või lisaõppekogunemisel osalenu saab samal semestril võlgnevused likvideerida.
[jõustub 03.09.2018]

IV.3. Õppetöö planeerimine

53. Ülikoolis toimuva õppetöö ajalise arvestuse ühikuks on õppeaasta, mille arvestuslikuks alguseks on 1. september ja lõpuks 31. august. Õppeaasta jaguneb kaheks 20-nädalaseks semestriks, kumbki 140 päeva. Kevadsemestri algus ning semestrite lõpp määratakse kuupäevaliselt kindlaks iga õppeaasta akadeemilises kalendris, mille kinnitab rektor.
[jõustub 04.09.2017]

54. Ülikoolis toimuva kontaktõppe kohta sisestatakse õppeinfosüsteemi iga õppeaine kohta järgmised andmed: õppeaine nimetus, maht ja kood, õppejõu nimi, kontaktõppe toimumise kellaajad, koht ja toimumisnädalad, õpiväljundite hindamise aeg. E-õppe puhul ei märgita toimumise kellaega, koht näidatakse veebiaadressina.

55. Punktide 54 vastavad järgmise sügissemestri andmed sisestatakse õppeinfosüsteemi ja tehakse üliõpilaste jaoks kättesaadavaks 2. maiks, järgmise kevadsemestri andmed 1. detsembriks. [jõustunud 03.09.2018]

56. [kehtetu 03.09.2018]

57. Kontaktõppe toimumist puudutava info ja selle muudatuste sisestamise eest õppeinfosüsteemi ning õppeainetele registreerunute teavitamise eest vastutab programmijuht.

IV.4. Moodulite valimine

58. Õppeained on õppekavades rühmitatud mooduliteks.

59. Bakalaureuseõppe üliõpilane peab õppekavasse valima

59.1. kaks alusmoodulit, kumbki 24 EAP-d;

59.2. kaks suunamoodulit, kumbki 24 EAP-d, millest ühe võib asendada erialamooduliga;

59.3. kaks erialamoodulit, kumbki 24 EAP-d, millest ühe võib asendada suunamooduliga;

59.4. vähemalt ühe valikmooduli 12 EAP-d;

59.5. vabaaineid 0–18 EAP-d;

59.6. bakalaureuseeksami või bakalaureusetöö 6–12 EAP-d.

60. Peaeriala miinimummaht on kaks alusmoodulit, vähemalt üks suuna-, üks eriala- ja üks valikmoodul ning lõpueksam või -töö. Õppekavas peaeriala miinimummahus (108 EAP mahus õppeaineid ning lõputöö või -eksam) valimise korral on kohustus valida üks kõrvaleriala. Kõrvaleriala koosneb bakalaureuseõppekava suuna-, eriala- ja valikmoodulist (kokku 60 EAP-d), mis erinevad peaeriala moodulitest. Peaeriala mahu suurendamiseks loetakse vähemalt veel ühe suuna-, eriala- või valikmooduli läbimist oma õppekaval. Peaeriala mahu suurendamise korral ei ole kõrvaleriala valimine kohustuslik.

60¹. Sõltuvalt üliõpilase valitud moodulitest (kõrvaleriala või miinimummahust enamate moodulite valimisel) võib bakalaureuseõppekava maht saada täidetud ilma vabaaineteta, sellisel juhul ei lähe sooritatud vabaained arvesse üliõpilase õppekava mahu täitmisel.
[jõustub 31.08.2015]

61. Bakalaureuseõppe üliõpilasel tuleb hiljemalt esimese semestri lõpuks valida õppeinfosüsteemis kõik peaeriala moodulid (kaks alusmoodulit, üks suuna- ja üks erialamoodul ning valikmoodul), kui õppekavas ei ole kehtestatud peaeriala suuna-, eriala- ja valikmooduli valimiseks hilisemat tähtaega. Kõik õppekava täitmiseks vajalikud moodulid tuleb valida bakalaureuseõppekavadest ning valik tehakse hiljemalt teise õppeaasta sügissemestri lõpuks.
[jõustub 03.09.2018]

62. Rakenduskõrgharidus-, magistri- ja doktoriõppe üliõpilasel tuleb hiljemalt esimese semestri lõpuks valida õppeinfosüsteemis kõik õppekava läbimiseks vajalikud moodulid, kui õppekavas on valitavad moodulid. [jõustub 31.08.2015]

IV.5. Õppeainetele registreerumine

63. Õppeaine läbimiseks kannab üliõpilane end õppeinfosüsteemis vastavas õppeaines osalejate nimekirja ehk registreerub õppeainele. Õppeainele registreerumisega väljendab üliõpilane oma soovi ja otsust see aine läbida ja ülikoolil tekib õigus hinnata selle aine läbimise tulemuslikkust. Registreerudes kohustub üliõpilane pärast õppeaine lõppu vastama õppimise ja õpetamise tagasiside küsitlusele õppeinfosüsteemis vastavalt rektori kehtestatud korrale. Ühel semestril saab õppeainetele registreeruda maksimaalselt 50 EAP mahus (mahu hulka ei arvata lõputöö mahtu), suuremas mahus õppeainetele registreerumise otsustab programmijuht. [jõustub 03.09.2018]

64. Registreerumine järgmise sügissemestri õppeainetele algab 15. mail ja järgmise kevadsemestri õppeainetele 15. detsembril ning lõpeb vastava semestri alguseks. Esimese semestri üliõpilaste kohustuslikele õppeainetele võib registreerimine alata õppeaasta algusest ning kesta kaks nädalat vastavalt punktile 65.1.

65. Üldisest registreerimiskorrast tehakse järgmisi erandeid. [jõustunud 02.05.2016]

65.1. Esimese semestri üliõpilane saab õppeainetele registreeruda, kui ta on ülikooli immatrikuleeritud ja talle on antud õppeinfosüsteemi kasutaja õigused. Ta peab õppeainetele registreeruma hiljemalt kahe nädala jooksul õppeaasta algusest arvates.

65.2. [kehtetu 03.09.2018]

65.3. Külalisüliõpilane või ekstern registreerub valitud õppeainetele õppeinfosüsteemis, dekanaadis, instituudis või kolledžis kahe nädala jooksul alates tema õpingute algusest ülikoolis. [jõustunud 29.08.2016]

65.4. Pärast õppeainele registreerumise tähtaega akadeemiliselt puhkuselt naasnud või vaba õppekoha täitnud üliõpilane registreeritakse üliõpilase soovil õppekava haldavas valdkonnas, instituudis või kolledžis õppeainetele nädala jooksul akadeemilise puhkuse lõppemisest või õppekoha täitmisest arvates. [jõustub 01.01.2016]

66. Osakoormusega õppival üliõpilasel on kohustus igal semestril õppeainetele registreeruda, välja arvatud juhul, kui üliõpilane õpib doktoriõppes või kui õppekava täitmiseks on vaja sooritada ainult lõpueksam või kaitsta lõputöö.

67. Üliõpilasel on õigus tühistada registreerumine õppeainele kahe nädala jooksul alates esimese kontaktõppe toimumisest või ainekavas määratud tähtaja jooksul, mis on vähemalt 10% kontaktõppest. Sellisel juhul on üliõpilasel õigus registreeruda kokkuleppel vastutava õppejõuga teisele õppeainele, kuid seda vaid kahe nädala jooksul selles õppeaines esimese kontaktõppe toimumisest või ainekavas määratud registreerumise tühistamise tähtaja jooksul. Õppeaine toimumisaja muutumise korral on üliõpilasel õigus tühistada registreerumine õppeainele kahe nädala jooksul pärast muudatusest teavitamist. Õppekava vahetuse korral on üliõpilasel õigus tühistada registreerumine õppekavasse mittekuuluvatele õppeainetele kahe nädala jooksul pärast õppekava vahetust. Üliõpilasel on õigus tühistada registreerumine õppeainetele kahe nädala jooksul pärast välismaale õppijaks arvamist. Üliõpilasel on õigus tühistada registreerumine õppeaines, mis arvestati VÕTAgA. Õppeprodekaan võib erandkorras põhjendatud juhtudel lubada üldisest tähtajast hilisemat õppeainest maharegistreerimist. [jõustunud 29.08.2016]

68. Õppeaine toimumiseks minimaalselt vajaliku osalejate arvu puudumisel on programmijuhil õigus tühistada õppeaine toimumine kolme tööpäeva jooksul semestri algusest arvates, korraldades õppeainele registreerunud üliõpilaste teavitamise. Seitsme päeva jooksul selle otsuse teatavaks tegemisest arvates on õppeainele registreerunud üliõpilastel õigus vastutava õppejõuga kokkuleppel registreeruda teisele õppeainele. Kui õppeaines osalejate arv langeb alla miinimumi pärast semestri algust, võib õppeaine toimumise tühistada kõigi aines osalevate üliõpilaste kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis antud nõusolekul. [jõustub 01.09.2014]

IV.6. Õppekava täitmine, edasijõudmine õppetöös

69. Üliõpilasel on kohustus täita õppekava, millele ta on immatrikuleeritud.

70. Õppekava täitmine tähendab õppekavas ette nähtud õppeainete (õppekavas määratud või üliõpilase poolt õppekavasse valitud moodulite) läbimist õppesüsteemi (vt ptk IV.6.1) ja õppekoormusega (vt ptk IV.6.2) ette nähtud viisil ja mahus.

71. Üliõpilasel on õigus lõpetada ülikool õppekava selle versiooni alusel, millel ta õppima asus, kui tema õpingute algusest ei ole möödunud õppekava nominaalkestusele lisaks rohkem kui kaks aastat. [jõustub 31.08.2015]

71¹. Õppekava täitmise nominaalmaht on iga üliõpilase õpitud semestrite arvule vastav õppekava täitmise kohustuslik maht. Iga õpitud semestri kohta lisandub nominaalmahule 30 EAP-d. Õpitud semester on semester, mille jooksul õppijal on õppekohal õppimise päevi üle poole semestrist ja mil õppija viibis akadeemilisel puhkusel ja/või pikendatud nominaalajal alla poole semestrist. Kui akadeemilisel puhkusel ja/või pikendatud nominaalajal ollakse üle poole semestrist (üle 70 päeva), siis seda semestrit ei loeta õpitud semestriks. [jõustub 01.09.2014]

72. Üliõpilasel on õigus taotleda õppekava vahetust. Õppekava vahetuse taotleja kandideerib vabale õppekohale punktides 31–36 kehtestatud korras. Õppekava vahetus vormistatakse üliõpilase avalduse alusel õppeprorektori korraldusega, kahe valdkonna vahel õppekava vahetades õppeprodekaanide nõusolekul õppeprorektori korraldusega. [jõustub 01.01.2016]

73. Õppekava täitmisel võib ülikool arvestada varasemaid õpinguid ja töökogemust vastavalt senati kehtestatud varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise tingimustele ja korrale.

IV.6.1. Õppesüsteem

74. Õppetöö toimub ainesüsteemis, kursusesüsteemis või doktorandi õppe- ja teadustöö kava ehk individuaalplaani alusel.

75. Ainesüsteemi alusel õppides on üliõpilasel õigus valida mooduleid ja läbida vastavad õppeained vabalt valitud järjekorras, arvestades õppekava ja ainekadadega kehtestatud eeldusainete nõudeid. Ülikoolil on kohustus korraldada õpe nii, et üliõpilasel oleks võimalik läbida õppekava semestris 30 EAP mahus, v.a õppekavadel, millel Haridus- ja Teadusministeerium on andnud loa õpetada osakoormusega. [jõustub 31.08.2015]

76. Arsti-, hambaarsti- ja proviisoriõppes kehtib kursusesüsteem. Kursusesüsteemi alusel õppides peab üliõpilane läbima õppeained õppekavas kehtestatud järjekorras ning täitma semestri lõpuks õppekava järgi täitmisele kuuluva kohustusliku õppe mahust 100%. Kui kursusesüsteemi alusel õppival üliõpilasel lõpeb õppeaine pärast semestri lõppu, peab üliõpilane täitma õppekava järgi täitmisele kuuluva kohustusliku õppe mahust 100% nimetatud õppeaine lõppemise ajaks.

77. Doktoriope läbitakse doktorandi individuaalplaani alusel täis- või osakoormusega (vt p 79 ja 80). Individuaalplaani kogu õppe ajaks koostab doktorant koostöös juhendajaga ja sisestab selle õppeinfosüsteemi hiljemalt esimese õppeaasta 15. septembriks. Õppeaasta kestel immatrikuleeritud doktorant koostab individuaalplaani pärast immatrikuleerimist kahe nädala jooksul. Individuaalplaanile lisatakse koos atesteerimisaruandega järgmise atesteerimisperioodi täpsustatud õpingute ja uurimistöö kava. [jõustub 03.09.2018]

IV.6.2. Õppekoormus

78. Üliõpilane osaleb õppetöös täis- või osakoormusega. Õppekava täitmist õppekoormusega ettenähtud mahus hinnatakse valdkonnas ühe nominaalse õppeaasta (kahe õpitud semestri) möödumisel üliõpilase immatrikuleerimisest või viimasest üleviimisest (kevad- või sügissemestri alguspäevale eelneva kuupäeva seisuga) ning üliõpilane viiakse semestri alguse kuupäeva

seisuga üle sama õppekava järgmise aasta üliõpilaseks. Dekanaadi juhataja määratud töötaja vormistab üleviimise õppeinfosüsteemis 15. septembriks või 15. veebruariks. Kui kursusesüsteemis õppiva üliõpilase korduseksami sooritamise tähtaega on vastavalt punktile 104 pikendatud, hinnatakse õppekava täitmist pärast nimetatud tähtaja möödumist ja üleviimine vormistatakse 30. septembriks või 28. veebruariks. Koormuse arvestamise aluseks on õppekava täitmisel läbitud, sealhulgas VÕTA-ga arvestatud õppeainete maht ainepunktides. Ühe õppeaasta arvestuslik maht on 60 EAP-d. [jõustub 03.09.2018]

79. Täiskoormusega õppes täidab üliõpilane iga nominaalse õppeaasta lõpuks õppekava järgi täitmisele kuuluva õppe mahust vähemalt 75% – oma esimese nominaalse õppeaasta lõpuks vähemalt 45 EAP-d, oma teise nominaalse õppeaasta lõpuks vähemalt 90 EAP-d jne. Arsti-, hambaarsti- ja proviisoriõppes täidab üliõpilane iga õppeaasta lõpuks kohustuslike õppeainete mahust 100%.

80. Osakoormusega õppes täidab üliõpilane iga nominaalse õppeaasta lõpuks õppekava järgi täitmisele kuuluva õppe mahust vähemalt 50%, kuid vähem kui 75% – oma esimese nominaalse õppeaasta lõpuks vähemalt 30 EAP-d, kuid alla 45 EAP, oma teise nominaalse õppeaasta lõpuks vähemalt 60 EAP-d, kuid alla 90 EAP jne.

81. [kehtetu 31.08.2015]

82. [kehtetu 31.08.2015]

83. Minimaalseks lubatud mahuks õppekava täitmisel täiskoormusega bakalaureuse- ja rakenduskõrgharidusõppe, klassiõpetaja ning magistriõppe õppekava esimese õppeaasta esimesel semestril on 15 EAP-d (kevad- või sügissemestri alguspäevale eelneva kuupäeva seisuga). Välismaal õppijaks arvatud üliõpilane peab minimaalse mahu täitma punktis 186 kehtestatud tähtajaks. [jõustub 01.09.2014]

84. Ainesüsteemi alusel õppekava täitev üliõpilane viiakse üle oma õppekava järgmise aasta üliõpilaseks

84.1. täiskoormusega õppesse, kui tema kogutud ainepunktide summa moodustab vähemalt 75% selle õppekava järgi, millele ta immatrikuleeriti, täitmisele kuuluva õppe mahust;

84.2. osakoormusega õppesse, kui tema kogutud ainepunktide summa moodustab vähem kui 75%, kuid rohkem kui 50% selle õppekava järgi, millele ta immatrikuleeriti, täitmisele kuuluva õppe mahust.

[jõustub 31.08.2015]

85. Kursusesüsteemi alusel õppekava täitev üliõpilane viiakse üle sama õppekava järgmise aasta üliõpilaseks tingimusel, et eelmise kursuse kohustuslikest õppeainetest on läbitud 100%.

86. Doktorioppekava täitmist ainepunktides hinnatakse atesteerimisel. Üleviimine järgmisele aastale toimub ühe nominaalse õppeaasta (kahe õpitud semestri) möödumisel immatrikuleerimisest või viimasest üleviimisest ja doktorandi õppekoormus määratakse vastavalt punktile 84. [jõustub 03.09.2018]

87. Õppekava on täies mahus täidetud, kui üliõpilane on läbinud õppekavas ette nähtud õppeained ja praktika, sh sooritanud lõpueksami(d) või kaitsnud lõputöö, ning kogunud õppekavas ette nähtud hulgal ainepunkte. Programmijuhi otsusel võib õppekava ja moodulite õpiväljunditest ning üliõpilase spetsialiseerumisest lähtuvalt asendada õppeaineid üliõpilase individuaalses õppekavas kuni 30 EAP mahus. [jõustunud 29.08.2016]

IV.6.3. Õppekulude hüvitamine

88. Õppekulud hüvitatakse vastavalt nõukogu kehtestatud õppekulude hüvitamise tingimustele ja korrale.

89. Täiskoormusega õppes makstakse õppetasu õppeprodekaani korralduse alusel. Osakoormusega õppes, võõrkeelsel õppekaval ning uuesti õppima asumisel makstakse õppetasu ülikooli ja üliõpilase vahel sõlmitud õppekulude hüvitamise lepingu alusel. [jõustub 01.01.2016]

IV.6.4. Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamine (VÕTA)

90. Üliõpilane või ekstern või immatrikuleerimist taotlev isik võib taotleda varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamist vastuvõtutingimustele vastavuse kindlaksmääramisel ja õppekava täitmisel vastavalt senati kehtestatud varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise tingimustele ja korrale.

V. Õpiväljundite hindamine

V.1. Õpiväljundite hindamise viisid

91. Õpiväljundite hindamise skaalad on eristav hindamine ehk eksam ja mitteeristav hindamine ehk arvestus. Lõputööd (v.a doktoritööd ja ühisõppekavade konsortsiumilepinguga kokku lepitud lõputööd) hinnatakse eristavalt. [jõustub 03.09.2018]

92. Õppeaine loetakse läbituks pärast õpiväljundite hindamisel positiivse tulemuse saamist. Positiivsed tulemused on hindamisskaalal hinded A, B, C, D, E ning „arvestatud“ ja negatiivsed tulemused on hinded F ning „mittearvestatud“.

V.2. Õpiväljundite hindamise skaala

93. Eristava hindamise puhul eristatakse õppijate õpiväljundite saavutatuse taset järgmise skaala alusel:

93.1. hinne A ehk „suurepärase“ – silmapaistev ja eriti laiapõhjaline õpiväljundite saavutamise tase, mida iseloomustab väga head taset ületav teadmiste ja oskuste vaba ning loov kasutamine;

93.2. hinne B ehk „väga hea“ – õpiväljundite saavutamine väga heal tasemel, mida iseloomustab teadmiste ja oskuste eesmärgipärane ja loov kasutamine. Spetsiifilisemates ja detailsemates teadmistes ja oskustes võivad ilmneda mittesisulised ja mittepõhimõttelised eksimused;

93.3. hinne C ehk „hea“ – õpiväljundite saavutamine heal tasemel, mida iseloomustab teadmiste ja oskuste eesmärgipärane kasutamine. Spetsiifilisemates ja detailsemates teadmistes ja oskustes avaldub ebakindlus ja ebatäpsus;

93.4. hinne D ehk „rahuldav“ – õpiväljundite saavutamine piisaval tasemel, mida iseloomustab teadmiste ja oskuste kasutamine tüüpolukordades, erandlikes olukordades avalduvad puudujäägid ja ebakindlus;

93.5. hinne E ehk „kasin“ – olulisemate õpiväljundite saavutamine minimaalselt lubataval tasemel, mida iseloomustab teadmiste ja oskuste kasutamine tüüpolukordades piiratud viisil, erandlikes olukordades avalduvad märgatavad puudujäägid ning ebakindlus;

93.6. hinne F ehk „puudulik“ – õppija on omandanud teadmised ja oskused miinimumtasemest madalamal tasemel.

94. Üliõpilase õpiväljundite mitteeristaval hindamisel võib õppeaine lugeda läbituks, kui on täidetud kõik ainekavas selle õppeaine läbimiseks seatud tingimused. Hindamine toimub järgmiselt:

94.1. hinne „arvestatud“ – üliõpilane on omandanud teadmised, oskused ja pädevused ainekavas ettenähtud mahu;

94.2. hinne „mittearvestatud“ – üliõpilane ei ole omandanud teadmisi, oskusi ja pädevusi ainekavas ettenähtud mahu.

95. Keskmise hinde arvutamisel arvestatakse tähed numbriteks järgmiselt: A = 5, B = 4, C = 3, D = 2, E = 1, F = 0, eksamile mõjuva põhjuseta „mitteilmunud“ = 0.

V.3. Hindamiskorraldus

96. Õppeainele registreerumisel võtab üliõpilane endale kohustuse läbida õppeaine toimumise semestril vastavas õppeaines õpiväljundite lõpphindamine, st eksam või arvestus (edaspidi: eksam). Üliõpilane lubatakse eksamile, kui ta on registreerunud õppeainele ja täitnud kõik ainekavas eksamile lubamiseks esitatud tingimused. Eksamineerija (vastutav õppejõud või tema määratud isik) vastutab ainekavas kehtestatud eksamile lubamise tingimuste täitmise kontrolli eest.

97. Üliõpilasel on võimalik õpiväljundite hindamine läbida õppeaine toimumise semestril ühel korralisel eksamil ning korralise eksami negatiivsele tulemusele sooritamise korral ühel korduseksamil (rühmaeksami puhul õppejõu poolt rühmale määratud korduseksami ajal). Arsti-, hambaarsti- ja proviisoriõppe üliõpilasel on võimalik kohustuslikes ja valikainetes õpiväljundite hindamine läbida ühel korralisel eksamil ning korralise eksami negatiivsele tulemusele sooritamise korral kahel korduseksamil. [jõustub 04.09.2017]

97¹. Korduseksami sooritamise õigust ei ole juhul, kui üliõpilane on saanud negatiivse tulemuse akadeemilise petturluse tõttu. [jõustub 04.09.2017]

98. Üliõpilasel on õppeaine toimumise semestril võimalik valida vähemalt kahe korralise eksamiaja vahel. Õppejõul on õigus kohustada üliõpilast valima korralise eksami sooritamise aeg ning sellisel juhul tuleb õppeinfosüsteemis teha valik hiljemalt neljandal päeval enne eksami toimumist. Õppeaines, millel on üle 60 registreerunu, tuleb õppeinfosüsteemis valik teha hiljemalt neljandal päeval enne esimese eksami toimumist. Kui üliõpilane soovib teha korduseksami, on korduseksamile registreerumine kohustuslik. Korduseksamile registreerumine ja registreeringu tühistamise õigus lõpeb üle-eelmisel päeval enne korduseksami toimumist. [jõustub 01.09.2014]

98¹. Õppeaines, mille hinne kujuneb õppeaine jooksul tehtud kontrolltööde, kodutööde või uurimistöö hindamise põhjal, määratakse eksamiajaks tööde esitamise tähtpäev või õppetöö lõpu tähtpäev. Korduseksami võimaluse otsustab õppejõud. [jõustub 03.09.2018]

99. Kui eksam koosneb mitmest osast, millest ühe osa positiivne läbimine on järgmise osa sooritama pääsemise tingimuseks, tuleb eksam korraldada nii, et eelneva eksamiosa korduseksam toimuks enne järgmise eksamiosa algust. Eksami osa on õppeaine raames toimuv töö, mille hinne moodustab osa eksamihindest. [jõustub 31.08.2015]

100. Kui ainekavas on ette nähtud, et eksam sooritatakse rühmatööna, siis määrab õppejõud rühmale ühe eksamiaja.

101. Positiivsele tulemusele sooritatud eksami või kaitsmise kordussooritus hinde parandamise eesmärgil ei ole lubatud. VÕTA-ga arvestatud õppeaine eksamit ei saa uuesti sooritada.

102. Eksami negatiivsele tulemusele sooritamine või eksamile mitteilmumine ühes õppeaines ei takista teistes õppeainetes eksamite sooritamist, kui ainekavas ei ole ette nähtud teisiti.

103. Korduseksam tuleb sooritada hiljemalt järgmise semestri alguseks. [jõustub 01.09.2014]

104. Korduseksami sooritamise tähtaega võib õppekava haldava valdkonna õppeprodekaan või instituudi juht pikendada kuni kahe nädala võrra, kui korduseksami sooritamist takistasid mõjuvad põhjused. Selleks esitab üliõpilane õppeprodekaanile või instituudi juhile põhjendatud avalduse õppeaine vastutava õppejõu kirjaliku nõusolekuga. [jõustub 04.09.2017]

105. Üliõpilasel on õigus

105.1. kasutada ainult eksamineerija(te) lubatud abivahendeid ja -materjale;

105.2. tutvuda oma kirjaliku eksamitööga seitsme päeva jooksul eksamitulemuste õppeinfosüsteemis teatavaks tegemisest alates;

105.3. vaidlustada eksamitulemus käesoleva eeskirja punktides 207–214 sätestatud tingimustel ja korras;

105.4. esitada õppeprodekaanile põhjendatud taotlus moodustada eksami sooritamiseks komisjon. Õppeprodekaanil on kohustus moodustada üliõpilase põhjendatud taotluse alusel samas õppeaines neljandaks eksamikorraks kolmeliikmeline eksamikomisjon. Arsti-, hambaarsti- ja proviisoriõppes on õppeprodekaanil kohustus moodustada nimetatud eksamikomisjon üliõpilase põhjendatud taotluse alusel samas õppeaines kolmandaks eksamikorraks; [jõustub 03.09.2018]

105.5. saada õppejõult kirjalike tööde kohta tagasisidet. [jõustub 03.09.2018]

105¹. Ülikoolil on õigus kontrollida üliõpilaste kirjalikke töid plagiadituvastussüsteemi abil ning selleks lisada need plagiadituvastussüsteemi andmebaasi. [jõustunud 02.05.2017]

106. Üliõpilaseksamile lubamiseks on eksamineerijal õigus nõuda üliõpilaselt isikut tõendava dokumendi esitamist. Eksamineerijal on õigus ja kohustus eemaldada üliõpilane eksamilt punktides 203.1–203.5 nimetatud juhtudel.

V.4. Hindamistulemuste fikseerimine

107. Eksamitulemused märgib õppejõud õppeinfosüsteemis eksamiprotokolli, mis on õpitulemuste arvestamise alusdokument. Eksamiprotokolli allkirjastab õppeaine vastutav õppejõud. [jõustub 03.09.2018]

108. Kui üliõpilane ei ilmu valitud eksamipäeval eksamile, märgitakse vastava päeva eksamiprotokolli „mitteilmunud“. Kui üliõpilane ei ilmu eksamile ühelgi korralise eksami sooritamise ajal, märgitakse „mitteilmunud“ viimase korralise eksami päeva protokollis. Kui üliõpilane ei ilmunud eksamile, on tal õigus sooritada korduseksam üldises korras, v.a rühmatööna sooritatav korduseksam, mis sooritatakse rühmale määratud ajal. Mõjuva põhjuse tõttu mitteilmumisel tühistatakse märged „mitteilmunud“, kui mõjuva põhjuse kohta esitatakse tõend õppekava haldava valdkonna õppeprodekaanile või instituudi juhile viie tööpäeva jooksul eksami toimumisest alates. Mõjuvatel põhjustel korralisele eksamile mitteilmunud üliõpilasel on õigus õppekava haldava valdkonna õppeprodekaani või instituudi juhi otsusel sooritada eksam ja vajadusel korduseksam õppejõu määratud ajal hiljemalt õppeaine toimumise semestrile järgneva kahe semestri jooksul, kursusesüsteemis õppival üliõpilasel hiljemalt punktis 103 ja 104 kehtestatud tähtaja jooksul. Avaldus eksami sooritamiseks esitatakse õppekava haldava valdkonna õppeprodekaanile või instituudi juhile viivitamatult pärast mõjuva põhjuse äralangemist. [jõustub 01.01.2016]

109. Mõjuva põhjusega eksamile mitteilmumise puhul loetakse üks eksami sooritamise kord kasutatuks eeskirja punktide 150.3.4 ja 150.3.5 mõttes.

110. Kui üliõpilane paneb toime akadeemilise petturluse punktides 203.1–203.5 sätestatud juhtudel, märgitakse protokollis hinne F, arvestuse puhul „mittearvestatud“. [jõustunud 29.08.2016]

111. Õppejõul on õigus mitte lubada eksamile üliõpilast, kes ei ole täitnud eksamile pääsemise tingimusi, mis on nimetatud ainekavas, ja kanda eksamiprotokolli negatiivne tulemus.

112. Hindamistulemused sisestatakse õppeinfosüsteemi eksami toimumisele järgnevalt tööpäevast alates nelja tööpäeva jooksul, kui eksami sooritas kuni 50 isikut, seitsme tööpäeva jooksul, kui eksami sooritas 51–80 isikut, ning 11 tööpäeva jooksul, kui eksami sooritas üle 80 isiku. Sõltumata eksami sooritajate arvust, sisestatakse hindamistulemused hiljemalt kolmandal tööpäeval enne vastava õppeaine korduseksami toimumist, kuid mitte hiljem kui semestri lõpuks. Korduseksami tulemused sisestatakse hiljemalt järgmise semestri algusele eelneval päeval. [jõustub 01.09.2014]

112¹. VÕTA otsuse või teises kõrgkoolis külalisüliõpilasena õppinud üliõpilase õppeplaani alusel arvestatud õpitulemused sisestatakse õppeinfosüsteemi VÕTA otsuse tegemisest või

õpitulemuste esitamisest alates nelja tööpäeva jooksul. Õppekava täitmisel arvestatakse VÕTA otsuse alusel arvestatud õpitulemusi VÕTA otsuse tegemise semestril ja õppeplaani alusel arvestatud õpitulemusi nende esitamise semestril. [jõustub 03.09.2018]

113. Kui üliõpilane on sooritanud vastava õppeaine korralise ja korduseksami negatiivse tulemusele, peab ta õppeaine läbimiseks registreeruma õppeainele uuesti ja täitma uuesti õppeaine läbimiseks seatud tingimused (v.a arsti-, hambaarsti- ja proviisoriõppe kohustuslike ja valikainete puhul). Ühes õppeaines neljal korral negatiivse eksamitulemuse saamisel üliõpilane eksmatrikuleeritakse vastavalt punktile 150.3.5. Arsti-, hambaarsti- ja proviisoriõppe üliõpilane eksmatrikuleeritakse kohustuslike ja valikainete puhul ühes õppeaines kolmel korral negatiivse eksamitulemuse saamisel vastavalt punktile 150.3.4.

V.5. Doktorantide atesteerimine

114. Atesteerimine on atesteerimiskomisjoni poolt hinnangu andmine doktorandi edasijõudmisele oma õppekava õppe- ja teadustöös. Atesteerimisel hinnatakse doktorandi individuaalplaani täitmist.

115. Atesteerimisel arvestatakse õppeainete läbimisel saadud ainepunkte ja atesteerimisel teadustöö eest antavaid ainepunkte.

116. Doktorandi edasijõudmist teadustöös hindab atesteerimiskomisjon ainepunktides, arvestades alljärgnevat kriteeriume ja nende alusel valdkonna nõukogu kehtestatud nõudeid: [jõustub 01.01.2016]

116.1. doktoritöö valmimisaste;

116.2. doktoritööga seotud teemal avaldatud publikatsioonid ja nendega samaväärsed patendid või patenditaotlused, mis on nimetatud doktorikraadi andmise korra punktides 16 ja 17; [jõustub 04.09.2017]

116.3. osalemine doktoritööga seotud erialastel konverentsidel ja seminaridel, mille puhul hinnatakse nende taset ning doktorandi panust;

116.4. muu doktoritööga seotud teadustegevus (ülikooliväline praktika, osalemine teadusprojektides, uute meetodite omandamine, töö raamatukogus jmt).

117. Atesteerimised toimuvad vähemalt kaks korda õppeaastas: enne sügissemestri ja enne kevadsemestri algust. Doktoritöö eest vastutav prodekaan määrab oma korraldusega vastaval semestril atesteerimiste kuupäevad ning kinnitab atesteerimiskomisjoni(de) koosseisu sügissemestri atesteerimisteks 1. novembriks ja kevadsemestri atesteerimisteks 1. märtsiks. Atesteerimiste kuupäevad avaldatakse ülikooli veebilehel. Atesteerimiskomisjon on vähemalt kolmeliikmeline ja selle liikmetel on doktorikraad või sellele vastav kvalifikatsioon. Kui õppekava haldab instituut, on vähemalt üks komisjoni liige väljastpoolt instituuti. [jõustub 03.09.2018]

118. Doktoranti atesteeritakse immatrikuleerimisest ühe õpitud semestri möödumisel, kahe õpitud semestri möödumisel ja edaspidi üks kord õppeaastas ühe nominaalse õppeaasta (kahe õpitud semestri) möödumisel doktorandi viimasest atesteerimisest. Doktoranti ei atesteerita akadeemilisel puhkusel viibimise ajal. Doktoritööõppekava täitvat eksterni atesteeritakse kahe õpitud semestri möödumisel. [jõustub 03.09.2018]

119. Doktorant esitab vähemalt kaheksa tööpäeva enne atesteerimise kuupäeva atesteerimiskomisjonile enda ja juhendaja(te) allkirja(de)ga kinnitatud aruande individuaalplaani täitmise kohta ja individuaalplaanist lähtuva järgmise õppeaasta tegevuskava ning sisestab need õppeinfosüsteemi. [jõustub 31.08.2015]

120. Atesteeritakse atesteerimiskomisjoni avalikul koosolekul, millest võtavad osa doktorandid ja nende juhendajad. Kui juhendaja ei saa osaleda, esitab ta oma hinnangu kirjalikult atesteerimiskomisjoni esimehele ja juhendatavale hiljemalt atesteerimiskoosoleku alguseks. Mõjuvatel põhjustel võib atesteerimiskomisjon doktorandi taotlusel anda doktorandile loa koosolekul mitte osaleda.

121. Atesteerimiskomisjon annab doktorandi esitatud materjalide ning atesteerimiskoosoleku tulemuste põhjal doktorandile teadustöö eest ainepunktide, mis sisestatakse õppeinfosüsteemi nelja tööpäeva jooksul. Atesteerimiskomisjon on otsustusvõimeline, kui komisjoni koosolekul osaleb vähemalt kolm hääleõiguslikku atesteerimiskomisjoni liiget. Atesteerimiskomisjoni liige on kohustatud hääletamisel osalema, välja arvatud punktis 122 nimetatud juhul. Hääletamisel ei või atesteerimiskomisjoni liige jääda erapooletuks. Otsus on vastu võetud, kui selle poolt on hääletanud üle poole hääleõiguslikest komisjoni liikmetest. [jõustub 04.09.2017]

122. Kui atesteerimiskomisjoni liige on mõne atesteeritava doktorandi juhendaja, taandab ta end selle doktorandi puhul atesteerimisotsuse langetamisest ning atesteerimiskomisjoni kvoorum väheneb ühe võrra.

123. Atesteerimiskomisjon annab doktorandile individuaalplaani täitmise ja täiendamise soovitusi.

124. Atesteerimiskoosoleku tulemuste põhjal teeb atesteerimiskomisjon ühe järgmistest otsustest:

124.1. atesteerida doktorant positiivselt, kui ta on täitnud vähemalt osakoormusega õppe nõuded või on esitanud doktoritöö kaitsmiseks doktorikraadi andmise korras kehtestatud korras; [jõustunud 01.01.2014]

124.1¹. atesteerida doktorant esimese semestri järel positiivselt, kui ta on täitnud vähemalt 50% esimese semestri individuaalplaani; [jõustub 03.09.2018]

124.2. atesteerida doktorant negatiivselt, kui ta ei ole täitnud osakoormusega õppe nõudeid või kui tema õppe- ja teadustöö maht atesteeritava perioodil jääb individuaalplaani alla 50%; [jõustub 03.09.2018]

124.3. jätta doktorant või doktoriõppe ekstern atesteerimata, kui ta ei esitanud atesteerimiskomisjonile tähtajaks punktis 119 nimetatud dokumente või puudus atesteerimiskoosolekult komisjoni loata; [jõustub 01.09.2014]

124.4. atesteerida ekstern positiivselt, kui ta on täitnud oma individuaalplaani vähemalt 50% ulatuses või esitanud doktoritöö kaitsmisele doktorikraadi andmise korras kehtestatud korras; [jõustunud 01.01.2014]

124.5. atesteerida ekstern negatiivselt, kui individuaalplaani täitmine jääb alla 50%.

124¹. Punkti 124.3 kohaselt doktorandi või eksterni atesteerimata jätmise korral on atesteerimiskomisjonil õigus lubada doktorant või ekstern kordusatesterimisele, kui dokumentide esitamata jätmisel või koosolekult puudumisel olid mõjuvad põhjused. Tõend mõjuva põhjuse kohta esitatakse atesteerimiskomisjonile viie tööpäeva jooksul atesteerimiskoosoleku toimumisest alates. [jõustub 04.09.2017]

125. [kehtetu 03.09.2018]

126. Kui atesteerimise korda on rikutud, võib õppeprorektor atesteerimisotsuse tühistada ja kohustada atesteerimiskomisjoni doktoranti 14 päeva jooksul uuesti atesteerima.

127. Doktorandil on õigus vaidlustada komisjoni otsus punktis 215 kehtestatud korras.

V.6. Lõpueksam

128. Lõpueksamile lubamise eelduseks on õppekava kõigi ülejäänud õppeainete läbimine.

129. Lõpueksami sisulised nõuded, lõpueksamit vastuvõtva komisjoni koosseisu moodustamise korra ja lõpueksami sooritamise korra kehtestab valdkonna nõukogu. Lõpueksami sooritamise tähtajad ja lõpueksamit vastuvõtva komisjoni koosseisu kinnitab õppekava haldava valdkonna õppeprodekaan või instituudi juht. Kui õppekava täitjale antakse kutse, tuleb lõpueksami komisjoni koosseis kooskõlastada kutsekomisjoniga. Lõpueksami hindamiskorraldusele ei rakendu peatükis V.3 punktides 97, 98, 102, 103, 104, 105.3, 105.4 kehtestatud nõuded. [jõustub 01.01.2016]

130. Lõpueksami tulemusi hindab komisjon. Komisjon on hindamisel otsustusvõimeline, kui kohal on üle poole komisjoni koosseisust. Enne lõpueksami sooritama asumist teatab komisjoni esimees üliõpilastele lõpueksami tulemuste teatavaks tegemise aja.

131. Lõpueksamile mitteilumisel tehakse üliõpilase kohta protokollmärgi „mitteilunud“. Mõjuval põhjusel mitteilumisel märgi "mitteilunud" tühistatakse, kui tõend mõjuva põhjuse kohta esitatakse komisjoni esimehele viie tööpäeva jooksul eksami toimumisest alates. Mõjuvatel põhjustel mitteilunud üliõpilasel on komisjoni otsusel õigus sooritada lõpueksam komisjoni esimehe poolt määratud ajal.

132. Lõpueksami korduseksamit on üliõpilasel võimalik sooritada üks kord valdkonna nõukogu kehtestatud korras. [jõustub 01.01.2016]

V.7. Lõputöö kaitsmine

133. Kui rakenduskõrgharidus-, bakalaureuse- või magistriõppe lõpetamise tingimus on lõputöö kaitsmine, valib üliõpilane juhendaja(d) ning kooskõlastatult juhendaja(te)ga töö teema. Lõputöö juhendaja(d) määratakse õppekava haldava valdkonna õppeprodekaani või instituudi juhi korraldusega hiljemalt kuus kuud enne töö eeldatavat kaitsmist. Juhendajaks võib olla isik, kellel on vähemalt magistrikraad või sellele vastav haridustase. Kui üliõpilase juhendaja ei ole ülikooliga seotud töölepinguga, tuleb määrata ülikooli töötajate seast kaasjuhendaja. [jõustub 01.01.2016]

134. Lõputöö nõuded, kaitsmiskomisjoni koosseisu moodustamise korra ja kaitsmise korra kehtestab valdkonna nõukogu. Kaitsmise kuupäevad ja lõputööde kaitsmise komisjoni(de) koosseisu kinnitab õppekava haldava valdkonna õppeprodekaan või instituudi juht. Kui õppekava täitjale antakse kutse, tuleb lõputöö kaitsmise komisjoni koosseis kooskõlastada kutsekomisjoniga. Doktoritööle esitatavad nõuded ja doktoritööde kaitsmise kord on sätestatud doktorikraadi andmise korras. [jõustub 01.01.2016]

135. Lõputöö kaitsmisele lubamise eeldus on kõigi ülejäänud õppeainete läbimine, kui õppekavas ei ole määratud teisiti. Lõputöö esitatakse kaitsmiskomisjonile valdkonna nõukogu või valdkonna nõukogu otsusel õppekava haldava instituudi või kolledži nõukogu kehtestatud tähtpäevaks, kuid hiljemalt nädal enne kaitsmiskuupäeva nõuetekohaselt vormistatuna elektroonselt (valdkonna nõukogu otsusel ka paberil) koos juhendaja nõusolekuga kaitsmisele lubamise kohta. Lõputöö kaitsja võib komisjonile esitada ka teisi materjale, mis iseloomustavad lõputöö teaduslikku ja praktilist väärtust. Valdkonna nõukogu sätestatud korras määratakse lõputööle retsensent. Retsensent esitab hiljemalt üks tööpäev enne kaitsmist komisjonile ja lõputöö kaitsjale kirjaliku retsensiooni. Lõputöö säilitatakse ja tehakse üldsusele kättesaadavaks rektori kehtestatud korras. [jõustub 03.09.2018]

136. Lõputööd hinnatakse avalikul kaitsmisel. Isikuandmete, riigi- või ärisaladuse või tehnoloogilise lahenduse saladuse kaitseks võib õppeprodekaan kuulutada kaitsmise kinniseks. Kaitsmisel osalevad üliõpilase juhendaja ja retsensent, v.a juhul, kui nimetatud isikud ei saa mõjuval põhjusel kaitsmisel osaleda. Kaitsmiskomisjoni esimees võib põhjendatud taotluse alusel lubada kaitsmisel osalemist ka reaajas toimuva kahesuunalise pilti ja heli võimaldava side abil (nt Skype, videokonverents vms). [jõustub 01.01.2016]

137. Lõputöö kaitsmise tulemusi hindab komisjon. Komisjon on hindamisel otsustusvõimeline, kui kohal on üle poole komisjoni koosseisust. Lõputööde kaitsmise tulemused tehakse teatavaks vahetult pärast kaitsmisprotokollide vormistamist, kuid mitte hiljem kui ühe tööpäeva jooksul kaitsmise toimumisest.

138. Lõputöö kaitsmisele mitteilumisele kohalduvad eksamile mitteilumise sätted (vt p 108).

139. Lõputöö kaitsmisel negatiivsele hindele on võimalik üks korduskaitsmine valdkonna nõukogu kehtestatud korras. Lõputöö korduskaitsmiseks nõuab komisjon üliõpilaselt olemasoleva töö täiendamist või uuel teemal töö kirjutamist. [jõustub 01.01.2016]

VI. Õpingute lõpetamine ja lõpetamisel saadavad dokumendid

140. Üliõpilane loetakse õpingud lõpetanuks ja arvatakse üliõpilaste nimekirjast välja (eksmatrikuleeritakse), kui ta on õppekava täies mahus täitnud.
141. Õppekava täitnud üliõpilasele väljastatakse Vabariigi Valitsuse kehtestatud korras vormistatud diplom ja akadeemiline õiend. Diplomi väljaandmise aluseks on õppeprorektori korraldus eksmatrikuleerimise või eksternina seoses õppekava täitmisega lõpetanuks lugemise kohta.
142. Rakenduskõrgharidusõppe õppekava täitnule antakse rakenduskõrgharidusõppe diplom ja akadeemiline õiend ning ingliskeelne akadeemiline õiend (*diploma supplement*).
143. Bakalaureuseõppekava täitnule antakse bakalaureusekraadi tõendav diplom ja akadeemiline õiend ning isiku taotlusel ingliskeelne akadeemiline õiend (*diploma supplement*).
144. Magistriõppekava täitnule antakse magistrikraadi tõendav diplom ja akadeemiline õiend ning ingliskeelne akadeemiline õiend (*diploma supplement*).
145. Bakalaureuse- ja magistriõppe integreeritud õppekava täitnule antakse magistrikraadi tõendav diplom ja akadeemiline õiend ning ingliskeelne akadeemiline õiend (*diploma supplement*).
146. Doktoriõppekava täitnule antakse doktorikraadi tõendav diplom ja akadeemiline õiend ning ingliskeelne akadeemiline õiend (*diploma supplement*).
147. Diplom kiitusega (*cum laude*) antakse üliõpilasele,
- 147.1. kes läbis rakenduskõrgharidus-, bakalaureuse-, bakalaureuse- ja magistriõppe integreeritud õppe või magistriõppekava täies mahus ning
 - 147.2. kes kaitses lõputöö hindele A või sooritas lõpueksami hindele A ning
 - 147.3. kelle keskmine hinne, mis on kaalutud õppeainete mahtudega, on 4,60 või kõrgem.
- Arvestatakse kõiki akadeemilisele õiendile kantud hindeid.
148. Juhul kui üliõpilane on mitu õppekava täies mahus täitnud, antakse talle vastavad kraadid. Mitme õppekava täitmine eeldab vastava arvu lõpueksamite sooritamist ja/või sisult erinevate lõputööde kaitsmist. Mitme õppekava samaaegse täitmise korral väljastatakse eraldi diplomid iga õppekava täitmise kohta.

VII. Eksmatrikuleerimine

149. Eksmatrikuleerimine on üliõpilase üliõpilaste nimekirjast väljaarvamine.
150. Ülikooli algatusel toimub eksmatrikuleerimine õppeprorektori korraldusega õppeprodekaani või finantsjuhi esildise või kraadi andnud nõukogu otsuse alusel järgmistel põhjustel:
[jõustub 01.01.2016]
- 150.1. seoses õppekava täies mahus täitmisega;
 - 150.2. õppe lõpukuupäeva möödumisel;
 - 150.3. edasijõudmatuse tõttu
 - 150.3.1. semestri lõpuks õppekava minimaalses lubatud mahus täitmata jätmisel punktides 76 ja 83 nimetatud juhtudel;
 - 150.3.2. üliõpilase nominaalse õppeaasta lõpuks õppekava osakoormuse mahus täitmata jätmisel;
 - 150.3.3. [kehtetu 31.08.2015]
 - 150.3.4. arsti-, hambaarsti- ja proviisoriõppes kohustuslike ja valikainete puhul ühes õppeaines kolmel korral negatiivse eksamitulemuse saamisel;
 - 150.3.5. ühes õppeaines (v.a arsti-, hambaarsti- ja proviisoriõppe kohustuslikes ja valikainetes) neljal korral negatiivse eksamitulemuse saamisel;
 - 150.3.6. lõpueksami kahekordsel sooritamisel negatiivsele hindele või lõputöö kahekordsel kaitsmisel negatiivsele hindele;

- 150.3.7. doktorandi negatiivsel atesteerimisel või atesteerimata jätmisel;
- 150.4. esimese aasta üliõpilaste (v.a doktorantide) puhul pärast õppeaasta algust kahe nädala jooksul õppeainetele mõjuva põhjuseta registreerumata jätmise tõttu; [jõustub 03.09.2018]
- 150.5. osakoormusega õppivate üliõpilaste (v.a doktorantide) puhul pärast semestri algust kahe nädala jooksul vastavalt punktile 66 õppeainetele mõjuva põhjuseta registreerumata jätmise tõttu; [jõustub 03.09.2018]
- 150.6. esimese aasta doktorandi puhul vastavalt punktile 77 doktorandi individuaalplaani esitamata jätmisel;
- 150.7. üliõpilase immatrikuleerimisel või reimatrikuleerimisel teisele õppekavale; [jõustub 03.09.2018]
- 150.8. õppetasu tasumata jätmisel õppekulude hüvitamise tingimustes ja korras kehtestatud tähtjaks;
- 150.9. nominaalse õppeaja lõpuks eesti keele süvendatud õppe mahu mittetäitmisel;
- 150.10. doktorandi puhul seoses doktorandi õppekoha rahastamise lepingu lõppemisega;
- 150.11. õppeprorektori otsusel vääritud käitumise tõttu alljärgnevatel juhtudel:
- 150.11.1. akadeemilise petturluse korral punktides 203.1–203.5 toodud juhtudel;
 - 150.11.2. üliõpilasena tahtlikult toimepandud kuriteo eest süüdimõistva kohtuotsuse jõustumisel;
 - 150.11.3. dokumentide võltsimisel;
 - 150.11.4. üldtunnustatud käitumisnormide või akadeemiliste tavade vastu olulisel määral eksimisel;
- 150.12. õppekava sulgemisel, kui üliõpilane sulgemise hetkeks ei avalda soovi minna üle teisele õppekavale;
- 150.13. ühisõppekaval või piiriülese ühisõppekava põhimõtetega õppekaval õppiva üliõpilase eksmatrikuleerimisel ühisõppekava koordineerivast ülikoolist; [jõustub 03.09.2018]
- 150.14. välisriigis eelmise õppeastme lõpetanud üliõpilase puhul eelmist haridustaset tõendavate dokumentide vastuvõtueeskirjas kehtestatud tähtjaks mitteesitamisel.
151. Ülikooli algatusel toimuv eksmatrikuleerimine vormistatakse kolme nädala jooksul punktis 150 (v.a p 150.8 ja 150.11) sätestatud sündmuse toimumisest arvates. Punktide 150.3.4 ja 150.3.5 alusel toimuv eksmatrikuleerimine vormistatakse õppeaine toimumise selle semestri lõpuks, mil saadi viimane negatiivne tulemus korralisel eksamil (kui korduseksam toimub vastavalt punktile 104 semestri alguses, siis kolme nädala jooksul pärast korduseksami toimumist). Punkti 150.7 alusel toimuv eksmatrikuleerimine vormistatakse enne uuele õppekohale immatrikuleerimist. Punkti 150.8 alusel toimuv eksmatrikuleerimine vormistatakse kolme nädala jooksul õppekulude hüvitamise tingimustes ja korras kehtestatud tähtjast arvates. [jõustub 01.09.2014]
152. Eksmatrikuleerimisel vääritud käitumise tõttu saadab õppeprorektor enne otsuse tegemist eksmatrikuleerimise korralduse materjalid üliõpilaskonna esimehele, kes esitab õppeprorektorile üliõpilasesinduse põhjendatud seisukoha kirjalikult 14 päeva jooksul. Kui õppeprorektor ei võta üliõpilasesinduse seisukohta arvesse, esitab ta üliõpilasesindusele kirjaliku põhjenduse.
153. Punktis 150.11 nimetatud vääritud käitumise juhtudel on õppeprorektoril eksmatrikuleerimise korralduse andmata jätmise korral õigus teha üliõpilasele noomitus.
154. Üliõpilase eksmatrikuleerimine omal algatusel toimub õppeprorektori korraldusega üliõpilase avalduse alusel, mille rahuldamise on programmijuht kinnitanud. Avaldusel tuleb märkida eksmatrikuleerimise taotlemise põhjus. [jõustub 03.09.2018]
155. Pooltest sõltumatutel asjaoludel toimub eksmatrikuleerimine õppeprorektori korraldusega õppeprodekaani esildise alusel järgmistel juhtudel: [jõustub 01.01.2016]

155.1. kui üliõpilasele on kohtu poolt määratud eestkostja põhjusel, et üliõpilane ei suuda vaimuhaiguse või muu psüühikahäire tõttu kestvalt oma tegudest aru saada või neid juhtida;

155.2. seoses üliõpilase surmaga.

VIII. Reimatrikuleerimine

156. Reimatrikuleerimine on isiku taasarvamine üliõpilaste nimekirja. Reimatrikuleerimise otsustab õppeprorektor isiku avalduse alusel, millele on andnud nõusoleku õppeprodekaan. Reimatrikuleerida saab isikut punktides 31–36 sätestatud korras juhul, kui õppekaval on tekkinud vaba õppekoht. [jõustub 03.09.2018]

157. Üliõpilane reimatrikuleeritakse sama õppekava sama või järgmise õppeaasta samale või järgmisele semestrile, millel üliõpilane eksmatrikuleerimise ajal õppis. Üliõpilast ei reimatrikuleerita pikendusajale. Õppekoormus (vt p 78–80) määratakse vastavalt üliõpilase kogutud ainepunktide arvule. [jõustub 31.08.2015]

158. Edasijõudmatuse tõttu eksmatrikuleeritud üliõpilane ei saa taotleda reimatrikuleerimist enne, kui ta on täitnud vähemalt osakoormusega õppe nõuded (vt p 80) või täitnud õppekava minimaalses lubatud mahus (vt p 80 ja 83). Arsti-, hambaarsti- ja proviisoriõppes saab eksmatrikuleeritud üliõpilane reimatrikuleerimist taotleda juhul, kui ta on õppekava järgi eelneval semestril täitmisele kuuluva kohustusliku õppe mahust täitnud 100%. Õppeaines neli korda saadud negatiivne eksamitulemus tuleb enne reimatrikuleerimise taotlemist eksternina või täienduskoolituse õppijana sooritada positiivselt.

159. Vääritud käitumise tõttu eksmatrikuleeritud üliõpilane ei saa taotleda reimatrikuleerimist enne, kui eksmatrikuleerimisest on möödunud üks aasta. Punktis 150.11.2 nimetatud põhjusel eksmatrikuleeritud üliõpilane ei saa taotleda reimatrikuleerimist kuni karistusandmete kustutamiseni karistusregistrist.

160. Reimatrikuleerida ei saa isikuid, kes on eksmatrikuleeritud õppe lõpukuupäeva möödumise tõttu.

161. Üliõpilane, kes on eksmatrikuleeritud õppetasu tähtajaks tasumata jätmise tõttu, ei saa reimatrikuleerimist taotleda enne õppetasu võlgnevuse likvideerimist.

[jõustub 01.09.2014]

IX. Üliõpilaste lisaõigused ja -kohustused

IX.1. Teavitamine

162. Ülikool teavitab õppeinfosüsteemi kaudu üliõpilast teda puudutavatest korraldustest (eksmatrikuleerimine, akadeemiline puhkus, õppeaja pikendamine jms). Korraldused ja teated õppetöö kohta saadetakse üliõpilase õppeinfosüsteemi elektronteadete postkasti, millega ülikool loeb teate edastatuks.

162¹. Üliõpilaskonna esimees teavitab õppeinfosüsteemi kaudu üliõpilasi ülikooli esinduskogudesse kandideerimise ja esindajate valimise tingimustest.

[jõustub 01.09.2014]

162². Üliõpilasel on õigus saada õppejõult, kelle õppeaines ta osaleb, ning õppekorraldusega tegelevalt ülikooli töötajalt oma e-kirjale vastus kolme tööpäeva jooksul. [jõustub 03.09.2018]

163. Üliõpilasel on kohustus viivitamatult teavitada õppeinfosüsteemi kaudu ülikooli oma kontaktandmete muutusest.

IX.2. Nõustamine

164. Üliõpilasel on õigus pöörduda valdkonna, instituudi või kolledži ja õppeosakonna üliõpilaste nõustamisega tegelevate töötajate poole, et saada informatsiooni ning nõu ülikoolis õppimisega seotud probleemide lahendamiseks. [jõustub 01.01.2016]

165. Esimest semestrit ülikooli päevaõppes õppivaid üliõpilasi nõustab tuutor. Tuutor on üliõpilasnõustamise alal ettevalmistuse saanud üliõpilane, kes annab teavet üliõpilasstaatusega kaasnevate kohustuste, õiguste ja tekkida võivate probleemide vallas ning nõustab vajaduse korral individuaalselt. Tuutoril on õigus saada ülikooli struktuuriüksustelt oma tööks vajalikku informatsiooni. Tuutorite tegevust korraldab õppeosakond. [jõustub 03.09.2018]

IX.3. Tagasiside andmine

166. Õppetöö kvaliteedi tagamise eesmärgil küsitakse üliõpilastelt tagasisidet regulaarsete üleülikooliliste küsitluste abil vastavalt rektori kehtestatud korrale.

IX.4. Õppetoetused

167. Üliõpilasel on õppetoetuste ja õppelaenu seaduse järgi õigus taotleda õppetoetusi seadusega ja senati kehtestatud tingimustel ja korras.

IX.5. Süvendatult riigikeele õppimine

168. Riigikeeleoskuse taseme määramisel võetakse aluseks Euroopa Nõukogu koostatud Euroopa keeleõppe raamdokumendis määratletud keeleoskustasemed. Mitte-eesti õppekeelega kooli lõpetanud või eesti keele kui teise keele riigieksami sooritanud üliõpilastel on eesti õppekeelega õppekavale õppima asumisel kohustus enne esimese aasta õppeainetele registreerumist sooritada ülikoolis eesti keele kui õppekeele oskuse test, kui tema keeleoskus ei vasta vähemalt tasemele B2 või eesti keele kui teise keele riigieksami tulemus ei ole vähemalt 80 punkti. [jõustub 01.09.2014]

169. Kui eesti õppekeelega õppekavale õppima asuval üliõpilasel varasem eesti keele oskus puudub, peab ta õppima eesti keelt süvendatult 60 EAP mahus. Eesti keele kui õppekeele oskuse testi alla 30%-lise tulemusega sooritanud üliõpilane peab õppima eesti keelt süvendatult 30 EAP mahus, alla 40%-lise tulemusega üliõpilane 18 EAP mahus, alla 60%-lise tulemusega üliõpilane 12 EAP mahus ning alla 80%-lise tulemusega üliõpilane 6 EAP mahus. Eesti keele kui õppekeele oskuse testi üle 80% tulemusega sooritanud üliõpilasel eesti keele lisaks õppimise kohustust ei ole.

170. Eesti keele kui õppekeele oskuse testi tulemuse alusel arvatakse üliõpilane õppeprorektori korraldusega eesti keele süvaõppesse ning ta kohustub läbima maailma keelte ja kultuuride kolledži nõukogus kinnitatud eesti keele programmi vastavalt talle määratud keeleõppe mahule 6, 12, 18, 30 või 60 EAP mahus. Eesti keele õpet korraldab maailma keelte ja kultuuride kolledž koostöös üliõpilase valdkonnaga. Narva kolledžis õppivatele üliõpilastele korraldab eesti keele õpet Narva kolledž. [jõustub 04.09.2017]

171. Eesti keele õpe korraldatakse paralleelselt üliõpilase oma õppekava läbimisega, välja arvatud juhul, kui üliõpilasel eelnev eesti keele oskus puudub. Eelneva eesti keele oskusega üliõpilasel (60 EAP mahus eesti keele süvendatud õpet läbival üliõpilasel) ei ole esimesel õppeaastal kohustust täita oma õppekava, teise õppeaasta lõpuks tuleb läbida oma õppekava kohustuslikke õppeaineid vähemalt 30 EAP mahus (osakoormusega õppes 15 EAP mahus) ja kolmanda õppeaasta lõpuks vähemalt 60 EAP mahus (osakoormusega õppes vähemalt 30 EAP mahus). 30 EAP mahus eesti keele süvendatud õpet läbival üliõpilasel ei ole esimesel semestril kohustust oma õppekava täita, teisel semestril peab üliõpilane läbima oma õppekava õppeaineid vähemalt 15 EAP mahus.

172. Täis- ja osakoormuse arvestamisel vastavalt punktidele 79 ja 80 ning õppekava minimaalse lubatud mahu täitmisel vastavalt punktile 83 võetakse eesti keele süvaõppesse arvatud üliõpilaste puhul arvesse ka eesti keele programmi õppeained.

[jõustub 31.08.2015]

173. Vastavalt keeleoskuse tasemele määratud eesti keele süvendatud õppe maht tuleb täita nominaalse õppeaja lõpuks (enne lõputöö kaitsmist). Valdkonna nõukogu võib eesti keele süvendatud õppe mahu täitmiseks kehtestada varasema tähtaja. Eesti keele süvendatud õppesse arvatud üliõpilase õppekava on täidetud, kui õppekavas ette nähtud ainepunktide hulgale lisaks on läbitud süvendatud eesti keele õpe talle määratud mahus. Kui eesti keele õppe programmi õppeained kuuluvad üliõpilase õppekavasse, ei nõuta nende sooritamist lisaks õppekavas ette nähtud eesti keele õppeainete ainepunktide hulgale. Süvendatud eesti keele õppe programmi õppeainetega võib täita oma õppekava vabaainete mooduli mahtu. [jõustub 01.01.2016]

174. Üliõpilase õppe lõpukuupäev lükkub eesti keele õppeks kulunud aja võrra edasi vastavalt läbitud keeleõppe mahule. Kui keeleõppe maht on 6–30 EAP-d, pikeneb õppeaeg kuue kuu võrra, kui keeleõppe maht on 60 EAP-d, pikeneb õppeaeg ühe aasta võrra. Nominaalse õppeaja pikendamine vormistatakse õppeprorektori korraldusega pärast eesti keele programmi täies mahus läbimist õppekava nominaalkestuse lõpus.

IX.6. Teises Eesti kõrgkoolis õppimine

175. Üliõpilasel on võimalik õppida Eesti avalikes ülikoolides külalisüliõpilasena tasuta (aluseks Eesti ülikoolide rektorite 17. septembri 1995. a protokoll "Õppimine külalisüliõpilasena"). Teistes kõrgkoolides õppimine on reguleeritud õppeasutuste vahel sõlmitud koostöölepingutes.

176. Üliõpilane, kes soovib õppida mõnes teises Eesti kõrgkoolis, esitab programmijuhile kinnitamiseks õppeplaani, kus on kirjas teises kõrgkoolis läbitavad õppeained ja need üliõpilase õppekavas ette nähtud õppeained, mille asendamist üliõpilane taotleb. VÕTA komisjon kinnitab õppeplaani neljateistkümne päeva jooksul alates esitamisest. Üliõpilane esitab õppeprodekaanile teises kõrgkoolis õppijaks arvamiseks avalduse, märkides sellele VÕTA komisjonis kinnitatud õppeained, mida ta teises kõrgkoolis läbib. [01.01.2016]

177. Avalduse alusel, millele on lisatud vastuvõtva kõrgkooli nõusolek, arvatakse üliõpilane õppeprodekaani korraldusega kuni üheks õppeaastaks vastavas kõrgkoolis õppijaks. [jõustub 01.01.2016]

178. Valdkonna dekanaadist väljastatakse vastuvõtvale kõrgkoolile esitamiseks hindamisleht ja vajadusel korralduse koopia. [jõustub 01.01.2016]

179. Teises kõrgkoolis õpitud aja arvel üliõpilase nominaalne õppeaeg ei pikene. Õppeaja lõppedes esitab üliõpilane õppekava haldava valdkonna õppeprodekaanile või instituudi juhile tõendi sooritatud eksamite tulemustega. VÕTA komisjoni poolt kinnitatud õppeplaanile märgitakse teises kõrgkoolis sooritatud õpitulemused, mida ülikool arvestab õppekava täitmisel õppeplaanis kokku lepitud ulatuses. [jõustub 01.01.2016]

IX.7. Väliskõrgkoolis õppimine

180. Üliõpilastel on õpingute ajal võimalik õppida või sooritada praktika välismaal

180.1. rahvusvaheliste organisatsioonide, programmide, valitsuste, fondide ja ülikoolide stipendiaadina;

180.2. üliõpilasvahetuse korras ülikoolide- ja riikidevaheliste lepingute alusel;

180.3. eraviisiliselt.

181. Ülikoolide- ja riikidevaheliste lepingute ja ülikooli kaudu määratud stipendiumide alusel välismaal õppimist taotlevad üliõpilased osalevad ülikooli korraldataval konkursil. Õppeprorektor kehtestab konkursi korra ja moodustab vastava komisjoni.

182. Vähemalt kolmeks kuuks välismaale õppima siirduval üliõpilasel (v.a doktorandil) on kohustus läbida väliskõrgkoolis õppeaineid semestris vähemalt 15 EAP mahus või läbida praktika ja taotleda nende arvestamist oma õppekava täitmisel. [jõustub 03.09.2018]

183. Välismaale õppima siirduv üliõpilane esitab VÕTA komisjonile õppeplaani, kus on kirjas väliskõrgkoolis läbitavad õppeained ja need üliõpilase õppekavas ette nähtud õppeained, mille asendamist üliõpilane taotleb. VÕTA komisjon kinnitab õppeplaani neljateistkümne päeva jooksul alates esitamisest. Õppeplaani alusel sõlmib üliõpilane ülikooli ja vastuvõtva kõrgkooliga õppelepingu. Üliõpilane esitab õppeprodekaanile õppelepingu, mille alusel ta arvatakse õppeprodekaani korraldusega välismaal õppijaks. Korralduses näidatakse väliskõrgkool ning programm või koostööleping, mille alusel üliõpilane õppima siirdub, ja väliskõrgkoolis õppimise ajavahemik. Vajaduse korral esitab üliõpilane õppeplaani muudatuse ja pooled lepivad kokku õppelepingu muutmises, mis vormistatakse välisõpingute perioodi alguses vastavalt konkreetse üliõpilasvahetusprogrammi nõuetele. [jõustub 03.09.2018]

183¹. Kui üliõpilane õpib välismaal piiriülese ühisõppekava või piiriülese ühisõppekava põhimõtetega sarnaneva kõrgkoolidevahelise koostöölepingu alusel ja üliõpilane immatrikuleeritakse välismaal õppimise perioodiks väliskõrgkooli, ei esita välismaale õppima siirduv üliõpilane õppeplaani ja õppelepingut. Õppeleping tuleb esitada juhul, kui välismaale õppima siirduv üliõpilane osaleb samaaegselt ka mõnes üliõpilasvahetusprogrammis. Üliõpilane arvatakse välismaal õppijaks õppeprodekaani korraldusega. Korralduses näidatakse väliskõrgkool ja koostööleping, mille alusel üliõpilane õppima siirdub, ja väliskõrgkoolis õppimise ajavahemik. [jõustub 04.09.2017]

184. Välismaale praktikale siirduv üliõpilane sõlmib praktikalepingu ülikooli ja vastuvõtva kõrgkooli või praktikabaasiga. Üliõpilane esitab õppeprodekaanile praktika juhendaja või programmijahi kooskõlastatud lepingu, mille alusel alusel ta arvatakse õppeprodekaani korraldusega praktika läbimise eesmärgil välismaal õppijaks. Korralduses näidatakse väliskõrgkool või praktikabaas ning programm, mille alusel üliõpilane praktikale siirdub, ja praktikal viibimise ajavahemik. [jõustub 01.01.2016]

185. Välismaale õppima või praktikale siirdunud üliõpilane loetakse ülikoolis õpinguid mitte katkestanuks ja tema nominaalne õppeaeg pikeneb väliskõrgkoolis viibitud semestrite võrra, kui väliskõrgkoolis viibiti vähemalt kolm kuud semestrist ning seal sooritatud õppeaineid arvestati üliõpilase õppekava täitmisel vähemalt 15 EAP mahus. Nominaalse õppeaja pikendamine vormistatakse pärast väliskõrgkoolis õppimise aja lõppu. Kui selgub, et nominaalse õppeaja pikendamise tingimused ei ole täidetud, tühistatakse nominaalse õppeaja pikendamine. Kui üliõpilane siirdub pärast väliskõrgkoolis õppimise aja lõppu akadeemilisele puhkusele, vormistatakse nominaalaja pikendus üliõpilase avalduse alusel pärast akadeemilise puhkuse lõppemist. [jõustub 01.09.2014]

185¹. Nominaalaja pikenduse semestril või punktis 183¹ nimetatud alusel välismaale õppima siirdunud üliõpilase nominaalne õppeaeg ei pikene väliskõrgkoolis viibitud semestrite võrra. [jõustub 04.09.2017]

186. Väliskõrgkoolides sooritatud eksameid ja praktikat arvestab ülikool õppekava täitmisel õppeplaanis kokku lepitud ulatuses. Üliõpilane esitab ülikoolile õpitulemused kaheksa nädala jooksul välismaal õppimise perioodi lõppemisest. [jõustub 01.09.2014]

187. Rakenduskõrgharidus-, bakalaureuse-, arsti-, hambaarsti- ja proviisoriõppe ning klassiõpetajakoolituse esimesel semestril ei ole välismaal õppimine üldjuhul lubatud. Erandid otsustab õppeprodekaan. [jõustub 01.01.2016]

188. Vähemalt 12 päevaks välismaale õppima või teadustööd tegema siirduv doktorant arvatakse doktorandi õppeplaani alusel õppeprodekaani korraldusega välismaal õppijaks. [jõustub 01.01.2016]

IX.8. Akadeemiline puhkus

189. Akadeemiline puhkus on üliõpilase vabastamine õppe- ja teadustöö kohustusest. Üliõpilasel on õigus saada akadeemilist puhkust omal soovil üks kord igas õppeastmes nominaalse õppeaja jooksul alates esimese õppeaasta teisest semestrist kuni üheks aastaks.

190. Üliõpilasel on õigus saada lisaks igas õppeastmes akadeemilist puhkust tervislikel põhjustel kuni kaks aastat arstitõendi alusel.

191. Üliõpilasel on õigus saada lisaks üks aasta akadeemilist puhkust kaitseväeteenistusse asumisel kaitseväge vastava kutse alusel.

192. Üliõpilasel on õigus saada lisaks akadeemilist puhkust seoses lapse hooldamisega. Naisüliõpilasel on õigus saada akadeemilist puhkust arstitõendi alusel alates 30. rasedusnädalast kuni määratud sünnitustähtajast kuu aja möödumiseni. Pärast lapse sünni saavad vanemad taotleda akadeemilist puhkust lapse sünnitunnistuse koopia alusel kuni lapse kolmeaastaseks saamiseni. [jõustub 03.09.2018]

193. Kui omal soovil akadeemilisel puhkusel viibiv üliõpilane siirdub akadeemilisele puhkusele punktides 190–192 nimetatud põhjustel, siis tema seni kestnud akadeemiline puhkus katkestatakse ning seda jätkatakse üliõpilase taotluse alusel pärast punktides 190–192 nimetatud põhjustel saadud akadeemilise puhkuse lõppemist.

194. Akadeemilise puhkuse ja selle katkestamise taotlemisel esitab üliõpilane õppeprodekaanile vastava avalduse hiljemalt akadeemilise puhkuse algusele või selle katkestamisele eelneval päeval. Tervislikel põhjustel saadud akadeemilist puhkust saab katkestada ainult arstitõendi alusel. [jõustub 04.09.2017]

195. Akadeemilisele puhkusele siirdunud üliõpilase õppe lõpukuupäev lükkub puhkusel oldud aja võrra edasi. Akadeemiline puhkus ja sellega seotud õppe lõpukuupäeva muutus vormistatakse õppeprodekaani korraldusega. Üliõpilase nominaalse õppeaja arvestamine peatub üliõpilase jaoks tema akadeemilise puhkuse ajaks. [jõustub 01.01.2016]

196. Akadeemilisel puhkusel olijad kuuluvad ülikooli üliõpilaste hulka.

197. Akadeemilise puhkuse ajal ei ole lubatud osaleda õppetööl ega sooritada arvestusi ja eksameid, välja arvatud juhul, kui akadeemilist puhkust on antud punkti 191 alusel või kui üliõpilane on alla 3-aastase või alla 16-aastase puudega lapse vanem või eestkostja või keskmise, raske või sügava puudega isik. Ülikool tühistab akadeemilisele puhkusele siirduva üliõpilase registreeringud õppeainetele, v.a punktide 191 ja 192 alusel akadeemilisele puhkusele siirduvate üliõpilaste puhul, kes peavad registreeringute tühistamiseks esitama avalduse samal ajal akadeemilise puhkuse taotlemise avaldusega. [jõustub 01.09.2014]

198. Akadeemilise puhkuse ajal ei viida üliõpilast üle järgmise aasta üliõpilaseks ega hinnata õppekava järgi täitmisele kuuluvat õppe mahtu.

IX.9. Õpingute pikendamine

199. Õpingute pikendamist (õppe lõpukuupäeva edasilükkamist) akadeemilise mahajäämuse likvideerimiseks võivad täiskoormusega õppes õppinud üliõpilased taotleda 12 kuu ulatuses igas õppeastmes. Osakoormusega õppes õppinud üliõpilastel on õigus taotleda õpingute pikendamist 12 kuu ulatuses või osakoormusega õppes õpitud aja võrra korraga kuni õppeaastaks, kui osakoormuses õpitud aeg oli pikem kui üks õppeaasta. Nominaalse õppeaja lõppedes hinnatakse üliõpilase edasijõudmist eeskirja peatükis IV.6.2 ettenähtud korras. Doktoriooppes saab pikendust taotleda pärast positiivset atesteerimisotsust.

200. Kui pikendusajal õppiv üliõpilane siirdub akadeemilisele puhkusele punktides 190–192 nimetatud põhjustel, siis tema pikendusaeg katkestatakse ning seda jätkatakse üliõpilase taotluse alusel pärast akadeemilise puhkuse lõppemist.

201. Õpingute pikendamine vormistatakse üliõpilase avalduse alusel õppeprodekaani korraldusega. [jõustub 01.01.2016]

202. Õpingute pikendamise taotlus tuleb esitada enne õppe lõpukuupäeva möödumist.

IX.10. Akadeemiline petturlus ja vääritud käitumine

203. Akadeemiline petturlus on

203.1. õpiväljundite hindamisel selliste materjalide kasutamine, mida õppejõud ei ole sõnaselgelt lubanud kasutada;

203.2. teadmiste lubamatu vahetamine (nt etteütlemine, mahakirjutamine jms) üliõpilaste vahel, kelle õpiväljundeid hinnatakse;

203.3. teise üliõpilase eest õpiväljundite hindamisel osalemine;

203.4. kellegi teise kirjaliku töö esitamine oma nime all või selle osade kasutamine nõuetekohase akadeemilise viitamiseta;

203.5. iseenda töö uuesti esitamine samas või teises õppeaines, v.a juhul kui õppejõud on seda lubanud. [jõustub 04.09.2017]

204. Vääritud käitumise juhtumitena käsitatakse lisaks akadeemilisele petturlusele ka üldtunnustatud käitumisnormide või akadeemiliste tavade vastu olulisel määral eksimist, dokumentide võltsimist ning üliõpilasena tahtlikult toime pandud kuritegu. [jõustub 04.09.2017]

205. Kui üliõpilane on toime pannud akadeemilise petturluse või muul viisil vääritud käitunud, on õppeprodekaanil kohustus [jõustub 04.09.2017]

205.1. teha üliõpilasele noomitus või

205.2. teha õppeprorektorile esildis üliõpilase eksmatrikuleerimiseks.

206. Valdkonna nõukogu võib kehtestada akadeemilise petturluse juhtumite menetlemise korra. [jõustub 01.01.2016]

IX.11. Õppekorraldusega seonduvate otsuste vaidlustamine

207. Õppekorraldusega seonduva otsuse, sh VÕTA otsuse vaidlustamiseks (v.a lõpueksami või lõputöö kaitsmisel saadud hinde või õppetasu otsuse vaidlustamiseks) pöördub üliõpilane otsuse tegija poole ja vaidlustab otsuse suuliselt või kirjalikult kolme tööpäeva jooksul otsuse teatavaks tegemisest arvates. Otsuse tegija teeb otsuse vaidlustuserahuldamise või rahuldamata jätmise kohta üliõpilasele teatavaks kolme tööpäeva jooksul vaidlustamisteate saamisest. Juhul kui otsuse tegija otsust ei muuda, võib üliõpilane esitada õppeprodekaanile kirjaliku apellatsiooni kolme tööpäeva jooksul otsuse muutmata jätmisest teatamisest arvates. Õppeprodekaan võib apellatsiooni läbivaatamiseks moodustada komisjoni. Õppeprodekaan teeb oma põhjendatud otsuse apellatsiooni rahuldamise või rahuldamata jätmise kohta üliõpilasele teatavaks 14 päeva jooksul apellatsiooni esitamisest arvates. [jõustunud 29.08.2016]

208. Kui punktis 207 nimetatud otsuse tegijaks on õppeprodekaan või õppeprorektor, pöördub üliõpilane vastavalt õppeprodekaani või õppeprorektori poole ja vaidlustab otsuse kirjalikult seitsme päeva jooksul otsuse teatavaks tegemisest arvates. Õppeprodekaan või õppeprorektor võib apellatsiooni läbivaatamiseks moodustada komisjoni. Õppeprodekaan või õppeprorektor teeb oma põhjendatud otsuse apellatsiooni rahuldamise või rahuldamata jätmise kohta üliõpilasele teatavaks 14 päeva jooksul apellatsiooni esitamisest arvates. [jõustub 01.01.2016]

209. Vaidlustamiseks õppeprodekaani või õppeprorektori otsust, millega jäeti apellatsioon rahuldamata, esitab üliõpilane apellatsiooni vaidluskomisjonile 30 päeva jooksul vaidlustatava otsuse teatavaks tegemisest arvates. [jõustub 01.01.2016]

210. Vaidluskomisjon on sõltumatu akadeemiline kogu, mille koosseisu kinnitab rektori ettepanekul ülikooli senat enne iga õppeaasta algust. Komisjon on kaheksaliikmeline, koosnedes neljast õppejõudude ja neljast üliõpilaste esindajast. Õppejõududest on vähemalt kaks komisjoni liiget professorid. Üliõpilaste esindajate seas on vähemalt üks üliõpilane igast

kõrgharidusastmest. Üliõpilaste esindajad määrab üliõpilasesindus ning esitab nende nimed rektorile. Komisjoni sekretäriks on õppekorralduse jurist.

211. Vaidluskomisjon võtab vastu komisjoni kodukorra, mille kinnitab rektor.

212. Juhul kui mõni vaidluskomisjoni liige on komisjonis arutusel oleva vaidluse osapool, ei osale ta asja arutamisel ega tohi viibida komisjoni koosolekul. Sellisel juhul kvoorum väheneb ühe võrra.

213. Vaidluskomisjonile esitatud apellatsiooni lahendamiseks ja otsuse tegemiseks on komisjonil õigus tutvuda kõigi vajalike dokumentidega, küsitleda vaidluse osapooli, teisi vaidlusega seotud isikuid ja asjassepuutuvaid ülikooli töötajaid ning konsulteerida üliõpilasesinduse, õppekomisjoni ja üliõpilasnõustajaga. Komisjoni otsused on kehtivad, kui otsustamisel osaleb vähemalt kuus komisjoni liiget. Otsus on vastu võetud, kui selle poolt on hääletanud vähemalt 2/3 komisjoni otsustamisel osalenud liikmetest.

214. Vaidluskomisjon teavitab üliõpilast ja teisi vaidluse osapooli 21 päeva jooksul apellatsiooni esitamisest arvates, kas komisjon jätab vaidlustatud otsuse jõusse või tühistab otsuse ja teeb sama asja kohta uue otsuse või tühistab otsuse ja saadab asja otsuse teinud isikule või organile uueks lahendamiseks. Mõjuvatel põhjustel võib vaidluskomisjon apellatsiooni läbivaatamise tähtaega pikendada, teavitades sellest apellatsiooni esitajat. Vaidluskomisjoni otsus ülikoolis edasikaebamisele ei kuulu.

215. Kui üliõpilane ei nõustu lõpueksamil või lõputöö kaitsmisel saadud hindega või atesteerimiskomisjoni otsusega, on tal õigus esitada õppeprodekaanile kirjalik apellatsioon kahe tööpäeva jooksul pärast lõpueksami või lõputöö tulemuste teatavaks tegemist või seitsme päeva jooksul pärast atesteerimiskomisjoni otsuse teatavakstegemist. Õppeprodekaan kutsub apellatsiooni läbivaatamiseks kokku uues koosseisus komisjoni seitsme päeva jooksul apellatsiooni saamisest arvates. Komisjon lahendab apellatsiooni seitsme päeva jooksul komisjoni kokkukutsumisest arvates. Komisjoni koosolek protokollitakse ja otsust saab vaidlustada, esitades 30 päeva jooksul apellatsiooni vaidluskomisjonile. [jõustub 04.09.2017]

215¹. Kui vaidlustatakse hinnet, sh lõpueksamil või lõputöö kaitsmisel saadud hinnet, on uuel hindamisel õigus jätta hinne muutmata, tõsta hinnet või langetada hinnet. Kui apellatsioon on esitatud atesteerimisel teadustöö eest antud ainepunktide arvu vaidlustamiseks, on punktis 215 nimetatud komisjonil õigus jätta teadustöö eest antavate ainepunktide arv samaks, tõsta teadustöö eest antavate ainepunktide arvu või vähendada seda. Vaidluskomisjonil ei ole hinde muutmise ja atesteerimisel teadustöö eest antavate ainepunktide arvu muutmise õigust. [jõustub 04.09.2017]

216. Kui üliõpilane ei nõustu õppeprodekaani otsusega õppetasu määramise või õppetasu maksimisest vabastamise kohta, on tal õigus esitada õppeprodekaanile kirjalik apellatsioon seitsme päeva jooksul otsuse teatavaks tegemisest. Õppeprodekaan teeb oma põhjendatud otsuse apellatsiooni rahuldamise või rahuldamata jätmise kohta üliõpilasele teatavaks seitsme päeva jooksul apellatsiooni esitamisest arvates. Kui õppeprodekaan otsust ei muuda, võib üliõpilane esitada otsuse vaidlustamiseks õppeprorektorile apellatsiooni seitsme päeva jooksul otsuse muutmata jätmisest teatamisest arvates. Õppeprorektor teavitab üliõpilast 14 päeva jooksul apellatsiooni esitamisest arvates, kas õppeprorektor jätab vaidlustatud otsuse jõusse või tühistab otsuse ja teeb sama asja kohta uue otsuse. Õppeprorektori otsus ülikoolis edasikaebamisele ei kuulu. [jõustub 01.01.2016]

X. Rakendussätted

X.1. Enne 30. augustit 1999 kehtinud hindamissüsteemi rakendamine

217. Enne 30. augustit 1999 sooritatud õpitulemuste hindamisel on kasutatud järgmist hindamissüsteemi:

217.1. hinne 5 ehk „väga hea“ – väljendab õppeaine põhjalikku tundmist;

217.2. hinne 4 ehk „hea“ – väljendab õppeaine head tundmist, eksimused on vormilised või ei ole põhimõttelist laadi;

217.3. hinne 3 ehk „rahuldav“ – väljendab õppeaine põhiosa tundmist, esineb sisulisi ning põhimõttelisi eksimusi;

217.4. negatiivne hinne 2 ehk „mitterahuldav“ – väljendab õppeaine põhiosa puudulikku tundmist.

218. Kahes süsteemis hinnatud üliõpilase akadeemilisel õiendil näidatakse hinded mõlemas hindamissüsteemis (enne 30. augustit 1999 ja alates 30. augustist 1999) ning lisatakse selgitused mõlema hindamissüsteemi kohta.

219. Diplom kiitusega (*cum laude*) antakse üliõpilasele, kelle enne 30. augustit 1999 saadud hinnetest on 75% "väga head" ning kellel ei ole ühtegi "rahuldavat". Alates 30. augustist 1999 saadud hinded peavad vastama punktis 147 sätestatud diplomi kiitusega (*cum laude*) andmise tingimustele. [jõustunud 02.05.2016]

X.2. Enne 2003/2004. õppeaastat kehtinud õppevormide rakendamine, õppekava täitmine ja õpingute pikendamine

220. Eeskirjas täis- ja osakoormusega õppe kohta sätestatud kohaldatakse alates 2003/2004. õppeaastast vastu võetud üliõpilastele.

221. Üliõpilased, kes on vastu võetud enne 2003/2004. õppeaastat, õpivad statsionaarses õppes või kaugõppes.

222. Statsionaarne õpe on õppevorm, kus eeldatakse üliõpilase igapäevast osavõttu õppetööst.

223. Kaugõpe on õppevorm, kus ei ole vajalik üliõpilase igapäevane osavõtt õppetööst, kontaktõpe toimub sessiooniti, suur osa on e-õppel ning iseseisval tööol.

224. Statsionaarselt õppival üliõpilasel on kohustus enne järgmise õppeaasta algust koguda õppekava täitmisel ainepunkte vähemalt 75% läbitud õppeajale vastavast arvestuslikust mahust ja kaugõppes õppival üliõpilasel vähemalt 50% läbitud õppeajale vastavast arvestuslikust mahust.

224.1. Statsionaarselt õppiv üliõpilane viiakse üle järgmise aasta üliõpilaseks, kui tema kogutud ainepunktide summa õppekava täitmisel on vähemalt 75% läbitud õppeajale vastavast arvestuslikust mahust.

224.2. Kaugõppes õppiv üliõpilane viiakse üle järgmise aasta üliõpilaseks, kui tema kogutud ainepunktide summa õppekava täitmisel on vähemalt 50% läbitud õppeajale vastavast arvestuslikust mahust.

225. Eksmatrikuleerimine edasijõudmatuse tõttu toimub statsionaarses õppevormis juhul, kui õppekava täitmisel on ainepunktide summa läbitud õppeajale vastavast arvestuslikust mahust väiksem kui 75%, kaugõppe puhul väiksem kui 50%.

226. Arsti-, hambaarsti- ja proviisoriõppes täidab üliõpilane iga õppeaasta lõpuks kohustuslike õppeainete mahust 100%.

227. Kaugõppe üliõpilastel on võimalik õpinguid pikendada kokku õppekava ühe nominaalkestuse ulatuses.

X.3. Enne 31. augustit 2009 kehtinud ainepunktisüsteemi rakendamine

228. Enne 31. augustit 2009 kasutusel olnud ainepunktile (AP) vastab 40 tundi ehk üks õppenädal üliõpilase tööd. Enne 31. augustit 2009. a saadud õpitulemused arvestatakse ümber Euroopa ainepunktisüsteemi ainepunktideks alates 31. augustist 2009. a, arvestusega 1 AP võrdub 1,5 EAP-ga.

X.4. Enne 1. septembrit 2010 kehtinud hindamissüsteem

229. Enne 1. septembrit 2010 kehtinud hindamissüsteemi kirjeldus on reguleeritud haridus- ja teadusministri 27. oktoobri 2009. a määruse nr 71 „Ühtne hindamissüsteem kõrgharidustasemel, koos diplomi kiitusega (*cum laude*) andmise tingimustega“ paragrahvis 8.

X.5. Enne 2013/2014. õppeaastat immatrikuleeritud üliõpilaste õppe erisused kuni 2016/2017. õppeaastani

- 230. [kehtetu 03.09.2018]
- 231. [kehtetu 03.09.2018]
- 232. [kehtetu 03.09.2018]
- 233. [kehtetu 03.09.2018]
- 234. [kehtetu 03.09.2018]
- 235. [kehtetu 03.09.2018]
- 236. [kehtetu 03.09.2018]
- 237. [kehtetu 03.09.2018]
- 238. [kehtetu 03.09.2018]
- 239. [kehtetu 03.09.2018]

X.6 Eeskirja jõustumine

240. Tartu Ülikooli nõukogu. 26. mai 2006. a määrusega nr 6 kehtestatud ning 22. juuni 2007. a määrusega nr 17, 29. oktoobri 2007. a määrusega nr 34, 28. märtsi 2008. a määrusega nr 5, 29. augusti 2008. a määrusega nr 14, 24. aprilli 2009. a määrusega nr 4, 30. aprilli 2010. a määrusega nr 4, 29. aprilli 2011. a määrusega nr 9, 16. detsembri 2011. a määrusega nr 18 ja 15. juuni 2012. a määrusega nr 15 muudetud Tartu Ülikooli õppekorralduseeskiri tunnistatakse kehtetuks.

241. Eeskirja punkti 150.3.5 rakendatakse alates 2007/2008. õppeaastal saadud negatiivsete eksamitulemuste saamisest ning enne nimetatud õppeaastat saadud negatiivsed eksamitulemused ei oma punkti 150.3.5 mõttes tähendust.

242. Eeskirja punkti 150.9 rakendatakse alates 2013/2014. õppeaastast immatrikuleeritud üliõpilastele.

243. Eeskirja punkti 150.10 rakendatakse enne 2013/2014. õppeaastat immatrikuleeritud üliõpilastele.

243¹. Valdkondade nõukogud võtavad punktides 31, 48.2, 116, 129, 132, 134, 135, 139, 173, ja 206 nimetatud korrad ja otsused vastu hiljemalt 1. märtsiks 2016. a. Kuni eelnimetatud kordade ja otsuste vastuvõtmiseni valdkonna nõukogu poolt kohaldatakse üliõpilastele ja eksternidele vastavat õppekava 31. detsembri 2015. a seisuga hallanud teaduskonna või kolledži nõukogu kehtestatud kordasid ja otsuseid.

[jõustub 01.01.2016]

243². Enne 2018/2019. õppeaastat immatrikuleeritud üliõpilasel on õigus olla immatrikuleeritud korraga ühele õppekavale samal kõrgharidusastmel. [jõustub 03.09.2018]

244. Käesolev eeskiri jõustub 2. septembril 2013. a.