

Õppekulude hüvitamise arvete maksetähtaegade pikendamise ja ajatamise kord

1. Õppekulude hüvitamise arve maksetähtaja pikendamiseks või ajatamiseks esitab üliõpilane või ekstern (edaspidi *õppija*) sellekohase avalduse õppeinfosüsteemis (edaspidi *ÕIS*) muude avalduste vormil hiljemalt arvel märgitud maksetähtpäeval.
2. Avaldus peab sisaldama põhjendust, miks maksetähtaja pikendamist või ajatamist taotletakse ning:
 - 2.1. pikendamise taotlemisel ettepanekut uue maksetähtaja määramiseks koos uue maksetähtpäevaga. Pikendust võimaldatakse maksimaalselt 30 kalendripäeva võrra;
 - 2.2. ajatamise taotlemisel ettepanekut maksegraafiku määramiseks koos osamaksete suuruse ning maksetähtpäevadega. Ajatamist võimaldatakse maksimaalselt 5 kalendrikuu pikkuseks perioodiks, kusjuures igas kalendrikuus peab toimuma vähemalt üks maksegraafiku järgne osamakse. Osamaksed on üldjuhul võrdsed ning iga osamakse summa on vähemalt 50 eurot. Ajatamist on õigus taotleda tingimusel, et õppija on avalduse esitamise hetkeks hüvitanud ülikoolile vähemalt 10 protsenti õppekulude hüvitise arvel märgitud summast, kuid mitte vähem kui 50 eurot.
3. Õppija esitatud avalduse korrektsust kontrollib akadeemilise üksuse määratud töötaja. Juhul, kui avalduses on puudusi, tagastatakse avaldus õppijale puuduste kõrvaldamiseks, määrates puuduste kõrvaldamiseks tähtaja ja selgitades, et tähtpäevaks puuduste kõrvaldamata jätmisel võib akadeemiline üksus jätta avalduse läbi vaatamata. Kui puudus kõrvaldatakse määratud tähtaja jooksul, loetakse avaldus tähtaegselt esitatuks.
4. Nõuetekohaselt esitatud avaldused esitatakse otsuse tegemiseks akadeemilise üksuse juhile või akadeemilise üksuse juhi korralduse alusel määratud akadeemilise üksuse õppe- või administratiivjuhile.
5. Punktis 4 nimetatud otsusest teavitatakse õppijat *ÕIS*-is. Kui õppekulude hüvitamise maksetähtaja pikendamise või ajatamise avaldus otsustatakse jätta rahuldamata, peab õppijale edastatud otsus sisaldama põhjendusi ja kaalutlusi, millest tulenevalt otsus on tehtud.
6. Akadeemilisel üksusel on õigus keelduda maksetähtaja pikendamise või ajatamise avalduse rahuldamisest juhul, kui jooksva eelarveaastal on üksuses rahuldatud avaldusi kokku suuremas summas kui 5 protsenti akadeemilise üksuse eelarves kajastatud õppetegevuse tuludest.
7. Maksetähtaja pikendamise või ajatamise avalduse rahuldamise korral edastab akadeemilise üksuse määratud töötaja info arve tasumise tingimuste muutmise kohta akadeemilise üksuse finantsspetsialistile. Maksetähtaja pikendamise avalduse rahuldamise korral märgib akadeemilise üksuse vastutav töötaja *ÕIS*i õppekulude hüvitamise arve tasumise

pikendatud tähtaja. Maksetähtaja ajatamise avalduse rahuldamise korral sisestab akadeemilise üksuse määratud töötaja ÕISI viimase osamakse tasumise tähtpäeva.

8. Maksetähtaja pikendamise või ajatamise tingimuste rikkumisel algatab akadeemiline üksus üliõpilase puhul eksmatrikuleerimise õppekulude tähtjaks hüvitamata jätmise tõttu ning eksterni puhul eksterniga sõlmitud õppelepingu lõpetamise. Eksmatrikuleerimise algatamisel või eksterniga sõlmitud õppelepingu lõpetamisel nõutakse õppijalt võlgnetavate õppekulude hüvitamist õppekorralduse eeskirja § 10 lõikes 8 sätestatud alusel.