

LISA  
KEHTESTATUD  
rektori 05.09.2019 käskkirjaga nr 32  
MUUDETUD  
rektori kohusetäitja 11.12.2020 käskkirjaga nr 33  
rektori 25.08.2021 käskkirjaga nr 22

## **Erasmus+ 2014-2021 programmi kõrghariduse õpirände üliõpilaste mobiilsuse haldamise kord [muudetud 25.08.2021]**

### **1. Üldsätted**

1.1. Käesolev Erasmus+ programmi kõrghariduse õpirände üliõpilaste mobiilsuse haldamise kord (edaspidi *kord*) reguleerib Tallinna Ülikooli (edaspidi *TLÜ*) üliõpilaste ja vilistlaste osalemist Euroopa-siseses ja üleilmses õpirändes Erasmus+ programmi alategevuses 1 (edaspidi *Erasmus+ programm*) ning vastava protsessi haldamist ülikoolis. [muudetud 11.12.2020]

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

1.3. Käesolevas korras nimetatud lepingute sõlmimine toimub vastavalt rektori antud volitustele.

1.4. Välisõpingute või välispraktikaga seotud üliõpilase nominaalse õppeaja pikendamise alused on sätestatud TLÜ õppekorralduse eeskirjas.

### **2. Erasmus+ programmi inter-institutsionaalsed koostöölepingud**

2.1. Euroopa-sisese Erasmus+ programmi inter-institutsionaalsed koostöölepingud

2.1.1. Õpirände aluseks on Erasmus+ programmi inter-institutsionaalsed koostöölepingud.

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

2.1.3. Koostöölepingute ettevalmistamisel, sõlmimisel ja haldamisel lähtub akadeemilise üksuse partnerlussuhete juhtimise ülesandeid täitev töötaja juhendist, mis on kättesaadav siseveebist. Nimetatud töötaja analüüsib iga-aastaselt sõlmitud koostöölepingute otstarbekust ja teeb hiljemalt õppeaasta lõpuks lepingu sõlmimiseks välisõppe peaspetsialistile (edaspidi *peaspetsialist*) ettepaneku lepingu pikendamise või lõpetamise osas. [muudetud 25.08.2021]

2.1.4. Koostöölepingu valmistab ette väliskõrgkool või partnerlussuhete juhtimise ülesandeid täitev töötaja. Leping kooskõlastatakse enne sõlmimist akadeemilise üksuse Erasmus+ koordinaatoriga (edaspidi *koordinaator*). [muudetud 25.08.2021]

2.1.5. Koostöölepingud sõlmitakse elektrooniliselt, skaneeritud allkirjadega. Pärast lepingu sõlmimist saadab lepingu e-kirja teel peaspetsialistile dokumendihaldussüsteemi registreerimiseks ja arhiveerimiseks ning kandideerimissüsteemi ([SoleMove](#)) lisamiseks. [muudetud 25.08.2021]

2.1.6. Koostöölepingud sõlmitakse hiljemalt õpirändes osalemise kandideerimisperioodi alguseks.

2.2. Üleilmse Erasmus+ programmi inter-institutsionaalsed koostöölepingud

2.2.1. Koostöölepingud sõlmitakse TLÜ ja väliskõrgkooli vahel. Lepingu sõlmimise algatab rahvusvahelise koostöö juht (edaspidi *koostöö juht*) peale Erasmus+ üleilmse õpirände iga-aastase projektitaotlusvooru tulemuste selgumist.

2.2.2. Koostöölepingute ettevalmistamist, sõlmimist ja haldamist koordineerib koostöö juht.

2.2.3. Koostöölepingud sõlmitakse elektrooniliselt, skaneeritud allkirjadega. Pärast lepingu sõlmimist registreerib koostöö juht lepingu ülikooli dokumendihaldussüsteemis ja lisab lepingu kandideerimissüsteemi (SoleMove). [muudetud 25.08.2021]

2.2.4. Koostöö juht haldab koostöölepinguid, omab teavet lepingu tingimuste ja kehtivusaja kohta ja teavitab koordinaatorit sõlmitud koostöölepingust dokumendihaldussüsteemi kaudu.

2.2.5. Koostöölepingud sõlmitakse hiljemalt õpirändes osalemise kandideerimisperioodi alguseks.

### **3. Erasmus+ programmi rahaline haldamine**

3.1. Erasmus+ programmi Euroopa-sisese õpirände toetuste määrad kinnitatakse rektori määratud õppevaldkonda juhtiva rektoraadi liikme korraldusega. [muudetud 25.08.2021]

3.2. Erasmus+ programmi üleilmse õpirände toetuste määrad kehtestab Euroopa Komisjon iga-aastaselt kehtestatavate toetuste määradena.

3.3. Erasmus+ õpirände toetuste (edaspidi *õpirände toetus*) arv määratakse TLÜ ja Haridus- ja Noorteameti vahel sõlmitavas Erasmus+ toetuse kasutamise lepingus. [muudetud 25.08.2021]

### **4. Õpiränne väliskõrgkoolis õppimiseks**

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

4.2. Üldjuhul võib üliõpilane kandideerida nendesse väliskõrgkoolidesse, millega on sõlmitud inter-institutsionaalsed koostöölepingud. Juhul, kui vahetusvaldkonna sobivuse korral soovitakse kasutada teise akadeemilise üksuse poolt sõlmitud koostöölepingut, peab üliõpilane saama vastava kirjaliku nõusoleku oma õppekava kuraatorilt. Koostöölepingu sõlminud akadeemilisel üksusel on kandidaatide paremusjärjestuse koostamisel õigus eelistada oma akadeemilises üksuses õppivat üliõpilast.

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

4.4. Kandideeriv üliõpilane:

4.4.1. on TLÜ üliõpilane. Väliskõrgkooliga koostöös läbiviidaval ühisõppekaval õppiv üliõpilane peab viibima kandideerimissemelstril TLÜ-s;

4.4.2. on välisõpingute perioodi alguseks läbinud vähemalt kõrghariduse esimeses õppeastmes esimese õppeaasta; kõrghariduse teises õppeastmes esimese õppeaasta esimese semestri;

4.4.3. on täitnud õppekava mahus, mis võimaldab arvestada välisõppes sooritatavaid õppeaineid õppekava täitmisel, va kõrghariduse teise astme üliõpilased, kes kandideerivad välisõppesse üliõpilase nominaalse õppeaja viimasel semestril lõputöö koostamiseks ning doktoriõppe üliõpilased;

4.4.4. omab piisavat keeleoskust välisõpingute sooritamiseks. Piisava keeleoskuse nõuded on sätestatud inter-institutsionaalses lepingus.

4.5. Üliõpilane esitab nõutud tähtjaks kandideerimisavalduse TLÜ mobiilsuste haldamise süsteemis. Ülikoolil on õigus hilinenud avaldusi mitte menetleda. Kandideerimisavaldusele tuleb lisada: [muudetud 25.08.2021]

4.5.1. keeleoskuse tõend võõrkeele kohta, milles toimub õppetöö väliskõrgkoolis, v.a juhul kui üliõpilane on nõutava keeletaseme tõendanud juba Tallinna Ülikooli vastuvõtmisel; [muudetud 11.12.2020]

4.5.2. motivatsioonikiri, milles kirjeldatakse õpingute planeeritavat sisu (vt Lisa 1); [muudetud 25.08.2021]

4.5.3. allkirjastatud vormikohane õppeplaan asendatavate õppeainete loeteluga. Magistriõppe üliõpilased, kes taotlevad välisõppesse minekut nominaalse õppeaja viimaseks semestriks, ja doktorandid, kes siirduvad välisõppesse uurimistöö koostamise eesmärgil ega katse õppeaineid sooritada, esitavad kandideerimisel lõputöö juhendaja nõusoleku välisõppesse siirdumise kohta. [muudetud 25.08.2021]

4.6. Koordinaator hindab kandideerimisavaldusi käesoleva korra lisas 1 kehtestatud hindamiskriteeriumite alusel. Kui õpirände toetuste arv on võrdne või suurem kandideerivate üliõpilaste arvust, rahuldatakse punktis 4.4. ja 4.5. sätestatud nõuetele vastavate üliõpilaste avaldused ja neile määratakse õpirände toetus, v.a punktis 4.11. sätestatud juhtudel. Akadeemiline üksus vormistab dokumendihaldussüsteemis välisõppesse lubamise kohta otsused ning suunab täitmiseks peaspetsialistile. [muudetud 11.12.2020]

4.7. Kandideerimisavalduse menetlemisel on peaspetsialistil ja koordinaatoril õigus kutsuda üliõpilane täiendavale vestlusele, et selgitada punktides 4.4. ja 4.5. sätestatud nõuete täitmist, õppekorralduslikke küsimusi ja anda hinnang taotlusele käesoleva korra lisas 1 kehtestatud kriteeriumite alusel. Üliõpilasel on kohustus vestlusel osaleda. [muudetud 11.12.2020]

4.8. Kui õpirände toetuste arv on väiksem kui kandideerivate üliõpilaste arv, korraldab akadeemiline üksus koostöös peaspetsialistiga vestluse kandidaatidele, kes vastavad punktides 4.4. ja 4.5. sätestatud nõuetele. Vestluse eesmärk on täiendavalt hinnata kandidaati käesoleva korra lisas 1 kehtestatud kriteeriumide alusel. [muudetud 11.12.2020]

4.9. Akadeemiline üksus moodustab punktides 4.4. ja 4.5. sätestatud nõuetele vastavatest ning punktis 4.8. sätestatud vestlusel osalenud kandidaatidest paremusjärjestuse võttes arvesse käesoleva korra lisas 1 kehtestatud hindamiskriteeriumeid. Akadeemiline üksus edastab moodustatud paremusjärjestuse peaspetsialistile. [muudetud 11.12.2020]

4.10. Peaspetsialist koostab akadeemiliste üksuste edastatud paremusjärjestuste alusel üleülikoolilise paremusjärjestuse. Õpirände toetuste määramine toimub paremusjärjestuse alusel, v.a punktis 4.11. nimetatud juhtudel.

4.11. Ülikool võib jätta üliõpilase kandideerimisavalduse rahuldamata ja üliõpilast välisõppesse mitte lubada juhul, kui:

4.11.1. üliõpilasel ei ole võimalik välisõpingute jooksul täita õppekava;

4.11.2. üliõpilase taotluse hindamisel on hinnang kõigis lisas 1 kehtestatud kriteeriumites „0“; [muudetud 11.12.2020]

4.11.3. üliõpilane on õpingute käigus pannud toime olulise vääritud teo. Olulise vääritud teo mõiste sisustamisel lähtutakse TLÜ õppekorralduse eeskirja § 30 lõikest 8. Olulise vääritud teo toimepanemise korral on ülikoolil õigus lõpetada üliõpilase kandideerimismenetlus, teha otsus üliõpilase kandideerimisavalduse rahuldumata jätmise ja välisõppesse mittelubamise kohta või tühistada otsus kandideerimisavalduse rahuldumise ja välisõppesse lubamise kohta. Otsuse teeb rektori määratud õppevaldkonda juhtiv rektoraadi liige peaspetsialisti või akadeemilise üksuse ettepanekul. [muudetud 25.08.2021]

4.12. Üliõpilasele, kelle kandideerimisavaldust ei rahuldata ja keda välisõppesse ei lubata, tehakse põhjendatud otsus teatavaks kandideerimissüsteemis kolme nädala jooksul pärast kandideerimisperioodi lõppu.

4.13. Peaspetsialist teavitab väliskõrgkooli üliõpilase välisõppesse lubamisest ning palub väliskõrgkoolil saata üliõpilasele täitmiseks kõik väliskõrgkooli poolt nõutavad dokumendid. Üliõpilane saadab iseseisvalt kandideerimisdokumendid väliskõrgkooli, v.a juhul, kui väliskõrgkool on näinud ette teistsugused tingimused.

4.14. Euroopa-sisesesse välisõppesse lubatud üliõpilane koostab Euroopa Komisjoni süsteemis Dashboard oma õppekava kuraatori või koordinaatori abiga väliskõrgkoolis toimuva õppe jaoks lõpliku õppelepingu (*Online Learning Agreement*) ning saadab selle allkirjastamiseks väliskõrgkooli. Üliõpilane esitab peaspetsialistile e-kirja teel poolte poolt allkirjastatud õppelepingu koos väliskõrgkooli vastuvõtukirjaga. Üleilmseesse välisõppesse lubatud üliõpilane koostab oma õppekava kuraatori või koordinaatori abiga väliskõrgkoolis toimuva õppe jaoks lõpliku õppelepingu paber kandjal ning saadab selle allkirjastamiseks väliskõrgkooli. Üliõpilane esitab koostöö juhile e-kirja teel poolte poolt allkirjastatud õppelepingu skaneeringu koos väliskõrgkooli vastuvõtukirjaga. [muudetud 25.08.2021]

4.15. Välisõpingutele siirdumise aluseks on üliõpilasega sõlmitud Erasmus+ programmi õpirände toetuse kasutamise leping (edaspidi *toetuse kasutamise leping*). Peaspetsialist teavitab akadeemilist üksust Euroopa-sisese õpirände toetuse kasutamise lepingu sõlmimisest. Koostöö juht teavitab akadeemilist üksust üleilmse õpirände toetuse kasutamise lepingu sõlmimisest.

4.16. Toetuse kasutamise lepingu alusel:

4.16.1. Euroopa-sisese õpirände puhul vormistab peaspetsialist ja allkirjastab rektori määratud õppevaldkonda juhtiv rektoraadi liige korralduse üliõpilasele õpirände toetuse väljamaksmiseks. Üleilmse õpirände puhul vormistab koostööjuht ja allkirjastab arendusprorektor korralduse üliõpilasele õpirände toetuse väljamaksmiseks; [muudetud 25.08.2021]

4.16.2. vormistab akadeemiline üksus ÕISis korralduse välisõppesse siirdumise kohta.

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

4.18. Üliõpilasega, kes planeerib lõpetada ülikooliõpingud välisõpingutega samal semestril, sõlmitakse toetuse kasutamise leping kuni 30. aprillini või 30. novembrini. Rahvusvaheliste ühisõppekavade üliõpilastega sõlmitava toetuse kasutamise lepingu viimane kuupäev määratakse koostöös akadeemilise üksusega. [muudetud 11.12.2020]

4.19. Kui üliõpilase õppeplaanis toimub välisõppes viibimise ajal muutusi, teavitab ta sellest viivitamatult e-kirja teel oma akadeemilise üksuse Erasmus+ programmi koordinaatorit ning

vajadusel vormistatakse õppelepingu muudatus. Dokumendi elektrooniline koopia edastatakse peaspetsialistile.

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

4.20.1. õppelepingu *After Mobility* osa või kinnituskiri, milles väliskõrgkool kinnitab üliõpilase õpingute alguse- ja lõpukuupäeva;

4.20.2. hinnete leht väliskõrgkoolis sooritatud ainekursustega;

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

4.21. Väliskõrgkooli hinnete lehe esitab üliõpilane oma akadeemilisse üksusesse ning ainepunktide ülekandmise avalduse ÕISis TLÜ õppekorralduse eeskirjas ette nähtud korras.

4.22. Üleilmse õpirände lõppemisel esitab üliõpilane koostöö juhile lisaks punktides 4.20 nimetatud dokumentidele väljavõtte registreeritud avaldusest „VÕTA – välisaine“.

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

4.24. Üliõpilane peab väliskõrgkoolis sooritama ühe semestri kohta vähemalt 1 Euroopa ainepunkti (EAP) mahus õppeaineid, välja arvatud magistriõppe üliõpilane, kelle välisõpingud toimuvad üliõpilase nominaalse õppeaja viimasel semestril ning doktoriõppe üliõpilane juhul, kui ülikool arvestab välisõpinguid atesteerimisel.

4.25. Kui üliõpilane sooritab vähem kui 1 EAPd on ta kohustatud õpirände toetuse täies ulatuses tagasi maksma. Erandina ei nõuta miinimum EAP täitmist üliõpilastelt, kes lõpetavad välisõpingute semestril ülikooli. Üliõpilasel on mõjuva põhjuse olemasolul õigus esitada rektori määratud õppevaldkonda juhtivale rektoraadi liikmele (Euroopa-sisene õpiränne) või arendusprorektorile (üleilmne õpiränne) põhjendatud avaldus tagasimaksest loobumiseks. Põhjendatud kirjalik avaldus, millele lisatakse asjakohased tõendid, esitatakse hiljemalt välisõpingutele järgneva semestri vahenädala lõpuks. Avalduse põhjendatuse ja tagasimaksmisele kuuluva õpirände toetuse summa vähendamise või tühistamise kohta teeb rektori määratud õppevaldkonda juhtiv rektoraadi liige (Euroopa sisene õpiränne) või arendusprorektor (üleilmne õpiränne) otsuse hiljemalt 10 kalendripäeva jooksul pärast avalduse kättesaamist. [muudetud 25.08.2021]

4.26. Kui koroonaviiruse COVID-19 leviku tõttu ei ole üliõpilasel võimalik osaleda füüsilises ega ka lõimitud mobiilsuses, siis on võimalik osaleda täielikult virtuaalsel õpirändel vastavalt käesolevas korras ja selle lisas 2 kehtestatud virtuaalse mobiilsuse põhimõtetest ja tingimustest lähtudes. [kehtestatud 11.12.2020]

4.27. Virtuaalse mobiilsuse korral ei toimu õpirände eesmärgil üliõpilase füüsilist liikumist ühest riigist teise, vaid õpiränne toimub täielikult ainult virtuaalseid vahendeid kasutades. [kehtestatud 11.12.2020]

## **5. Õpiränne välisriigis praktika sooritamiseks**

5.1. Välisriiki praktikale (edaspidi *välispraktika*) kandideerija võib esitada peaspetsialistile avalduse õppeaasta sees jooksvalt sügis- ja kevadsemestril.

5.2. Praktika organisatsiooni välisriigis otsib endale üliõpilane.

5.3. Kandideeriv üliõpilane:

5.3.1. on TLÜ üliõpilane. Rahvusvahelisel ühisõppekaval õppiv üliõpilane peab viibima kandideerimisesemestril TLÜ-s;

5.3.2. omab piisavat keeleoskust välispraktika sooritamiseks vajalikus keeles. Piisavaks keeleoskuseks loetakse vähemalt Euroopa keeleõppe raamdokumendi kohast B1 taset;

5.3.3. on täitnud õppekava mahus, mis võimaldab arvestada välispraktikat õppekava osana, v.a vilistlasena välispraktika sooritamisel.

5.4. Üliõpilane esitab peaspetsialistile kaks kuud enne praktika toimumist;

5.4.1. vormikohase avalduse;

5.4.2. motiivatsioonikirja (sealhulgas kavandatava praktika kirjelduse);

5.4.3. keeleoskuse tõendi;

5.4.4. praktika organisatsiooni esialgse kinnituse, milles muuhulgas kinnitatakse, et üliõpilane asub praktikale organisatsiooni juurde välisriigis.

5.5. Ülikooli vilistlane saab ühe aasta jooksul pärast lõpetamist sooritada välispraktika, mille maksimaalne pikkus on 6 kuud. Kandideerimisavaldus koos punktis 5.4. sätestatud dokumentidega tuleb esitada vähemalt 2 kuud enne ülikooli lõpetamist.

5.6. Kandidaadile, kes vastab punktis 5.3. ja 5.4. esitatud nõuetele ja kelle taotlus on hinnatud lähtuvalt lisas 1 kehtestatud kriteeriumitele, määratakse õpirände toetus ülikoolis jooksvaks õppeaastaks planeeritud Erasmus+ programmi rahalistest vahenditest. Vahendite lõppemisel avalikustatakse vastav informatsioon ülikooli koduleheküljel ja taotluste menetlusse võtmisel eelistatakse varasemalt esitatud taotlusi.

5.7. Ülikool võib jätta üliõpilase kandideerimisavalduse rahuldamata ja üliõpilast välispraktikale mitte lubada juhul, kui:

5.7.1. üliõpilasel ei ole võimalik välispraktika jooksul täita õppekava, v.a vilistlasena välispraktika sooritamisel;

5.7.2. üliõpilase taotluse hindamisel on hinnang kõigis lisas 1 kehtestatud kriteeriumites „0“; [muudetud 11.12.2020]

5.7.3. üliõpilane on õpingute käigus pannud toime olulise vääritud teo. Olulise vääritud teo mõiste sisustamisel lähtutakse TLÜ õppekorralduse eeskirja § 30 lõikest 8. Olulise vääritud teo toimepanemise korral on ülikoolil õigus lõpetada üliõpilase kandideerimismenetlus, teha otsus üliõpilase kandideerimisavalduse rahuldamata jätmise ja välispraktikale mittelubamise kohta või tühistada otsus kandideerimisavalduse rahuldamise ja välispraktikale lubamise kohta. Otsuse teeb valdkonna eest vastutav rektori määratud õppevaldkonda juhtiv rektoraadi liige peaspetsialisti või akadeemilise üksuse ettepanekul. [muudetud 25.08.2021]

5.8. Üliõpilasele, kelle kandideerimisavaldust ei rahuldata ja keda välispraktikale ei lubata, tehakse põhjendatud otsus teatavaks e-maili teel kolme nädala jooksul kandideerimisavalduse esitamisest arvates.

5.9. Välispraktikale lubatud üliõpilane koostab oma praktika juhendaja ja praktika organisatsiooni abiga praktikalepingu (*Learning Agreement for Traineeships*). Poolte poolt allkirjastatud praktikalepingu esitab üliõpilane peaspetsialistile e-kirja teel. Magistriõppe üliõpilased, kes taotleavad välispraktikale minekut nominaalse õppeaja viimaseks semestriks, esitavad kandideerimisel lõputöö juhendaja nõusoleku välisõppesse siirdumise kohta. [muudetud 11.12.2020]

5.10. Välispraktikale siirdumise aluseks on üliõpilase või vilistlasega sõlmitud toetuse kasutamise leping. Peaspetsialist teavitab akadeemilist üksust toetuse kasutamise lepingu sõlmimisest.

5.11. Toetuse kasutamise lepingu alusel:

5.11.1. vormistab peaspetsialist ja allkirjastab valdkonna eest vastutav rektori määratud õppevaldkonda juhtiv rektoraadi liige korralduse üliõpilasele või vilistlasele õpirände toetuse väljamaksmiseks; [muudetud 25.08.2021]

5.11.2. vormistab akadeemiline üksus ÕISis korralduse üliõpilase või vilistlase välispraktikale siirdumise kohta.

5.11<sup>1</sup>. Üliõpilasega, kes planeerib lõpetada ülikooliõpingud välispraktikaga samal semestril, sõlmitakse toetuse kasutamise leping kuni 30. aprillini või 30. novembrini. Rahvusvaheliste ühisõppekavade üliõpilastega sõlmitava toetuse kasutamise lepingu viimane kuupäev määratakse koostöös akadeemilise üksusega. [kehtestatud 11.12.2020]

5.12. Kui planeeritav välispraktika sooritamise eest saadav ainepunktide arv on väiksem kui 15 EAPd, võib üliõpilasele õpirände toetuse määrata kuni 3 kuu eest.

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

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

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

5.14. Üliõpilane esitab praktikamapi või muu praktika juhendajaga kokkulepitud kirjaliku töö oma akadeemilise üksuse praktika juhendajale. Välispraktika tunnustamine toimub vastavalt akadeemilises üksuses ettenähtud korrale. Üliõpilane esitab ainepunktide ülekandmise avalduse ÕISis TLÜ õppekorralduse eeskirjas ette nähtud korras.

5.15. Välispraktika tunnustamiseks suunab peaspetsialist üliõpilast Europassi taotlemisele ja allkirjastab tunnistuse ülikoolipoolselt.

5.16. Välispraktikal viibimist tõendavate dokumentide puudumisel või nende mittetäieliku või ebakorrekse esitamise korral on ülikoolil õigus üliõpilaselt või vilistlaselt toetuse kasutamise lepingu alusel väljamakstud õpirände toetus täies ulatuses tagasi nõuda. Üliõpilasel ja vilistlasel on mõjuva põhjuse olemasolul õigus esitada rektori määratud õppevaldkonda juhtivale rektoraadi liikmele põhjendatud avaldus tagasimakse nõudest loobumiseks. Põhjendatud kirjalik avaldus, millele lisatakse asjakohased tõendid, esitatakse hiljemalt välispraktikale järgneva semestri vahenädala lõpuks, v.a vilistlased, kes esitavad avalduse hiljemalt 30 päeva pärast praktika lõppemist. Avalduse põhjendatuse ja tagasimaksmisele kuuluva toetuse summa vähendamise või tühistamise kohta teeb rektori määratud õppevaldkonda juhtiv rektoraadi liige otsuse hiljemalt 10 kalendripäeva jooksul pärast avalduse kättesaamist. [muudetud 25.08.2021]

5.17. Kui koroonaviiruse COVID-19 leviku tõttu ei ole võimalik osaleda füüsilises ega ka lõimitud mobiilsuses, siis on võimalik osaleda täielikult virtuaalsel õpirändel praktika sooritamiseks vastavalt käesolevas korras ja selle lisas 2 kehtestatud virtuaalse mobiilsuse põhimõtetest ja tingimustest lähtudes. [kehtestatud 11.12.2020]

## **6. Otsuste vaidlustamine**

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



Erasmus+ programmi kõrghariduse õpirände  
üliõpilaste mobiilsuse haldamise kord

LISA 1

	<b>Meetod</b>					
	Motivatsiooni- kiri	Õpingukaardi väljavõte	LA	Keeletõend	Vestlus	Kokku
<b>Kriteerium</b>						
Keeleoskus		x		x		
Motivatsioon	x				x	
Iseseisvus ja ettevõtlikus	x				x	
Kultuurilised kompetentsid	x				x	
Välisülikooli kohta info omamine	x		x		x	
Informeeritus õppekorraldusest	x		x		x	
Majanduslik ettevalmistus	x				x	
Kaalitud keskmise hinne		x				

Kõik kriteeriumid on hinnatavad kolme punkti skaalal. 2p – vastab, 1 – vastab osaliselt, 0 – ei vasta. Motivatsioonikirja eest on võimalik saada kokku 12p. [muudetud 25.08.2021]

**Keeleoskus**

Vastab (2)	Üliõpilane vestleb vabalt antud võõrkeeles ning suudab osaleda probleemideta antud võõrkeeles ka õppetöös. Oskused vastavad hästi või ületavad keelenõudeid, mis on ülikoolidevahelises lepingus sätestatud.
Vastab osaliselt (1)	Üliõpilane suudab ennast võõrkeeles arusaadavaks teha ja teab lihtsamaid väljendeid. Üliõpilane suudab tõenäoliselt pärast lühiajalist keelekeskkonnas viibimist antud võõrkeeles õppetöös osaleda. Oskused vastavad ülikoolidevahelise lepingu miinimumnõuetele.
Ei vasta (0)	Üliõpilane ei oska võõrkeelt suhtlemiseks vajalikul tasemel ning suure tõenäosusega jääb välisülikoolis seetõttu hätta.

### Kaalitud keskmine hinne

Vastab (2)	KKH 4.01 – 5.0
Vastab osaliselt (1)	KKH 2.51 – 4.0
Ei vasta (0)	KKH 1.0 – 2.5

### Motivatsioonikiri

#### Motivatsioon

Vastab (2)	Välismaale õppima mineku osas on motivatsioon väga kõrge ning hinnang välisõpingute positiivsele mõjule suur. Kandidaat suudab selgelt väljendada välismaal õppimise mõju enda arengule, edasistele õpingutele ja karjäärile.
Vastab osaliselt (1)	Välismaale õppima mineku osas on motivatsioon kõrge ning hinnang välisõpingute positiivsele mõjule on olemas. Kandidaat suudab väljendada mõningaid mõjusid enda arengule ja edasisistele õpingutele/karjäärile.
Ei vasta (0)	Motivatsioon välisõpingutel osaleda on madal või on valdavad välised motivaatorid.

### Iseseisvus ja ettevõtlikus

Vastab (2)	Üliõpilane on iseseisvalt välisõpingutega seonduvat uurinud ning on teadlik protsessidest ja protseduuridest, mis on seotud välisõpingutele kandideerimisega. Ta on iseseisvalt lugenud väliskõrgkooli veebilehte, võtnud ühendust valitud riikides/ülikoolides viibinud üliõpilaste/õppejõududega ning teinud ettevalmistavaid tegevusi. Üliõpilane on uurinud ja teab kogu infot majutusvõimaluste ja muude välisülikoolis pakutavate teenuste kohta.
Vastab osaliselt (1)	Üliõpilane on uurinud osaliselt ja teab mõningaid detaile välisõpingutele kandideerimisega seonduvast. Üliõpilane ei ole lugenud väliskõrgkooli kodulehte, ei ole võtnud ise välisriikides/ülikoolides viibinud üliõpilaste/õppejõududega, kuid on valmis seda tegema. Üliõpilane on osaliselt uurinud majutusvõimaluste ja muude välisülikoolis pakutavate teenuste kohta, kuid ei ole täielikult teadlik oma võimalustest.
Ei vasta (0)	Üliõpilane ei ole iseseisvalt välisõpingutele kandideerimisega seonduvat uurinud ning eeldab ülikooli töötajate initsiatiivile välisriigi ja ülikooliga

	suhtlemisel. Üliõpilane ei ole uurinud midagi majutusvõimaluste ja muude välisülikoolis pakutavate teenuste kohta.
--	--

### Kultuurilised kompetentsid

Vastab (2)	Üliõpilane on end sihtriigi kultuuriliste eripäradega kurssi viinud ning teab, milline kultuur ja kombed teda välisriigis ootavad.
Vastab osaliselt (1)	Üliõpilane on end sihtriigi kultuuriliste eripäradega osaliselt kurssi viinud ning aimab, milline kultuur ja kombed teda välisriigis ootavad.
Ei vasta (0)	Üliõpilane ei ole end sihtriigi kultuuriliste eripäradega kurssi viinud ning puuduvad teadmised sihtriigis ees ootavast.

### Välisülikooli kohta info omamine

Vastab (2)	Üliõpilane on põhjalikult uurinud ja omab informatsiooni välisülikooli kohta. Ta on kursis pakutavate kursustega.
Vastab osaliselt (1)	Üliõpilane on uurinud ja omab mõningat informatsiooni välisülikooli kohta. Ta ei ole täpselt kursis pakutavate kursustega, kuid on informeeritud üldiste õppesuundade ja võimaluste osas.
Ei vasta (0)	Üliõpilane ei ole uurinud ja ei oma informatsiooni välisülikooli kohta. Ta ei ole kursis pakutavate kursustega.

### Informeeritus õppekorraldusest

Vastab (2)	Üliõpilane on endale teinud selgeks TLÜ õppekorraldusega seonduva. On teadlik sellest, kuidas välisõpingute jooksul sooritatud ained sobituvad tema õppekavaga ning on planeerinud õpitavate ainepunktide mahu selliselt, et see soodustaks tema edasijõudmist koduülikoolis akadeemilise kraadi omandamise teel.
Vastab osaliselt (1)	Üliõpilane on uurinud TLÜ õppekorraldusega seonduvat, kuid ei ole päris selge, kuidas välisõpingute jooksul omandatavad ained tema õppekavaga sobituvad ning kuidas on tagatud tema edasijõudmine koduülikoolis akadeemilise kraadi omandamise teel.
Ei vasta (0)	Üliõpilane ei ole uurinud TLÜ õppekorraldusega seonduvat ning ei tea kuidas välisõpingute jooksul

	omandatavad ained tema õppekavaga sobituvad ning kuidas on tagatud tema edasijõudmine koduülikoolis akadeemilise kraadi omandamise teel.
--	--

### **Majanduslik ettevalmistus**

Vastab (2)	Üliõpilane on endale selgeks teinud välisõpingutega seotud kulutused ning on majanduslikult ettevalmistunud (tal on lisaks õpirände toetusele olemas sissetulek erakorraliste kulutuste jaoks).
Vastab osaliselt (1)	Üliõpilane on osaliselt endale selgeks teinud välisõpingutega seotud kulutused ning ei ole täielikult teadvustanud endale oma rahalisi võimalusi.
Ei vasta (0)	Üliõpilane ei ole endale selgeks teinud välisõpingutega seotud kulutusi ning tal ei ole lisaks õpirände toetusele muid sissetulekuid.

Erasmus+ programmi kõrghariduse õpirände  
üliõpilaste mobiilsuse haldamise kord

LISA 2 [kehtestatud 11.12.2020]

1. Käesolevas lisa 2 reguleeritakse üksnes koroonaviiruse SARS-CoV-2 (ehk COVID-19) leviku tõttu planeeritavatel virtuaalsetel õpirännetel osalemist ja vastava protsessi haldamist ülikoolis.
2. Alljärgnevad tingimused kehtivad ainult juhul, kui koroonaviiruse COVID-19 leviku tõttu tuleb korraldada virtuaalseid tegevusi.
3. Virtuaalse mobiilsuse korraldamiseks kehtivad järgmised põhimõtted:
  - 3.1. Olukorras, kus üliõpilastel ei ole võimalik füüsilises ega ka lõimitud mobiilsuses osaleda, saab osaleda ka täielikult virtuaalsel õpirändel ja praktilal. Lõimitud mobiilsuse all peetakse silmas Haridus- ja Noorteameti kasutatavat definitsiooni, kus toimuvad mõlemad, nii virtuaalne kui ka füüsiline õpiränne. [muudetud 25.08.2021]
  - 3.2. Virtuaalsed õpiränded saavad toimuda kas Erasmus+ programmi kõrghariduse õpirände üliõpilaste mobiilsuse haldamise korra (edaspidi kord) punktis 4.1. väljakuulutatud tavapärase konkursi alusel või õppekavajärgse aine raames. Õppekavajärgse aine raames suunatakse välisõppesse korraga terve õppegrupp, ilma üliõpilastele selleks vastavat ülikoolisest konkursi korraldamata.
  - 3.3. Virtuaalsel mobiilsusel osalemiseks õppekavajärgse aine raames sõlmib akadeemiline üksus välisülikooliga enne mobiilsuse toimumist kokkulepped, kus sätestatakse virtuaalse mobiilsuse kavandatav sisu (sh õpiväljundid), kestus ja korraldus. Virtuaalsed mobiilsused peavad toimuma inter-institutsionaalsete lepingute alusel. Piirangut õpirände kestusele ei seata, kuid soovituslik on korraldada virtuaalne õpiränne kestusega 3 kuud.
  - 3.4. Õppekavajärgse aine raames virtuaalsele mobiilsusele suunatud üliõpilaste nimekirjad koos vajalike andmetega (nimi, email, sünnikuupäev, kodakondsus, õppetase, välisülikool, mobiilsuse toimumise periood ja vahetuse valdkond) edastab koordinaator vastavalt peaspetsialistile või koostöö juhile hiljemalt kaks nädalat enne mobiilsuse toimumist läbi dokumendihaldussüsteemi. Akadeemiline üksus suunab virtuaalsele mobiilsusele üliõpilased, kellel on välisõppes osalemiseks või inter-institutsionaalses lepingus kehtestatud vajalik keeletase.
  - 3.5. Virtuaalsesse mobiilsusesse osalema valitud üliõpilased peavad esitama korra punktides 4.13. ja 4.14. nimetatud kandideerimisdokumendid. Lisaks tuleb sooritada OLS keeletest.
  - 3.6. Mobiilsusesse valitud üliõpilastele ei ole ette nähtud Erasmus+ toetust ja seega üldjuhul toetuse lepingut nendega ei sõlmita. Vajadusel sõlmitakse üliõpilastega 0-toetuse lepingud.
  - 3.7. Nõutud dokumendid esitanud üliõpilaste kohta vormistab akadeemiline üksus ÕISIS välisõppesse siirdumise korralduse. Peaspetsialist sisestab Euroopa-siseste partnerülikoolide juurde virtuaalsesse mobiilsusesse suunatud üliõpilaste nimekirjad Euroopa Komisjoni süsteemi Erasmus+ Dashboard.
  - 3.8. Peaspetsialist ja välisõppe spetsialist koostöös koordinaatoriga algatavad Erasmus+ Dashboardis õppelepingu, mis tuleb enne Euroopa-sisesesse mobiilsusesse siirdumist allkirjastada üliõpilase, välisülikooli ja koordinaatori poolt. Koostöö juht suunab üliõpilase

enne üleilmsesse mobiilsusesse siirdumist täitma õppelepingut, mis tuleb allkirjastada üliõpilase, välisülikooli ja koordinaatori poolt.

- 3.9. Kui üliõpilase õppeplaanis toimub virtuaalse mobiilsuse ajal muudatusi, teavitab ta sellest viivitamatult e-kirja teel koordinaatorit ning vajadusel vormistatakse õppelepingu muudatus, mis edastatakse vastavalt peaspetsialistile või koostöö juhile e-kirja teel.
- 3.10. Virtuaalsel mobiilsusel osalenud üliõpilased peavad pärast mobiilsuse lõppemist esitama korra punktides 4.20.1., 4.20.2. ja 4.20.3. välja toodud aruandluse dokumendid.
- 3.11. Erasmus+ virtuaalsel välispraktikal saab osaleda korra alusel, seejuures kandideerimiseks esitatavad ning aruandluse dokumendid on samad, mis füüsilise mobiilsuse puhul. Virtuaalsel praktikal osalevatele üliõpilastele ei ole ette nähtud Erasmus+ toetust ja seega toetuse lepingut nendega üldjuhul ei sõlmita. Vajadusel sõlmitakse üliõpilastega 0-toetuse lepingud.
- 3.12. Virtuaalne välispraktika ei saa toimuda ettevõttes, mis on registreeritud Eestis või millel on Eestis filiaal.
4. Virtuaalne mobiilsus planeeritakse ja toimub käesoleva lisa alusel ainult semestritel, mil COVID-19 viirusega seotud piirangud kehtivad. Juba alustatud virtuaalmobiilsused on võimalik lõpetada kokkulepitud korras.