

Kehtestatud Tallinna Tehnikaülikooli nõukogu 17.12.2018 määrusega nr 6 (jõustunud 01.08.2019)
Muudetud Tallinna Tehnikaülikooli nõukogu 21.05.2019 määrusega nr 3 (jõustunud 14.08.2019)

Redaktsiooni jõustumise kuupäev: 14.08.2019

Õppekorralduse eeskiri

Määrus kehtestatakse Ülikooliseaduse § 14 lg 3 punkti 11 ja Tallinna Tehnikaülikooli seaduse § 5 lg 3 punkti 12 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Ülesanne

(1) Õppekorralduse eeskiri (edaspidi *eeskiri*) reguleerib Tallinna Tehnikaülikoolis (edaspidi *ülikool*) tasemeõppe korraldust kõigil kõrgharidusastmetel. Eeskirja eesmärk on tagada tasemeõppes kõigi õppurite võrdne kohtlemine ja läbipaistvus õppetöö korraldamisel.

(2) Eeskiri on ülikooli tasemeõppe õppetööd reguleeriv põhidokument, mille järgimine on kohustuslik ülikooli kogu liikmeskonnale.

§ 2. Õppekorralduse üldised alused

(1) Õppetöö toimub õppekavade alusel. Õppekavale esitatavad nõuded, selle ülesehituse, koostamise, avamise, muutmise ja sulgemise tingimused ning kord on sätestatud ülikooli nõukogu kehtestatud õppekava statuudis.

(2) Korralduslikult toimub õpe päevaõppe ja sessioonõppe vormis. Päevaõpe on õppevorm, kus õppimine on üliõpilase põhitegevus ja õppetöö on korraldatud peamiselt tööpäevadel. Sessioonõpe on õppevorm, mille puhul õppetöö toimub sessiooniti, tsüklitena ja/või nädalavahetusel ning rõhk on üliõpilase iseseisval tööol.

(3) Õppetöö toimub kontaktõppe, praktika ja iseseisva töö vormis. Kontaktõpe on õpiväljundite saavutamiseks õppekeskkonnas toimuv õppetöö loengu, e-õppe, praktikumi ja harjutustunni formaadis, milles osalevad nii üliõpilane kui ka õppejõud. E-õpe on õppetöö, mis toimub täielikult või osaliselt digitaalse tehnoloogia vahendeid kasutades. Praktika on õpiväljundite saavutamiseks korraldatav sihipärane tegevus töökeskkonnas. Iseseisev töö on õpiväljundite saavutamiseks vajalike teadmiste ja oskuste omandamine iseseisvalt vastavalt õppejõu antud juhistele.

(4) Meresõiduohutuse seadusega reguleeritud õppekavadel õppivatele üliõpilastele on õppetöös osalemine kohustuslik kogu õppeperioodi vältel.

(5) Õppeinfosüsteem (edaspidi *ÕIS*) on ülikooli ametlik õppekorraldusinfo vahetuskeskkond. Rektor kehtestab ÕIS-i andmete (sh isikuandmete) töötlemise eesmärgid, andmete koosseisu, andmete töötlemise korra ja viisi ning andmevahetuse kolmandate isikutega.

(6) Õppekorralduse ja -tegevuse kvaliteedi tagamise eesmärgil küsitakse üliõpilastelt tagasisidet. Õppetegevuse tagasiside küsimise ja arvestamise korra kehtestab rektor.

(7) Ülikool töötleb õppetegevuse läbiviimiseks ja õppega seotud tugiteenuste osutamiseks isikuandmeid vastavalt rektori kehtestatud isikuandmete töötlemise ja kaitse korrale.

(8) Kui ülikooli poolt kehtestatud õigusakti tõlge erineb eestikeelsest versioonist, kohaldatakse eestikeelset versiooni.“

§ 3. Akadeemiline kalender

(1) Ülikoolis toimuva õppetöö ajalise arvestuse ühik on õppeaasta, mis koosneb kahest 20-nädalasest semestrist (sügis- ja kevadsemester) ja iga semester sisaldab üldjuhul kuni 16 nädalat kontaktõpet. Kontaktõppe periood on jagatud kaheks poolsemestriks. Semestrite algus ja lõpp ning muud õppetegevuse olulised tähtajad määratakse kuupäevaliselt kindlaks iga õppeaasta akadeemilises kalendris, mille kinnitab rektor. Sügissemestri hulka ei arvestata jõuluvaheaja nädalat.

(2) Sügissemestri eelneval nädalal (eelnädalal) toimuvad esimese õppeaasta üliõpilastele ülikooli ja õppekorraldust tutvustavad loengud.

(3) Dekaan võib vajadusel kehtestada teaduskonnas täiendavad akadeemilised tähtajad kooskõlas akadeemilise kalendriga.

§ 4. Õppurid

- (1) Õppurid on üliõpilased, külalisüliõpilased, eksternid ja täiendusõppurid.
- (2) Üliõpilane on ülikooli kõrgharidustaseme õppesse immatrikuleeritud isik.
- (3) Külalisüliõpilane on kõrgkooli immatrikuleeritud isik, kes õpib piiratud perioodil teises kõrgkoolis.
- (4) Ekstern on isik, kellel on võimalik sooritada õppekavajärgseid eksameid ja arvestusi juhul, kui lõpphinne kujuneb üksnes eksami või arvestuse alusel, ning kaitsta lõputööd või sooritada lõpueksamit, osalemata õppetöös.
- (5) Täiendusõppur on isik, kes õpib täiendusõppe õppekava alusel täiendusõppes või avatud õppes. Täiendusõppurite staatus ja õppekorraldus on sätestatud ülikooli nõukogu kehtestatud täiendusõppe eeskirjas.
- (6) Käesolevat eeskirja kohaldatakse külalisüliõpilasele, eksternile ja täiendusõppurile niivõrd, kui võrd ülikooli muudest õigusaktidest ei tulene teisiti.

2. peatükk ÕPPEKOORMUS, ÕPPEKOHAD

§ 5. Õppekoormus

- (1) Õppekava nominaalkestus on arvestuslik aeg, mille jooksul on võimalik õppekava läbida mõistliku koormusega ehk 60 Euroopa ainepunktisüsteemi ainepunkti (edaspidi EAP) aastas ja ilma pausideta õppides. Üliõpilase nominaalse õppeaja arvestamisel lisanduvad nominaalkestusele lubatud õppeaja pikendamise perioodid (akadeemilisel puhkusel viibimine, välisriigis õppimine, meresõidupraktika jm).
- (2) Üliõpilane osaleb õppetöös täis- või osakoormusega. Üliõpilane määrab ülikooli immatrikuleerimisel või taasimmatrikuleerimisel oma täis- või osakoormusega õppimise esimeseks õppeaastaks.
- (3) Täiskoormusega õppes peab esimese ja teise astme üliõpilane koguma iga õppeaasta lõpuks kumulatiivselt oma õppekava ainetest vähemalt 22,5 EAP-d iga õppetööst osa võetud semestri kohta alates viimasest immatrikuleerimisest. Doktorioõppe üliõpilane (edaspidi *doktorant*) täidab täiskoormusega õppes iga õppeaasta lõpuks kumulatiivselt vähemalt 75% doktorioõppe õppekava järgi täitmisele kuuluva õppe mahust.
- (4) Osakoormusega õppes peab esimese ja teise astme üliõpilane koguma iga õppeaasta lõpuks kumulatiivselt oma õppekava ainetest 15–22 EAP-d iga õppetööst osa võetud semestri kohta alates viimasest immatrikuleerimisest. Doktorant täidab osakoormusega õppes iga õppeaasta lõpuks kumulatiivselt 50–75% doktorioõppe õppekava järgi täitmisele kuuluva õppe mahust.
- (5) Iga õppeaasta lõpul määrab ülikool üliõpilase eelneva õpiaja tulemuste alusel üliõpilase õppekoormuse järgmiseks õppeaastaks.
- (6) Õppekoormuse muutumisel viiakse üliõpilane õppetöö korraldusega üle täiskoormusega õppes osakoormusega õppesse või vastupidi.

§ 6. Üliõpilase kohustused koormusnõuete täitmisel

- (1) Üliõpilaskoha säilitamiseks peab esimese ja teise astme üliõpilane esimesel õppetööst osavõtu semestril deklareerima ja sooritama oma õppekava õppeaineid vähemalt 15 EAP mahus. Õppekava õppeainete hulka arvatakse ka vabaõppe moodulisse valitud õppeained, kuid mitte rohkem õppekavas ette nähtud vabaõppemooduli mahust. Põhjendatud juhtudel on dekaanil õigus üliõpilase avalduse alusel lubada deklareerida ja sooritada nõutust vähem õppeaineid.
- (2) Õppekoormuse täitmisel ei arvestata varasemate õpingute ja töökogemuse, sh täienduskoolituse kaudu arvesse võetud ainepunkte.
- (3) Iga õppeaasta lõpuks peab tasuta õppiv üliõpilane täitma täiskoormusega õppimise nõude, õppekuludid hüvitav üliõpilane vähemalt osakoormusega õppimise nõude. Üliõpilane, kes ei ole õppeaasta lõpuks täitnud vähemalt osakoormusega õppimise nõuet, eksmatrikuleeritakse edasijõudmatuse tõttu.

(4) Välisriigi kõrgkoolis õppides peab esimese ja teise astme üliõpilane sooritama oma õppekavasse sobivaid õppeaineid, sh praktika, semestris vähemalt 15 EAP mahus, v.a ühisõppekava alusel õppiv üliõpilane, kes immatrikuleeritakse õpingute ajaks väliskõrgkooli. Välisriigis õppimisele järgneval semestril peab üliõpilane sooritama aineid sellises mahus, et välisriigis õpitud semestri ja sellele järgneva semestri ainepunktide summa tema õppekavasse sobivatest ainetest oleks vähemalt 30 EAP-d. Ainepunktide arvestus toimub kumulatiivselt.

(5) Meresõiduohutuse seadusega reguleeritud õppekava alusel õppiv üliõpilane peab sooritama aastase meresõidupraktika alguseks kõik eelnenud semestrite tüüpõpingukava õppeained ja praktikad.

§ 7. Immatrükuleerimine ja eksterniks arvamine

(1) Immatrükuleerimine on isiku arvamine üliõpilaste nimekirja. Immatrükuleerimine toimub prorektori korraldusega.

(2) Immatrükuleerimisel eraldatakse üliõpilasele nominaalajaks ette nähtud semestrite limiit (edaspidi *SEL*) vastavalt nominaalsele õppeajale.

(3) Täiendavaks immatrikuleerimiseks esimesse ja teise kõrgharidusastmesse võib korraldada teaduskonnas enne iga semestri algust avaliku konkursi.

(4) Konkursil võivad osaleda isikud, kes on kogunud vastavasse õppekavasse sobivatest õppeainetest vähemalt 30 EAP-d, kes ei ole konkreetsel õppeastmel õppides ületanud nominaalset õppeaega ja kellel on nõutav eelnev haridus. Täiendavad konkursitingimused kehtestab dekaan. Käesolevas lõikes sätestatud nõudeid täitnud isiku võib immatrikuleerida üliõpilaseks.

(5) Edasijõudmatuse ja õpingutest mitteosavõtu tõttu eksmatrikuleeritud endine üliõpilane võib osaleda konkursil mitte varem kui ühe semestri möödumisel eksmatrikuleerimisest.

(6) Ebaväärika käitumise tõttu eksmatrikuleeritud endine üliõpilane võib osaleda konkursil mitte varem kui ühe aasta möödumisel eksmatrikuleerimisest.

(7) Üliõpilasele eraldatud *SEL*-i vähendatakse ühe võrra pärast iga õppetööst osavõtu semestrit. Üliõpilase akadeemilise puhkuse ajal ja välisriigi kõrgkoolis õppimise ajal, juhul kui ta täidab eeskirja § 6 lõikes 4 nimetatud koormusnõudeid, *SEL* ei vähene.

(8) Eksterniks arvamiseks sõlmitakse isiku esitatud avalduse alusel ÕIS-is tsiviilõiguslik eksternileping õpingute lõpetamiseks kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Nimetatud lepingu eritingimuste tüüpvormi ja üldtingimused kinnitab rektor. Eksternil on ÕIS-i kasutamine piiratud kuni ülikooliga lepingu sõlmimiseni. Eksterniks arvamisest võib ülikool keelduda, kui isikul on ülikooli ees rahalisi võlgnevusi. [jõustunud 14.08.2019]

§ 8. Õppekava vahetamine

(1) Üliõpilasel on õigus vahetada õppevormi ja peeriala dekaani ning õppekava õppeprorektori otsusega. Õppekava vahetuse korral võetakse arvesse üliõpilase kasutatud *SEL* ja õppekava nominaalkestus.

(2) Õppekava vahetamiseks osaleb üliõpilane teaduskonna poolt välja kuulutatud konkursil enne semestri algust.

(3) Konkursil võivad osaleda isikud, kes on kogunud vastavasse õppekavasse sobivatest õppeainetest vähemalt 30 EAP-d. Täiendavad konkursitingimused kehtestab dekaan.

3. peatükk ÕPPEKULUDE HÜVITAMINE

§ 9. Õppekulude hüvitamine

(1) Esimese ja teise astme üliõpilasel, kes on alustanud õpinguid tasuta ja õpib täiskoormusega, on kohustus hüvitada õppekulusid, kui õppekavakohaselt täitmisele kuuluvast eelmiste semestrite õppemahust on semestri lõpuks täitmata rohkem kui 6 EAP-d. Õppekulusid hüvitatakse iga eelmistel semestritel üle 6 EAP täitmata jäänud EAP eest arvestusega, et täitmisele kuuluv õppe maht on 30 EAP-d semestris ning ainepunkte arvestatakse semestrite kohta kumulatiivselt. Üliõpilase poolt hüvitamisele kuuluva summa arvestamisel loetakse õppekava kohaselt täitmisele kuuluva õppemahu hulka ainult õppekavas ette nähtud õppeained ning maksimaalselt õppekavas ette nähtud mahus vabaaineid.

(2) Üliõpilase taotluse alusel vabastatakse õppekulude hüvitamisest nii täis- kui ka osakoormusega õppiv üliõpilane, kui ta alustab õpinguid õppekuludid hüvitamata täiskoormusega eestikeelsel õppekaval ja kui ta on keskmise, raske või sügava puudega isik või alla 7-aastase lapse või puudega lapse vanem või eestkostja. Õppekulude hüvitamisest vabastamist saab taotleda sügissemestril 30. septembrini ja kevadsemestril 15. veebruarini. Käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud koormusnõude täitmise arvestust hakatakse pidama taotluse aluseks olnud tingimuse äralangemise semestrile järgnevast semestrist.

(3) Tasulisel õppekaval või osakoormusega õppiva üliõpilasega või üliõpilasega, kes on juba õppinud samas kõrgharidustaseme õppes vähemalt poole õppekava nominaalkestusest tasuta ning sellesse õppesse vastu võtmisest on möödunud vähem aeg kui õppekava kolmekordne või integreeritud bakalaureuse- ja magistriõppe korral kahekordne nominaalkestus, (v.a käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud isikud ja doktorandid), sõlmitakse tsiviilõiguslik õppekulude hüvitamise leping. Nimetatud leping sõlmitakse üliõpilase ja ülikooli vahel ÕIS-is kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Lepingu eritingimuste tüüpvormi ja üldtingimused kinnitab rektor. Üliõpilasel on ÕIS-i kasutamine piiratud kuni ülikooliga lepingu sõlmimiseni. [jõustunud 14.08.2019]

(4) Õppekaval, kus toimub ainult osakoormusega õpe, tasub üliõpilane õpingute eest vastavalt deklareeritud õppeainete mahule ja ülikooli nõukogu kehtestatud tasumääradele.

(5) Väljaspool konkurssi vastu võetud silmapaistvaid sportlikke tulemusi saavutanud üliõpilaselt ei nõuta õppekulude hüvitamist.

(6) Õppekava täitmise nõuet ei kohaldata ning õppekulude hüvitamist ei nõuta üliõpilaselt, kes õpib tasuta ja täiskoormusega õppes ning kui tal on õppekava täitmiseks sooritamata üksnes lõpueksam või kaitsmata lõputöö. Õppekava täitmise ja õppekulude hüvitamise kohustus tekib üliõpilasel uuesti juhul, kui ta on viidud osakoormusele või kui ta ei ole ühe semestri jooksul alates üliõpilase nominaalse õppeaja lõpust kaitsnud lõputööd või sooritanud lõpueksami. Hüvitamisele kuuluv õppekulude summa arvestatakse vastavalt kehtestatud tasumääradele.

§ 10. Sihtstipendium

(1) Ülikoolil on õigus määrata immatrikuleerimisel tasulisele õppekavale täiskoormusega õppivale üliõpilasele mitterahaline sihtstipendium, millega vabastatakse üliõpilane õppeteenustasu maksmisest.

(2) Sihtstipendiumite arvu õppekavati kinnitab ülikooli nõukogu igaks õppeaastaks.

(3) Sihtstipendium määratakse vastuvõtutingimuste täitmisel ja üliõpilase taotluse alusel vastavalt paremusjärjestusele. Sihtstipendiumi määrab immatrikuleerimisel vastuvõtukomisjon kogu nominaalajaks. Sihtstipendiumi saab määrata ühele isikule samal õppekaval õppimiseks ainult üks kord. Juhul kui sihtstipendiumi saanud üliõpilane loobub õppekohast enne õppetöölase liikumise lõpukuupäeva, võib teaduskond määrata sihtstipendiumi pingereas järgmisele.

(4) Sihtstipendium vabastab õppeteenustasu maksmisest juhul, kui üliõpilane õpib täiskoormusel ja kui õppekava kohaselt täitmisele kuuluvast eelmiste semestrite õppemahust ei ole semestri lõpuks täitmata rohkem kui 6 EAP-d, analoogselt tasuta õpinguid alustanud õppijaga.

(5) Sihtstipendiumi õiguse kaotanud üliõpilane on kohustatud alates sihtstipendiumi õiguse kaotamise semestrist tasuma õpingute eest õppeteenustasu vastavalt ülikooli nõukogu kinnitatud õppekulude hüvitamise tasumääradele.

4. peatükk ÕPPETÖÖ

§ 11. Õppeained

(1) Üliõpilase õpitavad õppeained jagunevad õpingukavas kohustuslikeks, valik- ja vabaaineteks. Kohustuslik on õppeaine, mis tuleb õppekava täitmiseks tingimata läbida. Valikaine on üliõpilase õppekavaga määratud õppeainete hulgast valitav õppeaine. Vabaaine on üliõpilase vabalt valitav õppeaine, mis võimaldab üliõpilasel avardada üldist silmaringi või täiendada erialaseid teadmisi ja oskusi.

(2) Õppeainele võib kehtestada kuni kaks eeldusõppeainet.

(3) Õppeaine erivormid on lõputöö, lõpueksam ja praktika.

(4) Õppeainele koostatakse õppeainet õpetavas üksuses ainekava. Ainekava sisaldab muu hulgas õppeaine sisu lühikirjeldust, eesmärke, õpiväljundeid, õppekirjanduse loetelu ja eeldusõppeaineid.

(5) Õppeainet õpetav üksus määrab õppeainele vastutava õppejõu ja igaks õpetamissementriks õpetava(d) õppejõu(d). Vastutav õppejõud koordineerib õpetavate õppejõudude tööd ja vastutab ainekava nõuetekohase koostamise eest.

(6) Õpetamissementriks koostab ainet õpetav õppejõud, kellele aine deklareeritakse, õppeainele laiendatud ainekava. Laiendatud ainekava sisaldab õppeaine eesmärke, õpiväljundeid, käsitletavate teemade loetelu ja sisu lühikirjeldust, õppeaine raames tehtavate tööde loetelu, ajakava, õppekirjanduse loetelu ja õppekorraldust ning hindamiskriteeriume. Laiendatud ainekava esitatakse üliõpilastele õpetamissementri algul esimeses auditoorse töö tunnis ja on kättesaadav ÕIS-is.

(7) Õppekavadesse mittekuuluvaid õppeaineid õpetatakse üldjuhul tasu eest.

§ 12. Õpingukava

(1) Õpingukava on üliõpilase poolt eelseisvaks semestriks deklareeritud loend õppeainetest, mida ta kohustub õppima. Õpingukavaga määrab üliõpilane õppekava läbimise individuaalse plaani semestrite lõikes.

(2) Õppeaine deklareerimine on õppeaine valimine õpingukavasse.

(3) Esimese ja teise astme üliõpilane peab koostama igaks õppetööst osavõtu semestriks õpingukava, v.a välisriigi õppeasutusse siirdumisel. Juhul kui esimese ja teise astme üliõpilane ei deklareeri eelolevaks semestriks õppeaineid, esitab ta õppeaineid mittesisaldava õpingukava ehk nulldeklaratsiooni. Doktorant esitab õpingukava juhul, kui ta soovib õppeaineid deklareerida.

(4) Õppekava versioonile koostatakse tüüpõpingukava, mis hõlbustab üliõpilase õpingukava koostamist. Tüüpõpingukavas on õppekava õppeained jaotatud semestrite kaupa. Tüüpõpingukava on õppekava läbimise soovituslik variant nominaalajaga lõpetamiseks, mille alusel koostatakse tunniplaan. Tüüpõpingukava koostatakse eraldi päevasele õppele ja sessioonõppele. Üliõpilase õpingukava võib erineda semestri tüüpõpingukavast.

(5) Üliõpilane esitab õpingukava akadeemilises kalendris märgitud tähtajaks.

(6) Üliõpilane valib õpingukavasse need õppeained, mida ta eeloleval semestril soovib ja saab õppida. Õppida saab õppeaineid, mille ainekavas märgitud eeldusained on sooritatud ja täidetud on muud eeltingimused. Õppejõud võib lubada üliõpilase õppeainet õppima ka eeldusaineid läbimata.

(7) Enne uue semestri õppeainete deklareerimist tuleb üliõpilasel vastata küsimustele, mis tulenevad rektori kehtestatud õppetegevuse tagasiside küsimise ja arvestamise korrast.

(8) Õppeainet õpetav üksus koostab vajadusel õppeaine deklareerimise reeglid, mis tehakse üliõpilastele kättesaadavaks ÕIS-is deklareerimisperioodi alguseks.

(9) Üliõpilasel on õigus valida oma õpingukavasse kõiki ülikoolis õpetatavaid õppeaineid. Õppekavasse mittekuuluvad õppeained kantakse vabaõppemoodulisse. Programmijuhi otsusel võib õppekavasse mittekuuluvaid õppeaineid kanda õppekava teistesse sobivatesse moodulitesse.

(10) Semestri lõpuks sooritamata õppeaine peab üliõpilane uuesti deklareerima. Semestri lõpuks sooritamata jäänud õppeainet saab üliõpilasena uuesti deklareerida üks kord. Valikaine ja vabaõppe mooduli õppeaine puhul võib üliõpilane selle sooritamisest loobuda.

(11) Õppejõud võib põhjendatud juhtudel (aine ainult tasulises õppekavas, ainekood ei ole õige, eeldusained sooritamata, ei täitnud registreerimise reegleid, limiteeritud kuulajakohtade arv, valesti valitud õppejõud) tühistada üliõpilase õppeaine deklaratsiooni kuni akadeemilises kalendris toodud tähtajani. Erandolukorrad lahendab programmijuht.

(12) Doktorant esitab ÕIS-is tegevuskava vastavalt rektori kehtestatud doktorandi tegevuskava koostamise juhendile.

§ 13. Praktika

(1) Praktikad koordineerivad õppejõud (praktika kuraatorid), kelle määrab õpetav üksus. Praktika kuraator on nõuandja, kes soovib vajadusel praktikakohti ning selgitab ja täpsustab nõudeid praktikakohale ja tegevusalale. Praktika kuraator koostab praktika juhendi, mis on ÕIS-is kättesaadav samal viisil nagu laiendatud ainekava. Praktika juhend kooskõlastatakse programmijuhiga. Dekaan kehtestab teaduskonnasisese praktika korra.

(2) Ülikooli, üliõpilase ja praktikat korraldava juriidilise isiku vahel sõlmitakse vajadusel praktikaleping. Praktika arvestust võib taotleda õpinguaja kestel ja kogu õppekavas ettenähtud praktika mahu ulatuses korraga. Praktika peab olema arvestatud enne lõputöö kaitsmist. Eksternina lõpetamise korral toimub praktika arvestamine enne lõputöö kaitsmisele või lõpueksamile lubamist.

(3) Praktikati ei deklareerita semestri õpingukavas. Peale praktika sooritamist esitab üliõpilane praktika arvestamiseks ÕIS-is avalduse, vormikohased originaalalkirjadega tõendid praktikakohtadelt ja praktikaaruande või muud praktika läbimist tõendavad vajalikud dokumendid.

(4) Praktika erivorm on doktoriõppekavadesse kuuluv õpetamispraktika.

(5) Meresõiduohutuse seadusega reguleeritud õppekavadel toimub aastane meresõidupraktika.

§ 14. Õppimine külalisüliõpilasena

(1) Teistes kõrgkoolides õppimine on sätestatud ülikooli ja vastavate kõrgkoolide vahel sõlmitud koostöölepingutes.

(2) Isikuga, kes on immatrikuleeritud teises kõrgkoolis ja soovib õppida omal algatusel ülikoolis, sõlmitakse leping.

(3) Üheks või mitmeks semestriks teise kõrgkooli õppima siirduv üliõpilane esitab avalduse, millele on märgitud kõrgkooli nimi, õppimise periood ja õpitavad õppeained.

(4) Välisriigi kõrgkooli siirdumine vormistatakse õppetöö korraldusega ja külalisüliõpilasena ülikoolis õppima asumine vormistatakse prorektori korraldusega.

(5) Välisriigi kõrgkoolis läbitud õppeainete arvestamine toimub vastavalt eeskirjale ning ülikooli, vastuvõtva kõrgkooli ja üliõpilase vahel sõlmitud õppelepingule. Omal algatusel välisriigi õppeasutuses viibinud üliõpilase sooritatud õpingute arvestamine toimub vastavalt ülikooli nõukogu kehtestatud varasemate õpingute ja töökogemuste arvestamise (edaspidi *VÕTA*) tingimustele ja korrale.

(6) Ülikoolil on õigus:

1) eelistada ülikooli üliõpilasi piiratud kuulajaskonnaga õppeainete deklareerimisel;

2) lõpetada külalisüliõpilase õpingud juhul, kui külalisüliõpilane ei ole täitnud ülikooli õppetegevust reguleerivaid õigusakte või muudest õigusaktidest tulenevaid külalisüliõpilase kohustusi.

(7) Külalisüliõpilaseks kandideerimise korra kinnitab õppeproktor.

5. peatükk ÕPISOORITUSED

§ 15. Hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid

(1) Hindamismeetod on teadmiste ja oskuste omandamise tõendamise viis (nt suuline või kirjalik eksam või arvestus, essee, aruanne, rühmatöö, raport, küsimustik).

(2) Hindamiskriteerium kirjeldab hindamismeetodiga tõendatavate teadmiste ja oskuste oodatavat taset ning ulatust ja on sõnastatud õpiväljundite alusel.

(3) Õppeaine õpiväljundite saavutamise hindamismeetodid, -kriteeriumid ja -korralduse, sh lõpphinde kujunemise põhimõtted mitme meetodiga hindamise puhul, määrab õppejõud laiendatud ainekavas. Laiendatud ainekavas määratud hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid on üliõpilasele kättesaadavad enne õppeaines toimuva õppetöö algust ning neid ei muudeta õpetamissementril.

(4) Õppeaine lõpphinne võib kujuneda eraldi osade koondina (nt kodutöö, kontrolltöö, eksam, arvestus) või üksnes eksamist või arvestusest õppeperioodi lõpus. Juhul kui lõpphinne moodustub osaliselt või täielikult jooksva õppetöö tulemustest, kirjeldatakse jooksva õppetöö tulemuste hindamiskriteeriumid ja osakaalud lõpphindest vastava õppeaine laiendatud ainekavas, koos soorituste toimumise tähtaegadega.

(5) Õppejõud võib määrata õppeaine lõpphinde osadele hindamisele pääsemise eeldusi. Sellisel juhul täpsustab õppejõud hindamiskriteeriumites, milline lõpphinne pannakse üliõpilasele, kellel on lõpphinde vastava osa eeldustingimus täitmata.

§ 16. Õpiväljundite saavutamise hindamise viisid ja skaala

(1) Hindamine võib olla eristav või mitteeristav.

(2) Eristava hindamise puhul kujuneb õppurile lõpphinne, mis tuleneb õpiväljundite saavutatuse tasemest järgmise skaala alusel:

„5“ („A“) – „suurepärase“ – silmapaistev ja eriti laiapõhjaline õpiväljundite saavutamise tase, mida iseloomustab väga head taset ületav teadmiste ja oskuste vaba ning loov kasutamine;

„4“ („B“) – „väga hea“ – väga heal tasemel õpiväljundite saavutamine, mida iseloomustab teadmiste ja oskuste eesmärgipärane ja loov kasutamine. Spetsiifilisemate ja detailsemate teadmiste ning oskuste osas võivad ilmneda mittesisulisel ja mittepõhimõttelised eksimused;

„3“ („C“) – „hea“ – heal tasemel õpiväljundite saavutamine, mida iseloomustab teadmiste ja oskuste eesmärgipärane kasutamine. Spetsiifilisemate ja detailsemate teadmiste ning oskuste osas avaldub ebakindlus ja ebatäpsus;

„2“ („D“) – „rahuldav“ – piisaval tasemel õpiväljundite saavutamine, mida iseloomustab teadmiste ja oskuste kasutamine tüüpolekordades, erandlikes olukordades avalduvad puudujäägid ja ebakindlus;

„1“ („E“) – „kasin“ – minimaalselt lubataval tasemel olulisemate õpiväljundite saavutamine, mida iseloomustab teadmiste ja oskuste kasutamine tüüpolekordades piiratud viisidel, erandlikes olukordades avalduvad märgatavad puudujäägid ning ebakindlus;

„0“ („F“) – „puudulik“ – õppur on omandanud teadmised ja oskused miinimumtasemest madalamal tasemel.

(3) Mitteeristava hindamise puhul määratakse lõpphinne lävendikriteeriumiga, millele vastaval või mida ületaval õpiväljundite saavutamisel hinnatakse tulemus piisavaks sõnaga „arvestatud“ (A) ning millest madalamal tasemel tulemus hinnatakse ebapiisavaks sõnaga „mittearvestatud“ (M).

(4) Positiivne tulemus on eristava hindamise korral hinne „1“–„5“, mitteeristava hindamise korral „A“.

§ 17. Lõpphinne ja kaalutud keskhinne

(1) Õppeaine loetakse läbituks või lõputöö kaitstuks pärast positiivse tulemuse saamist hindamisel.

(2) Lõpphinded kantakse ÕIS-i ja need kinnitab allkirjaga õppeainet õpetav või juhendav õppejõud, kelle nimele on üliõpilane õppeaine deklareerinud. Hindamisleht on lõpphinde fikseerimise alusdokument.

(3) Üliõpilase üldise edukuse iseloomustamiseks kasutatakse kaalutud keskhinnet (edaspidi *KKH*), mis arvutatakse kõigi positiivsele lõpphindele sooritatud eristava hindamisega õppeainete ja lõputöö või lõpueksami lõpphinnete ning ainepunktide korrutiste summa jagamisel vastavate ainepunktide kogusummaga.

(4) Üliõpilasel on õigus põhjendatud juhul nõuda õppeaine õpiväljundite saavutamise hindamiseks komisjoni. Komisjoni moodustab üliõpilase avalduse alusel dekaan.

§ 18. Hindamiskorraldus

(1) Juhul kui õppeaines toimub eksam, peab eksami sooritamise aegu olema vähemalt kolm, kusjuures eksamiaegade vahe peab olema vähemalt kolm päeva. Kolm väljapakutud eksamiaega sisaldavad ka järeleksami tegemise võimalust. Eelnevate eksamite tulemused peavad olema üliõpilastele kättesaadavad ja registreerumine eksamile võimaldatud vähemalt 48 tundi enne viimase eksami toimumist.

(2) Õppejõud tagab kirjaliku eksami või arvestusega lõppeva õppeaine lõpphinde kättesaadavuse üliõpilasele ÕIS-is ühe nädala jooksul pärast eksami või arvestuse toimumist. Suulise eksami või arvestusega lõppeva õppeaine lõpphinde teeb õppejõud üliõpilasele teatavaks selle toimumise päeval ja tagab lõpphinde kättesaadavuse ÕIS-is kolme tööpäeva jooksul.

(3) Jooksva hindamisel peab iga lõpphinde kujunemise komponendi tulemus olema üliõpilasele kättesaadav kahe nädala jooksul pärast soorituse tähtaega.

(4) Kõik lõpphinded peavad olema sisestatud ÕIS-i hiljemalt kolm tööpäeva pärast semestri eksamite sooritamise lõpptähtaega.

(5) Eksamite ja arvestuste toimumise ajad peavad olema üliõpilasele ÕIS-is või õppeaine e-toe keskkonnas kättesaadavad hiljemalt neli nädalat enne toimumist. Eksamile ja arvestusele registreerimine toimub üldjuhul ÕIS-i kaudu. Eksam või arvestus toimub õppeaine õppekeeles.

(6) Õppeaine raames toimuvate eksamieelsete konsultatsioonide ajad avalikustatakse koos eksamiaegadega.

- (7) Eksamile registreerunud, kuid eksamile mitteilmunud üliõpilase eksamitulemuseks märgitakse „mitteilmunud“ (MI). Üliõpilasel on õigus sooritada õppeaine eksamit ühe deklaratsiooni alusel kahel korral. Õppejõul on õigus arvestada registreerunud üliõpilase tulemata jätmist eksamile ühena nimetatud kahest korrast.
- (8) Positiivsele lõpphindele sooritatud õppeaine eksamit võib üliõpilane üks kord uuesti sooritada. Lõpphinde arvutamisel võetakse arvesse viimase eksami tulemus. Dekaanil on õigus lubada positiivsele lõpphindele sooritatud õppeaine eksamit üks kord uuesti sooritada pärast eksami sooritamiseõiguse aja möödumist.
- (9) Üliõpilaste teadmiste kontrolli korralduse määrab õppejõud. Mistahes abivahendeid või üliõpilase poolt koostatud materjale võib kasutada ainult õppejõu loal ja tingimustel. Õppejõul on õigus üliõpilane teadmiste kontrollilt eemaldada või esitatud tööd mitte hinnata, kui üliõpilane kasutab kõrvalist abi või rikub muul moel akadeemilisi tavasid. Õppejõud märgib sel juhul konkreetse teadmiste kontrolli või lõpphinde tulemuseks „0“ (puudulik) või „M“ (mittearvestatud).
- (10) Teadmiste kontrollil osaledes peab üliõpilane õppejõu või teda asendava isiku nõudel esitama isikut tõendava dokumendi.
- (11) Üliõpilasel on õigus saada õppejõult oma soorituste kohta tagasisidet.
- (12) Dekaanil on põhjendatud juhtudel ja õppejõu nõusolekul õigus üliõpilase avalduse alusel pikendada eksami ja arvestuse sooritamise tähtaega sügissemestril kuni kaks nädalat ja kevadsemestril õppeaasta lõpuni. Nimetatud perioodil saadud tulemused arvestatakse semestri soorituste hulka.
- (13) Eksternina eksami või arvestuse, v.a lõpueksami sooritamiseks juhul, kui lõpphinne kujuneb üksnes eksami või arvestuse alusel, peab isik täitma eksterni õpingukava vormi, kooskõlastama selle õppeainet õpetava õppejõuga ja sõlmima lepingu. Eksternile kehtivad samad eksami ja arvestuse nõuded, mis üliõpilasele. Pärast õppeteenustasu maksmist registreeritakse isik eksterniks.

§ 19. Doktorantide atesteerimine

- (1) Atesteerimine on atesteerimiskomisjoni hinnangu andmine doktorandi edasijõudmisele õppe- ja teadustöös.
- (2) Erakorraliselt võib doktoranti atesteerida dekaani määratud tähtajal doktorandi juhendaja või programmijuhi motiveeritud ettepanekul või atesteerimiskomisjoni otsuse alusel. Doktorandil on kohustus osaleda erakorralisel atesteerimisel.
- (3) Atesteerimiskomisjoni moodustab dekaan õppekava- või õppekava peeriala põhiselt. Vähemalt üks atesteerimiskomisjoni liige peab olema väljastpoolt teaduskonda ja tal peab olema doktorantide juhendamise kogemus.
- (4) Vähemalt üks kuu enne planeeritavat atesteerimist määrab dekaan korraldusega atesteerimise toimumise aja. Atesteerimiskomisjoni töökorralduse määrab atesteerimiskomisjoni esimees.
- (5) Komisjon hindab doktorandi õppekava täitmist protsentides kumulatiivselt.
- (6) Hiljemalt kaks nädalat enne atesteerimist täidab doktorant ÕIS-is vormikohase tegevuskava aruande koos järgmiseks õppeaastaks planeeritavate tegevuste kirjeldusega.
- (7) Hiljemalt üks nädal enne atesteerimist annab juhendaja ÕIS-is hinnangu doktorandi tegevuskava aruandele. Juhendaja hindab tegevuskava täitmist eeskirja §16 lõikes 2 toodud skaala alusel.
- (8) Doktorandi osalemine atesteerimiskomisjoni istungil on kohustuslik. Atesteerimiskomisjoni esimees võib doktorandi põhjendatud taotluse alusel anda doktorandile loa atesteerimiskomisjoni koosolekul mitte osaleda.
- (9) Doktorandi edasijõudmisele hinnangu andmisel lähtub komisjon järgmistest põhimõtetest:
- 1) esimese aasta doktorantide atesteerimisel hinnatakse lisaks akadeemilisele sooritusele doktorandi motivatsiooni ja võimekust teadustööks. Veendutakse juhendajaga kooskõlastatud realistliku ning vajaliku detailsusega tegevus- ja ajakava olemasolus doktoriõpingute perioodiks. Oluline on hinnata ka doktorandi ja juhendaja omavahelist koostööd. Vajadusel tehakse ettepanek kaasjuhendaja määramiseks, juhendaja vahetamiseks või muudeks töökorraldust puudutavateks otsusteks;
 - 2) teise õppeaasta lõpuks on doktorandi teadustegevuse maht piisav vähemalt ühe teadusartikli koostamiseks;
 - 3) kolmanda õppeaasta lõpuks on doktorandil avaldatud üks teadusartikkel ning teine teadusartikkel on esitatud publitseerimiseks või avaldamiseks vastu võetud. Doktorandi teadustegevuse maht on piisav

kolmanda teadusartikli koostamiseks. Atesteerimiskomisjon annab hinnangu, kas nominaalajaga lõpetamine on reaalne;

4) neljanda aasta doktorant atesteeritakse ja loetakse täiskoormuse nõudeid täitnuks juhul, kui doktoritöö kaitsmiseks vajalikud tingimused on täidetud: kirjastamiseks on esitatud kolm teadusartiklit, õppeained on läbitud, doktoritöö käsikiri on juhendajale esitatud.

(10) Dekaan võib kehtestada täiendavad hinnangu andmise põhimõtted, lähtudes käesoleva paragrahvi lõikes 9 nimetatust.

(11) Atesteerimistulemus on positiivne („atesteeritud“) või negatiivne („mitteatesteeritud“).

(12) Mitteatesteeritud doktorant eksmatrikuleeritakse edasijõudmatuse tõttu.

(13) Doktorandi, kes ei ole täitnud käesoleva paragrahvi lõikes 9 nimetatud tingimusi õppekava nominaalkestusele lisaks ühe õppeaasta jooksul, võib atesteerimiskomisjon positiivselt atesteerida ühel korral.

(14) Atesteerimistulemus vormistatakse atesteerimiskomisjoni otsusena ja kantakse ÕIS-i kahe nädala jooksul pärast atesteerimiskomisjoni istungi toimumist.

§ 20. Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamine

(1) Üliõpilane võib taotleda VÕTA-t õppekava täitmisel vastavalt ülikooli nõukogu kehtestatud VÕTA tingimustele ja korrale.

(2) Õppekava täitmisel, v.a lõputöö või lõpueksam, võib kogu ulatuses arvestada erialast töökogemust ja väljaspool ülikooli sooritatud õpingute tulemusi.

6. peatükk

LÕPUTÖÖ JUHENDAMINE, KAITSMINE JA LÕPUEKSAMI SOORITAMINE ESIMESES JA TEISES ASTMES

§ 21. Kaitsmiskomisjonide ja lõpueksami komisjonide moodustamine

(1) Kaitsmiskomisjonid ja lõpueksami komisjonid moodustab dekaan järgmiselt:

1) rakenduskõrghariduse lõputööde kaitsmiskomisjoni ja lõpueksami komisjoni kuulub vähemalt kolm kõrgharidusega liiget;

2) bakalaureusetöö või magistritöö kaitsmiskomisjoni ja lõpueksami komisjoni kuulub vähemalt kolm magistrikraadiga või sellele vastava kvalifikatsiooniga liiget;

(2) Kui lõputöö kaitsmisega omistatakse ka kutse, tuleb kaitsmiskomisjoni koosseis kooskõlastada kutsekomisjoniga.

§ 22. Lõputööde kaitsmine ja lõpueksamite korraldamine

(1) Üliõpilasel on õigus lõpetada ülikool õppekava selle versiooni alusel, mille ta õppima asus, kui tema õpingute algusest ei ole möödunud õppekava nominaalkestusele lisaks rohkem kui kaks aastat.

(2) Korralised lõputööde kaitsmised ja lõpueksamid viiakse läbi akadeemilises kalendris märgitud tähtajaks kaks korda aastas.

(3) Kaitsmiskomisjoni avaliku istungi aja ja koha ning kaitsmisele lubatud üliõpilaste nimed avalikustab kaitsmiskomisjoni esimees hiljemalt kolm tööpäeva enne kaitsmise toimumist. Kinnise (registreeritud osavõtjatega) kaitsmise otsustab dekaan. Kinnise kaitsmise tingimustega tuleb arvestada lõputöö avalikustamisel ja kaitsmiskomisjoni liikmetega lepingute sõlmimisel.

(4) Lõputööd kuuluvad retsenseerimisele dekaani kehtestatud korras.

(5) Dekaan võib põhjendatud taotluse alusel lubada kaitsmisel osalemist ka reaalajas toimuva kahe-suunalise pilti ja heli võimaldava sidevahendi abil (Skype, videokonverents jne).

§ 23. Lõputöö juhendamine ja koostamine

(1) Lõputööd juhendab üldjuhul ülikooli töötaja (edaspidi *juhendaja*). Bakalaureuse-, magistri- ja integreeritud õppe lõputöö juhendajal peab olema vähemalt magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon. Rakenduskõrghariduse lõputöö juhendajal peab olema vähemalt kõrgharidus.

(2) Lõputööl võib olla kuni kaks juhendajat, kellest vähemalt üks on üldjuhul ülikooli töötaja, kui ühisõppekavaga seotud lepingud ei sätesta teisiti.

(3) Kui juhendaja on väljastpoolt oma teaduskonda või väljastpoolt ülikooli, tuleb lõputöö teema koos juhendaja nimega kooskõlastada programmijuhiga enne lõputöö kirjutamisega alustamist.

- (4) Lõputööde vormistamise korra ja töödele esitatavad nõuded kehtestab dekaan.
- (5) Lõputöö koostatakse eesti või inglise keeles või õppekavas ettenähtud õppekeeles. Võõrkeelse töö korral peab see sisaldama eestikeelset kokkuvõtet, v.a ingliskeelse tasemeõppekava lõputöö korral.
- (6) Üliõpilane, kes soovib kaitsta lõputööd, esitab tähtjaks nõuetekohaselt vormistatud lõputöö, sh lihtlitsentsi. Juhul kui lõputööle on kehtestatud juurdepääsupiirang, esitab üliõpilane lisaks eeltoodule ka lõputöö lühikokkuvõtte. Lõputööde avalikustamise ja säilitamise korra kehtestab rektor. Hindele „1“ kaitstud lõputöid teaduskonna nõukogu otsusel ei avalikustata.

§ 24. Lõputöö kaitsmisele ja lõpueksamile lubamise eeldused

- (1) Lõputöö kaitsmisele ja lõpueksamile lubamise eeldus on, et õppekavajärgsete õppeainete tulemused on ÕIS-is hiljemalt kolm tööpäeva enne lõputöö kaitsmise või lõpueksami sooritamise tähtaega. Õppekava loetakse täidetuks, kui õppekava kõik moodulid on täidetud. Erand on vabaõppe moodul, mis võib olla alataidetud teiste moodulite ületäidetuse arvelt, tingimusel, et õppekava kogumaht on täidetud. Mitme peerialaga õppekava korral peab õppekava olema täidetud vähemalt ühe peeriala osas.
- (2) Üliõpilane võib lõputöö kaitsmise või lõpueksami eelduse täitmise kontrollimisel taotleda:
- 1) programmijuhi või õppekavajuhi nõusolekul õppekava täitmiseks sobivate õppeainete kandmist ühest moodulist teise;
 - 2) mõne sooritatud vabaõppemooduli õppeaine või teiste moodulite valikainete kandmist õppekavaväliseks õppeaineteks. Sel juhul ei arvestata neid eksamihindeid keskhinde arvutamisel ja neid õppeaineid ei kanta akadeemilisele õiendile.
- (3) Üliõpilase ja eksterni lõputöö kaitsmisele või lõpueksamile lubamise lisaeldused on:
- 1) õppeteenustasu võlgnevuse puudumine;
 - 2) eelkaitsmise puhul eelkaitsmise positiivne tulemus.

§ 25. Lõputööde kaitsmine

- (1) Esimese ja teise astme üliõpilane, kes soovib kaitsta oma lõputööd, esitab akadeemilises kalendris märgitud tähtjaks kaitsmistaotluse, millel on lõputöö originaalkeel, pealkiri eesti ja inglise keeles ning juhendaja nimi, teise astme üliõpilased ka CERCS klassifikaator(id).
- (2) Esitatud kaitsmistaotluse kinnitab juhendaja akadeemilises kalendris märgitud tähtjaks, millega kinnitab töö kaitsmiskõlbulikkust.
- (3) Kaitsmiskomisjoni esimees võib lõputööd kaitsmisele mitte lubada, kui töö ei vasta lõputööle esitatud nõuetele.
- (4) Lõputöö kaitsmisele lubamise eelduste täitmisel kiidab dekanaat kaitsmistaotluse heaks.
- (5) Lõputööde kaitsmise korra kehtestab dekaan.
- (6) Kaitsmisprotseduuri põhietapid on:
- 1) kaitsmisele esitatud dokumentide tutvustamine;
 - 2) lõputöö autori ettekanne;
 - 3) retsensiooni ärakuulamine ja retsensendi küsimustele vastamine juhul, kui lõputöö kuulub retsenseerimisele;
 - 4) kaitsmiskomisjoni liikmete küsimustele vastamine;
 - 5) ülddiskussioon (küsimusi võivad esitada ja oma arvamust avaldada kõik kohalviibijad);
 - 6) juhendaja arvamuse ärakuulamine;
 - 7) otsuse vastuvõtmine ja kaitsmisprotokolli vormistamine.
- (7) Kaitsmiskomisjon on otsustusvõimeline, kui kaitsmisest võtab osa vähemalt kolm eeskirja § 21 lg 1 punktis 1 või 2 nimetatud liiget.
- (8) Lõputöid ja nende kaitsmist hinnatakse ülikooli hindamissüsteemi alusel. Kõik positiivsed hinded tähendavad lõputöö edukat kaitsmist.
- (9) Lõputöö kaitsmise tulemus kantakse ÕIS-i hiljemalt järgmisel tööpäeval pärast kaitsmise toimumist.
- (10) Lõputöö kaitsmise korral hindele „0“ on lõputööd võimalik uuesti kaitsta kaitsmiskomisjoni määratud tingimustel (nõuda olemasoleva lõputöö täiendamist, uue lõputöö esitamist jm).

§ 26. Lõputööde plagiaadikontroll

- (1) Ülikoolil on õigus kontrollida lõputööd plagiaadituvastussüsteemide abil, lisades lõputöö vastavasse andmebaasi. Kaitsmiskomisjoni esimehe määratud isik või kaitsmiskomisjoni sekretär kontrollib lõputööd enne kaitsmist plagiaadivastavussüsteemi kaudu.
- (2) Kaitsmiskomisjoni esimees või tema määratud isikud otsustab/otsustavad plagiaadivastavussüsteemide kaudu saadud tulemuste alusel, kas lõputöös on esinenud plagieerimist (akadeemilise tava rikkumist).
- (3) Kui lõputöös on esinenud plagieerimist, on kaitsmiskomisjoni esimehel õigus üliõpilast kaitsmisele mitte lubada. Kui teaduskonnas on kehtestatud akadeemiliste tavade rikkumise ja vääritud käitumise menetlemise kord, on kaitsmiskomisjoni esimehel kohustus sellekohaselt akadeemiliste tavade rikkumisest teada anda. Kui teaduskonnas eelnevalt nimetatud korda ei ole, siis on kaitsmiskomisjoni esimehel õigus akadeemilise tava rikkumisest informeerida dekaani.

§ 27. Lõpueksam

- (1) Lõpueksam deklareeritakse semestri algul õpingukavas. Dekaan võib erandina lubada deklareerida lõpueksami ka muul ajal õppeaasta jooksul.
- (2) Lõpueksami deklaratsiooni kehtivusaeg on analoogne teiste õppeainete deklaratsioonide kehtivusajaga.
- (3) Lõpueksamikomisjon määrab lõpueksami sooritamiseks õppesemestris vähemalt ühe aja ja teeb selle teatavaks koos lõpueksami toimumise kohaga hiljemalt kümme kalendripäeva enne lõpueksamit.
- (4) Lõpueksami deklareerinud ja lõpueksamile lubamise eeldused täitnud üliõpilaste kohta koostatakse dekanaadis õppetöö korraldus.
- (5) Lõpueksami toimumise korra määrab lõpueksamikomisjoni esimees. Lõpueksamikomisjon on otsustusvõimeline, kui hindamisel osaleb vähemalt kolm eeskirja § 21 lg 1 punktis 1 või 2 nimetatud liiget.
- (6) Lõpueksamil hinde „0” saanud või eksamile mitteilmunud üliõpilane peab lõpueksami uuesti deklareerima. Põhjendatud juhul on lõpueksamikomisjoni esimehel õigus üliõpilase avalduse alusel lubada lõpueksamile mitteilmunud üliõpilane lõpueksamile enne deklaratsiooni kehtivusaja lõppu.
- (7) Lõpueksami tulemus kantakse ÕIS-i hiljemalt viis tööpäeva pärast lõpueksami toimumist.

7. peatükk

DOKTORITÖÖ JUHENDAMINE JA KAITSMINE

§ 28. Doktoritöö juhendamine

- (1) Doktoritööd juhendab doktorikraadi või sellele vastava kvalifikatsiooniga isik.
- (2) Vajadusel võib doktoritööl olla kuni kolm juhendajat. Vähemalt üks doktoritöö juhendaja peab olema ülikooli töötaja, kui sõlmitud lepingud ei sätesta teisiti. Ülikoolist ei määrata rohkem kui kaks juhendajat.
- (3) Doktoritöödele esitatavad nõuded ning doktoritööde avaldamise korra kehtestab rektor.

§ 29. Doktoritöö kaitsmisele lubamine

- (1) Doktorikraadi taotleja esitab dekaanile juhendajaga kooskõlastatud kaitsmistaoitluse ja avaldamisvalmis doktoritöö.
- (2) Dekaan otsustab hiljemalt kahe kuu jooksul doktoritöö esitamisest, kas:
 - 1) lubada doktoritöö kaitsmisele;
 - 2) tagastada nõuetele mittevastav doktoritöö;
 - 3) nõuda doktoritöö täiendamist või ümbertöötamist.

§ 30. Doktoritöö kaitsmise läbiviimine

- (1) Doktoritöö kaitsmiskomisjoni moodustab dekaan. Kaitsmiskomisjoni kuulub vähemalt viis liiget, kellel on doktorikraad või sellele vastav kvalifikatsioon. Kaitsmiskomisjoni koosseisu võivad kuuluda oponendid, kuid mitte juhendaja(d). Vähemalt kaks kaitsmiskomisjoni liiget peavad olema väljastpoolt ülikooli, neist üks väljastpoolt Eesti Vabariiki.

(2) Dekaan määrab doktoritööle vähemalt kaks doktorikraadi või sellele vastava kvalifikatsiooniga oponenti väljastpoolt ülikooli, kellest üks peab olema väljastpoolt Eesti Vabariiki.

(3) Kaitsmiskomisjonile tuleb kaitsmise läbiviimiseks esitada:

- 1) doktoritöö;
- 2) dekaani kinnitatud kaitsmistootlus;
- 3) oponentide kirjalikud arvamused;
- 4) juhendaja arvamus doktorikraadi taotleja ja tema doktoritöö kohta, kui juhendaja ei osale kaitsmiskomisjoni istungil.

(4) Doktoritöö kaitsmine toimub kaitsmiskomisjoni avalikul istungil. Põhjendatud juhul kuulutab kaitsmiskomisjoni esimees vastavalt dekaani otsusele välja kinnise (registreeritud osavõtjatega) kaitsmiskomisjoni istungi. Kinnise kaitsmise tingimustega tuleb arvestada doktoritöö avalikustamisel ja kaitsmiskomisjoni liikmetega lepingute sõlmimisel.

(5) Doktoritöö kaitsmine toimub, kui kaitsmisel on kohal:

- 1) doktorikraadi taotleja;
- 2) viis kaitsmiskomisjoni liiget, sh kaitsmiskomisjoni esimees;
- 3) vähemalt üks oponent.

(6) Reaalajas toimuva kahe-suunalise pilti ja heli võimaldava side (nt Skype, videokonverents vms) vahendusel võivad doktoritöö kaitsmisest osa võtta käesoleva paragrahvi lõikes 5 nimetatata kaitsmiskomisjoni liikmed ja oponentid.

(7) Kaitsmisprotseduur koosneb järgmistest põhietappidest:

- 1) kaitsmisele esitatud dokumentide tutvustamine;
- 2) doktorikraadi taotleja ettekanne;
- 3) akadeemiline diskussioon doktorikraadi taotleja ja oponentide vahel;
- 4) kaitsmiskomisjoni liikmete küsimustele vastamine;
- 5) ülddiskussioon;
- 6) juhendaja arvamuse ära kuulamine;
- 7) otsuse vastuvõtmine ja kaitsmisprotokoll, mille kohustuslikeks lisadeks on oponentide kirjalikud arvamused, vormistamine.

(8) Kaitsmiskomisjon otsustab doktorikraadi andmise kinnisel istungil salajasel hääletusel.

8. peatükk

AKADEEMILINE PUHKUS JA EKSMATRIKULEERIMINE

§ 31. Akadeemiline puhkus

(1) Akadeemiline puhkus on üliõpilase vabastamine tema soovil õppe- ja teadustööst üheks või mitmeks täissemestriks.

(2) Üliõpilane võib omal soovil akadeemilisel puhkusel viibida igas kõrgharidusastmes kuni kaks semestrit. Sellele lisaks võib akadeemilisel puhkusel viibida:

- 1) tervislikel põhjustel kuni neli semestrit;
- 2) kaitseväeteenistuse korral kuni kaks semestrit;
- 3) lapse hooldamiseks kuni lapse kolmeaastaseks saamiseni.

(3) Akadeemilist puhkust ja selle katkestamist taotletakse avalduse esitamisega ÕIS-is ja see vormistatakse õppetöö korraldusega. Akadeemilise puhkuse katkestamisel semestri sees loetakse vastav semester õppetööst osavõtu semestriks.

(4) Akadeemilisele puhkusele omal soovil võivad kõigi kõrgharidusastmete üliõpilased minna alates teisest õppetööst osavõtu semestrist. Avaldusi saab esitada kuni akadeemilises kalendris märgitud semestri õppetöölase liikumise lõpptähtajani.

(5) Kaitseväeteenistuskohustuse täitmiseks ja lapse hooldamiseks lubatakse üliõpilane akadeemilisele puhkusele mistahes ajal õppeaasta jooksul ja tal on õigus kehtiv deklaratsioon tühistada, esitades dekanaadile avalduse. Kaitseväeteenistuskohustuse täitmiseks akadeemilisele puhkusele jäämisel peab üliõpilane esitama teatise kaitseväeteenistusse kutsumisest, lapse hooldamiseks akadeemilisele puhkusele jäämisel lapse sünnitõendi või välisriigi vastava organi poolt välja antud dokumendi, mis on Eesti Vabariigis kehtivale korrale legaliseeritud või apostillitud.

(6) Tervislikel põhjustel lubatakse üliõpilane akadeemilisele puhkusele igal ajal semestri jooksul, kuid hiljemalt kaks tööpäeva enne semestri lõppu. Enne poolsemestri lõppu esitatud avalduse korral lubatakse üliõpilane akadeemilisele puhkusele üheks või mitmeks semestriks, pärast poolsemestri lõppu esitatud avalduse korral lubatakse akadeemilisele puhkusele mitte vähem kui kaheks semestriks. Üliõpilase deklaratsioon tühistatakse, enne avalduse esitamist ÕIS-i kantud lõpphinded jäävad kehtima. Tervislikel põhjustel akadeemilise puhkuse taotlemisel peab üliõpilane esitama arstitõendi, millel on arsti soovitus akadeemilisele puhkusele jäämiseks.

(7) Tervislikel põhjustel akadeemilisel puhkusel viibimist ei saa katkestada õpingute jätkamiseks, v.a õpingute lõpetamiseks.

(8) Käesoleva paragrahvi lõikes 5 ja 6 nimetatud lisadokumendid tuleb esitada dekaanile.

(9) Akadeemilisel puhkusel viibides ei ole üliõpilasel õigust täita õppekava, sh esitada õpingukava, osaleda õppetöös, sooritada eksameid ja arvestusi, v.a juhul, kui ta on:

- 1) keskmise, raske või sügava puudega isik;
- 2) alla 3-aastase lapse või puudega lapse vanem või eestkostja;
- 3) akadeemilisel puhkusel seoses kaitseväeteenistuse läbimisega.

§ 32. Eksmatrikuleerimine

(1) Üliõpilane eksmatrikuleeritakse järgmistel juhtudel:

- 1) ülikooli lõpetamisel seoses õppekava täitmise täies mahus;
- 2) üliõpilase omal soovil isikliku avalduse alusel;
- 3) ülikooli algatusel (edasijõudmatuse, õpingutest mitteosavõtu, õppetööle mitteasumise, ebaväärika käitumise, õppeteenustasu tasumata jätmise, õppekava sulgemise ja üliõpilase surma korral).

(2) Üliõpilane eksmatrikuleeritakse seoses õppekava täitmise ja diplomi andmisega, kui ta on täitnud õppekava täies mahus.

(3) Üliõpilane eksmatrikuleeritakse omal soovil, kui ta on esitanud selleks vastavasisulise avalduse ÕIS-is.

(4) Üliõpilane eksmatrikuleeritakse edasijõudmatuse tõttu, kui ta:

- 1) on esimesel õppetööst osavõtu semestril kogunud vähem kui 15 EAP-d oma õppekava õppeainetest, v.a doktoriõppes ja juhul, kui dekaan on lubanud sooritada vähem õppeaineid;
- 2) ei ole õppeaasta lõpuks täitnud vähemalt osakoormusega õppimise nõuet;
- 3) ei ole doktoriõppes õppides positiivselt atesteeritud.

(5) Üliõpilane, v.a akadeemilisel puhkusel või külalisüliõpilasena õppiv üliõpilane, eksmatrikuleeritakse õpingutest mitteosavõtu tõttu, kui ta:

- 1) ei ole esitanud akadeemilises kalendris määratud tähtjaks õpingukava, v.a doktorant;
- 2) ei ole esimesel õppetööst osavõtu semestril deklareerinud akadeemilises kalendris määratud tähtjaks oma õppekava õppeaineid vähemalt 15 EAP ulatuses, v.a doktorant ja juhul, kui dekaan on lubanud deklareerida vähem õppeaineid;
- 3) on doktorant ja ei ole esimesel õppetööst osavõtu semestril tähtjaks esitanud tegevuskava.

(6) Esimese ja teise astme üliõpilane, v.a akadeemilisel puhkusel viibiv üliõpilane, eksmatrikuleeritakse õppetööle mitteasumise tõttu, kui ta ei ole esimesel õppetööst osavõtusemestril esitanud õpingukava.

(7) Üliõpilane eksmatrikuleeritakse õppeteenustasu tasumata jätmise korral.

(8) Üliõpilane eksmatrikuleeritakse õppekava sulgemise korral, kui ta ei ole esitanud ettenähtud tähtjaks avaldust teisele õppekavale üleminekuks.

(9) Üliõpilase ebaväärika käitumise tõttu eksmatrikuleerimise otsustab vastutusala prorektor dekaani esildise alusel, kuulanud ära üliõpilasesinduse arvamuse, järgmistel juhtudel:

- 1) tahtlikult toime pandud kuriteo eest süüdimõistva kohtuotsuse jõustumisel;
- 2) dokumentide võltsimisel või valeandmete esitamisel;
- 3) rängal eksimisel üldtunnustatud käitumisnormide vastu;
- 4) akadeemiliste tavade rikkumisel.

(10) Üliõpilane eksmatrikuleeritakse surma korral surma tõendava dokumendi alusel.

(11) Üliõpilast teavitatakse käesoleva paragrahvi lõike 4–9 alusel eksmatrikuleerimisest ÕIS-is.

§ 33. Akadeemilised kraadid ja lõpudokumentide väljastamine

(1) Akadeemilised kraadid on bakalaureusekraad, magistrakraad ja doktorikraad. Doktorikraad on teaduskraad.

(2) Ülikool annab järgnevaid bakalaureusekraade:

- 1) tehnikateaduse bakalaureus (*Bachelor of Science in Engineering*), BSc;
- 2) loodusteaduse bakalaureus (*Bachelor of Science*), BSc;
- 3) sotsiaalteaduse bakalaureus (*Bachelor of Arts in Social Sciences*), BA.

(3) Ülikool annab järgnevaid magistrikraade:

- 1) tehnikateaduse magister (*Master of Science in Engineering*), MSc;
- 2) tehnikateaduste magister (*Master of Science in Civil Engineering*), MSc;
- 3) loodusteaduse magister (*Master of Science*), MSc;
- 4) arhitektuurimagister (*Master of Science in Architecture*), MSc;
- 5) sotsiaalteaduse magister (*Master of Arts in Social Sciences*), MA;
- 6) õigusteaduse magister (*Master of Arts in Law*), MA;
- 7) ärijuhtimise magister (*Master in Business Administration*), MBA.

(4) Ülikooli antava doktorikraadi nimetus on filosoofiadoktor (*Doctor of Philosophy*), PhD.

(5) Üliõpilasele, kes arvatakse üliõpilaste nimekirjast välja seoses õppekava läbimisega täies mahus, või eksternile, kes on õppekava täitnud, väljastatakse diplom ja akadeemiline õiend eesti ning inglise keeles (*diploma supplement*) ülikooliseaduses ettenähtud juhul.

(6) Diplomi väljaandmise alusdokument on prorektori korraldus. Dekanaat vormistab korralduse õppe lõpetamise ning bakalaureuse-, magistri- või doktoriõppe lõpetamisel kraadi omistamise kohta. Magistri- ja doktorikraadi nimetusele võib diplomi plangil sulgudesse lisada õppekava nimetuse või peeriala nimetavas käändes.

(7) Diplom kiitusega (*cum laude*) antakse rakenduskõrgharidusõppe, bakalaureuseõppe, magistriõppe või integreeritud õppe üliõpilasele,:

- 1) kes on täitnud õppekava täies mahus;
- 2) kes kaitses lõputöö või sooritas lõpueksami hindede „5”;
- 3) kelle kaalutud keskhinne on 4,600 või kõrgem, kusjuures arvestatakse kõiki akadeemilisele õiendile kantavaid hindeid.

(8) Esimese ja teise astme diplomi väljaandmise kuupäev on prorektori korraldusel märgitud kuupäev üliõpilase eksmatrikuleerimisel õppekava täies mahus täitmisega. Doktoriõppe diplomi väljaandmise kuupäev on doktoritöö kaitsmise kuupäev.

(9) Esimese ja teise astme lõpudokumentide pidulik üleandmine toimub lõpuaktusel. Lõpuaktused toimuvad akadeemilises kalendris ette nähtud ajal. Doktoriõppe lõpudokumentide pidulik üleandmine toimub ülikooli aastapäevaaktusel.

(10) Rahvusvaheliste topeltkraadide (*double degree*) andmisel lepatakse lõputööde kaitsmise kord ja tingimused kokku lepingus, arvestades käesolevas eeskirjas sätestatud.

§ 34. Eksternina lõpetamine

(1) Isik, kellel on täidetud vastava õppe alustamise tingimused ja kes on sooritanud kõik õppekavajärgsed õppeained kuni lõputöö kaitsmiseni või lõpueksami sooritamiseni ning kellel on valminud lõputöö või kes soovib sooritada lõpueksamit, võib taotleda vastava kõrgharidusastme lõpetamist eksternina. Taotluse esitamisest kahe nädala jooksul kontrollitakse taotleja lõputöö kaitsmise või lõpueksamile lubamise eelduste täitmist.

(2) Eksternina lõpetamise taotleja peab esitama õppekava haldava teaduskonna dekanaati juhendaja allkirjastatud kaitsmistaoitluse või lõpueksami sooritamise taotluse koos õppe alustamise tingimuste täitmist ja õpingute sooritamist tõendavate dokumentide ja isikuandmetega.

(3) Kui lõputöö kaitsmisele või lõpueksamile lubamise eeldused on täidetud, sõlmitakse eksternina lõpetamist taotlejaga leping. Eksternina lõpetajale kohaldatakse käesoleva eeskirja sätteid vastavalt eksterni kõrgharidusastmele.

9. peatükk

AKADEEMILISTE TAVADE RIKKUMINE

§ 35. Akadeemiliste tavade rikkumine

(1) Akadeemiliste tavade rikkumiseks loetakse:

- 1) teadmiste kontrollil abimaterjalide kasutamist, kui õppejõud pole selgesõnaliselt lubanud materjale kasutada;
- 2) teadmiste kontrollil igasuguse muu kõrvalise abi kasutamist (etteütlemine, maha kirjutamine, kodutööde mahakirjutamine jms) või eksamikorralduse nõuete rikkumist üliõpilase poolt;
- 3) plagieerimist ehk kellegi teise kirjaliku töö esitamist oma nime all või kellegi teise töö ulatuslikku ümbersõnastamist, refereeringut või tsiteerimist ilma nõuetekohase akadeemilise viitamisetä;
 - 4) iseenda töö uuesti esitamist, kui seda on varasemalt lõpphinde kujunemisel arvesse võetud;
 - 5) teise üliõpilase eest hindamisel osalemist või teisel isikul enda nimel hindamisel osalemise võimaldamist;
 - 6) tegelikkusele mittevastavate andmete (valeandmete) teadlikku esitamist oma töödes, taotlustes (sh VÕTA) jms;
 - 7) ülikooli maine kahjustamist, milleks on ülikooli kohta põhjendamatute negatiivsete väärtushinnangute andmine, ülikooliga kooskõlastamata ja varalise kasu saamise eesmärgil ülikooli poolt pakutavate õppimisvõimaluste või teenuste vahendamine või ülikooli tutvustavate materjalide koostamine ja levitamine või muud tegevused, millega põhjustatakse ülikoolile varalist või mainekahju.
- (2) Juhul kui üliõpilane eksib akadeemiliste tavade või üldtunnustatud käitumisnormide vastu, on dekaanil õigus sõltuvalt eksimuse raskusest:
 - 1) teha üliõpilasele noomitus;
 - 2) esitada esildis üliõpilase eksimise kohta õppeprorektorile esimese ja teise astme üliõpilase ning teadusprorektorile doktorandi puhul.
- (3) Dekaan võib kehtestada akadeemiliste tavade rikkumise ja ebaväärika käitumise menetlemise korra teaduskonnas.

10. peatükk MUUD SÄTTED

§ 36. Teavitamine ja nõustamine

- (1) Ülikool edastab ametlikud teated ja korraldused õppetöö kohta ÕIS-i kaudu. ÕIS-i kaudu edastatud teated loetakse ametlikult edastatuks. Õppejõud võib õppeaine raames kasutada informatiivse sisuga teadete edastamiseks ka teisi kättesaadavaid suhtluskanaleid, teavitades sellest eelnevalt üliõpilasi.
- (2) Üliõpilasele ülikooli poolt loodud e-posti aadressile saadetud teade loetakse kättesaaduks.
- (3) Kontaktandmete muutumisel kannab üliõpilane uued andmed viivitamatult ÕIS-i.
- (4) Üliõpilasel on õigus pöörduda teaduskonna, üliõpilasesinduse, õppeosakonna ja teiste struktuuriüksuste poole üliõpilastega seotud informatsiooni ja nõu saamiseks.

§ 37. Õppetegevusega seotud otsuste vaidlustamine

- (1) Õppetegevusega seotud otsuse vaidlustamiseks (sh lõputöö kaitsmisel või lõpueksami sooritamisel saadud õpiväljundite hindamistulemuse või toimingute vaidlustamisel) pöördub õppur otsuse tegija poole ja vaidlustab otsuse kolme tööpäeva jooksul otsuse teatavaks tegemisest. Otsuse tegija vastab vaidele kolme tööpäeva jooksul alates vaide esitamisest.
- (2) Kui vaie jäetakse rahuldamata, võib õppur esitada kirjaliku allkirjastatud apellatsiooni dekaanile 30 päeva jooksul alates otsuse teada saamisest. Dekaan vastab apellatsioonile kümne päeva jooksul alates apellatsiooni esitamisest.
- (3) Menetlustähtaega võib pikendada kuni 30 päeva võrra, teavitades sellest vaide esitajat ÕIS-i kaudu või e-posti teel.
- (4) Vaideotsus vormistatakse kirjalikult ja edastatakse vaide esitajale ÕIS-i kaudu või e-posti teel või antakse üle allkirja vastu.
- (5) Isik, sh üliõpilane, võib vaidlustada kaitsmistulemused, kui lõputöös esitatud andmed ei vasta tegelikkusele või kui lõputööna on esitatud teise isiku lõputöö või selle osa või mõni muu autoriõigustega kaitstud teos või selle osa. Selleks peab isik esitama vastutusala prorektorile, kirjaliku või suulise vaide 30 kalendripäeva jooksul rikkumisest teada saamisest. Suuline vaie protokollitakse ja sellele võetakse vaide esitaja allkiri.
- (6) Vastutusala prorektor moodustab vaide läbivaatamiseks sõltumatu komisjoni, kes esitab põhjendatud seisukoha 20 päeva jooksul arvates vaide esitamise päevast.

(7) Komisjoni seisukoha alusel võtab õppe- või teadusprorektor vastu ühe järgmistest otsustest:

- 1) tunnistab akadeemilise kraadi andmise otsuse ja diplomi kehtetuks;
- 2) jätab vaide rahuldamata.

(8) Vaide rahuldamata jätmise otsus edastatakse vaide esitajale posti teel või ÕIS-i kaudu.

(9) Akadeemilise kraadi ja diplomi kehtetuks tunnistamisel otsustab vastutusala prorektor järgmist:

- 1) lubada lõputöö korduskaitsemisele;
- 2) lubada esitada uus lõputöö;
- 3) eksmatrikuleerib üliõpilase ebaväärika käitumise tõttu.

(10) Kui üliõpilane oli eksmatrikuleeritud seoses õppekava täitmise ja diplomi andmisega enne käesoleva paragrahvi lõike 9 punktis 3 sätestatud otsust, tunnistab vastutusala prorektor eksmatrikuleerimise seoses õppekava täitmise ja diplomi andmisega kehtetuks ning üliõpilane eksmatrikuleeritakse ebaväärika käitumise tõttu.

(11) Akadeemilise kraadi ja diplomi andmise kehtetuks tunnistamise otsus avalikustatakse.

11. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 38. Määruse rakendamine

(1) Enne 2017/2018. õppeaastat immatrikuleeritud üliõpilastele kohaldatakse õppekulude hüvitamisel eeskirja paragrahvi 9 kuni 2020/2021. õppeaasta lõpuni järgnevas sõnastuses:

- 1) õppekulud ei pea üliõpilane hüvitama ärinduse ja halduse, õiguse ning sotsiaalteaduste õppekavagruppi kuuluvatel eestikeelsetel õppekavadel vähemalt nominaalkoormusega õppimise korral; ülejäänud õppekavagruppide eestikeelsetel õppekavadel täiskoormusega õppimise korral ja võrkeelsetel õppekavadel täiskoormusega õppimise korral, kui ülikooli nõukogu on nii otsustanud, ning doktoriõppes;
- 2) ärinduse ja halduse, õiguse ning sotsiaalteaduste õppekavagruppi kuuluvatel eestikeelsetel õppekavadel, v.a õppekaval ettevõtlus ja elamusmajandus, täiskoormusega õppivalt üliõpilaselt nõutakse iga semestri lõpus õppekulude hüvitamist nominaalkoormusest puudujäävas mahus. Õppekava täitmise nõuet ei kohaldata ja õppeteenustasu ei pea üliõpilane maksma juhul, kui õppekava täitmiseks on vaja sooritada ainult lõpueksam või kaitsta lõputöö. Õppeteenustasu maksmise kohustus tekib üliõpilasel juhul, kui ühe semestri jooksul alates nominaalaja semestrite limiidi lõpust ei ole lõputöö kaitstud või lõpueksam sooritatud. Õppeteenustasu arvestatakse igal sellele järgneval semestril sooritamata lõputöö või lõpueksami ainepunktide ulatuses, rakendades 50% võrra alandatud tasumäära;
- 3) üliõpilase taotluse alusel vabastatakse õppekulude hüvitamisest nii täis- kui ka osakoormusega õppiv üliõpilane, kui ta on alustanud õpinguid õppekulud hüvitamata täiskoormusega eestikeelsetel õppekaval ja kui ta on keskmise, raske või sügava puudega isik või alla 7-aastase lapse või puudega lapse vanem või eestkostja. Õppekulude hüvitamisest vabastamist saab taotleda sügissemestril 30. septembrini ja kevadsemestril 15. veebruarini. Käesoleva lõike punktides 1 ja 2 nimetatud koormusnõude täitmise arvestust hakatakse pidama taotluse aluseks olnud tingimuse äralangemise semestrile järgnevast semestrilt.
- 4) osakoormusega või tasulises õppes õppides on üliõpilane kohustatud õppekulud hüvitama, v.a doktoriõppes ja käesoleva lõike punktis 6 nimetatud isikutel. Üliõpilane hüvitab õppekulud vastavalt deklareeritud õppeainete mahule ja ülikooli nõukogu kehtestatud tasumääradele;
- 5) õppekaval, kus toimub ainult osakoormusega õpe, tasub üliõpilane õpingute eest vastavalt deklareeritud õppeainete mahule ja ülikooli nõukogu kehtestatud tasumääradele;
- 6) väljaspool konkurssi vastu võetud silmapaistvaid sportlikke tulemusi saavutanud üliõpilaselt ei nõuta õppekulude hüvitamist.

(2) Enne 2017/2018. õppeaastat immatrikuleeritud üliõpilastele kohaldatakse eeskirja paragrahv 12 lõiget 10 kuni 2020/2021. õppeaasta lõpuni alljärgnevas sõnastuses:

- 1) õppeainet saab deklareerida eeskirjas sätestatud alusel üks kord. Tasuta õppiva üliõpilase poolt õppeaine korduvdeklareerimine toimub täiendusõppurina.

§ 39. Määruste kehtetuks tunnistamine

(1) Tallinna Tehnikaülikooli nõukogu 18.04.2017 määrus nr 7 „Õppekorralduse eeskiri“ (muudetud Tallinna Tehnikaülikooli nõukogu 20.02.2018 määrusega nr 1 ja 17.04.2018 määrusega nr 3) tunnistatakse kehtetuks.

(2) Tallinna Tehnikaülikooli nõukogu 20.06.2017 määrus nr 8 „Õpingute lõpetamise eeskiri“ tunnistatakse kehtetuks.

§ 40. Määruse jõustumine

(1) Määrus jõustub 1. augustil 2019.