

TERVIKTEKST

Kehtestatud senati 15.06.2015 määrusega nr 15

MUDETUD

senati 21.09.2015 määrusega nr 24
senati 14.12.2015 määrusega nr 36
senati 25.04.2016 määrusega nr 16
senati 26.09.2016 määrusega nr 30
senati 17.04.2017 määrusega nr 6
senati 09.10.2017 määrusega nr 9
senati 21.05.2018 määrusega nr 6
senati 17.12.2018 määrusega nr 12
senati 17.06.2019 määrusega nr 7
senati 18.11.2019 määrusega nr 18
senati 18.05.2020 määrusega nr 10
senati 21.12.2020 määrusega nr 17
senati 14.06.2021 määrusega nr 4
senati 09.05.2022 määrusega nr 5
senati 19.06.2023 määrusega nr 3
senati 15.04.2024 määrusega nr 3
senati 20.05.2024 määrusega nr 4
senati 19.05.2025 määrusega nr 4
senati 22.12.2025 määrusega nr 10
senati 11.05.2026 määrusega nr 16

Tallinna Ülikooli õppekorralduse eeskiri

Määrus kehtestatakse ülikooliseaduse § 14 lg 3 p 11 ning senati õppekomisjoni 8. juuni 2015 ettepanekul.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Eeskirja ülesanne

- (1) Tallinna Ülikooli (edaspidi *ülikool*) õppekorralduse eeskiri reguleerib tasemeõppe korraldust kõigil kõrgharidusastmetel ja vormides.
- (2) Õppekorralduse eeskirja eesmärgiks on tagada kõigi tasemeõppes õppijate võrdne kohtlemine ja läbipaistvus õppetöö korraldamisel.

§ 2. Üldised alused

- (1) Ülikoolis toimub tasemeõpe kolmel kõrgharidusastmel: rakenduskõrgharidus- ja bakalaureuse-, magistri-, doktoriõppe või bakalaureuse- ja magistriõppe integreeritud õppekavade alusel.
- (2) Õpingute alusdokument on õppekava, mis määrab kindlaks läbiviidava õppe eesmärgid,

sh oodatavad õpiväljundid, õppe nominaalkestuse ja mahu, õppe alustamise tingimused, õppeainete loetelu ja mahu, lühikirjeldused ja valikuvõimalused ning -tingimused, spetsialiseerumisvõimalused ja õppe lõpetamise tingimused. Õppekavale esitatavad nõuded, õppekava avamise, arendamise, muutmise ja sulgemise protseduurid sätestab senati kehtestatud õppekava statuut.

(3) Ülikooli õppekeel on eesti keel. Muude keelte kasutuse õppekeelena otsustab ülikooli senat õppekava kinnitamisel.

(4) Õppekava täitmine toimub ainesüsteemis, kus üliõpilane koostab õpingukava, arvestades õppeainetele kehtestatud eeldusainete nõudeid.

(5) Õppemahtu arvestatakse ainepunktide alusel. Ainepunkt (edaspidi *EAP*) on õppetöö arvestuslik ühik. Üks *EAP* vastab 26 tunnile üliõpilase poolt õppeks kulutatud tööle, sisaldades kuni 13 kontaktõppe tundi ja vähemalt 13 üliõpilase iseseisva töö tundi. Kontaktõppe ja iseseisva töö tundide mahtude erisused otsustab rektori määratud õppevaldkonda juhtiv rektoraadi liige. [muudetud 23.08.2021]

(6) Õppetööd viivad läbi ja õppetulemusi arvestavad akadeemilised üksused.

(7) Ülikooli ametlik tasemeõppe õppekorralduse infovahetuskeskond on õppeinfosüsteem (edaspidi *ÕIS*), kus toimub õppetööd puudutavate andmete kogumine, töötlemine, säilitamine ja väljastamine.

(8) Õppija ja ülikooli liige kohustuvad oma tegevuses lähtuma heas teadustavas sõnastatud väärtustest, tundma temale seadusjärgselt laienevaid õigusi ja täitma kohustusi vastavalt kõrgharidusseadusele, ülikooli põhikirjale, ülikoolis kehtivatele õigusaktidele ning ülikooliga sõlmitud lepingule. [muudetud 18.05.2020]

(9) Doktorioõppe üliõpilaste ehk doktorantide doktorioõpingute korraldust, atesteerimist, doktoritöö koostamist ja kaitsmist reguleerib senati kehtestatud doktorioõpingute ja doktoritöö kaitsmise eeskiri. [jõust. 22.08.2022]

(10) Täienduskoolituse korra kehtestab senat täienduskoolitust reguleerivas eeskirjas. [muudetud 14.12.2015; muudetud 11.05.2026, jõust. 24.08.2026]

(11)[kehtetu 26.04.2016]

2. peatükk **ÕPPIJAD**

§ 3. Üliõpilane

(1) Üliõpilane on isik, kes on immatrikuleeritud ülikooli tasemeõppe õppekavale. Välisüliõpilane on üliõpilane, kellel ei ole Eesti kodakondsust, pikaajalise elaniku elamisluba ega alalist elamisõigust.

(2) Immatrikuleerimine toimub vastavalt senati kehtestatud vastuvõtutingimustele ja -korrale ning käesoleva eeskirja §-s 7 sätestatud vabade õppekohtade täitmise põhimõtetele pärast ülikooli ja üliõpilaskandidaadi vahelise õppelepingu sõlmimist.

§ 4. Külalisüliõpilane

(1) Külalisüliõpilane on teise kõrgkooli immatrikuleeritud üliõpilane, kellel on koduülikoolist väljastatud suunamislehe alusel õigus õppida Tallinna Ülikoolis. Külalisüliõpilasena õppimine vormistatakse tähtajaliselt. Väliskülalisüliõpilane on külalisüliõpilane, kes on immatrikuleeritud välisriigi kõrgkooli.

§ 5. Ekstern

(1) Ekstern on isik, kelle eesmärk on jõuda õppekava lõpetamiseni. Eksterni ei immatrikuleerita ja tal ei ole üliõpilase staatust. Eksternil on kõrghariduse esimesel ja teisel

astmel õigus senati kehtestatud tingimustel ja korras sooritada õppekavajärgseid eksameid ja arvestusi ning kaitsta lõputööd ja sooritada lõpueksamit. Kõrghariduse kolmandal astmel on eksternil õigus kaitsta doktoritöö vastavalt doktoriõpingute ja doktoritöö kaitsmise eeskirjale. [jõust. 22.08.2022]

(1¹) Eksterni õppekoormus semestri kohta, arvestamata lõputööd, lõpueksamit või praktika läbimist, on kuni 14 (k.a) EAP-d. [jõust. 01.09.2019]

(2) Eksterniks võib kandideerida isik, kes vastab õppekavaga sätestatud vastuvõtutingimustele ja on täitnud õppekava kureeriva üksuse poolt nõutud õppeaineid vähemalt 15 EAP mahus. Isik, kellel ei ole vajalik mahus õppeaineid, võib registreerida end ainekursustele täiendusõppijana. Akadeemiline üksus korraldab eksterniks kandideerijale vastuvõtueksami ning nõuab senati kehtestatud korras ja tingimustel vastuvõtu läbimist. [jõust. 01.09.2019]

(3) Eksternõppesse astumiseks esitab isik vormikohase avalduse ning varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise (edaspidi VÕTA) taotluse hiljemalt seitse päeva enne semestri eelnädala algust. Eksternina lõpetamiseks esitab isik vormikohase avalduse akadeemilise üksuse poolt määratud kuupäevaks.

(4) Ülikoolil on õigus mitte võtta eksterniks isikut: [jõust. 01.09.2019]

- 1) kelle avaldus ei ole korrektselt täidetud;
- 2) kes ei vasta õppekava vastuvõtutingimustele;
- 3) kellel on ülikooli ees täitmata finantskohustusi;
- 4) kes on kaks korda sooritanud lõputöö kaitsmise või doktoritöö eelkaitsmise negatiivsele tulemusele;
- 5) kes on kaks korda sooritanud lõpueksami negatiivsele tulemusele;
- 6) kes on eelnevate õpingute jooksul rikkunud akadeemilise eetika põhimõtteid või käitunud ebaväärikalt; [jõust. 24.08.2026]
- 7) kui üksusel puudub õpetamisvõimalus;
- 8) kui ilmneb teisi põhjendatud aluseid.

(5) Eksterni õppekava versiooniks määratakse käesoleva õppeaasta versioon või sellele eelneva:

- 1) kolme õppeaasta versioon bakalaureuseõppes ja rakenduskõrghariduse õppes, mille õppekava nominaalkestus on 3 aastat; [jõust. 01.09.2019]
- 2) kahe õppeaasta versioon magistriõppes või;
- 3) nelja õppeaasta versioon doktoriõppes ja rakenduskõrgharidusõppes, mille õppekava nominaalkestus on 4 aastat. [jõust. 01.09.2019]

(6) Eksterniga sõlmitakse õppeleping üheks semestriks. Eksternina õppija lepingut pikendatakse osapoolte nõusolekul semestri eelnädala lõpuks, sõlmides lepingu lisa. Eksternil on üldjuhul õigus õppida talle määratud õppekavaversioonil selle kehtivuse kahekordse õppekava nominaalkestuse jooksul. Uus leping sõlmitakse, kui seoses ülikooli õigusaktide muudatustega on oluliselt muutunud õppimise tingimused või kui ekstern ei saa lõpetamisel positiivset tulemust. [jõust. 01.09.2019]

(7) Ülikool ei pikenda või lõpetab eksterniga sõlmitud lepingu juhul kui:

- 1) ekstern ei registreeri õppeainetesse ega lõputöö koostajaks rohkem kui kahe semestri jooksul lepingu kestuse ajal; [jõust. 25.08.2025]
- 2) eksternile ei kehti õigus lõputöö koostamiseks ja kaitsmiseks;
- 3) eksternil on ülikooli ees täitmata finantskohustusi;
- 4) ekstern on õpingute jooksul käitunud ebaväärikalt;
- 5) ilmneb teisi põhjendatud aluseid;
- 6) ekstern ei esita õpingukava. [jõust. 24.08.2026]
- (8) [kehtetu 26.08.2024]

(9) Eksternil on õigus leping ennetähtaegselt üles öelda, teatades sellest ülikoolile

kirjalikult. [muudetud 25.04.2016]

§ 6. Täiendusõppija

- (1) Tasemeõppeaine(te) läbimine täienduskoolituse raames toimub rakenduskõrgharidus-, bakalaureuse-, magistri-, doktoriõppe või bakalaureuse- ja magistriõppe integreeritud õppekavade ainetest koostatud õpingukava alusel. Täiendusõppija ei oma üliõpilase staatust. [muudetud 14.12.2015; muudetud 11.05.2026, jõust 24.08.2026]
- (2) [kehtetu 14.12.2015]
- (3) [kehtetu 14.12.2015]
- (4) Tasemeõppeaine õppimist täienduskoolituse raames reguleerib senati kehtestatud täienduskoolitust reguleeriv eeskiri. [jõust 24.08.2026]

3. peatükk

ÕPPEKOHAD, ÕPPEKAVA NOMINAALKESTUS JA ÕPPEKOORMUS

[jõust. 26.08.2024]

§ 7. Õppekohad

- (1) Õppekoht on õppe ajalise arvestuse ühik, mida mõõdetakse õppekava nominaalkestusest lähtuva semestrite limiidiga. [jõust. 01.09.2019]
- (1¹) Senat otsustab: [muudetud 17.12.2018]
- 1) kõrghariduse esimese ja teise astme õppekohtade moodustamise ja nende ülempiiri õppekavapõhiselt;
- 2) kõrghariduse kolmanda astme riiklikust tegevustoetusest rahastatavate õppekohtade moodustamise ja nende jaotuse akadeemilise üksuse ning õppekava põhised hiljemalt vastuvõtule eelneva kalendriaasta lõpuks;
- 3) kõrghariduse kolmanda astme ülikooli rahastusega õppekohtade moodustamise, nende taotlemise ja jaotamise tingimused ning korra hiljemalt vastuvõtule eelneva kalendriaasta lõpuks.
- (1²) Kõrghariduse esimese ja teise astme õppekavadel võib vastuvõtukomisjon moodustada täiendavaid õppekohti eritingimustel kandideerivatele üliõpilaskandidaatidele senati kehtestatud vastuvõtutingimustes ja -korras sätestatud alustel. [muudetud 18.11.2019]
- (1³) Kõrghariduse kolmanda astme õppekavadel võib rektori määratud doktoriõppe eest vastutav rektoraadi liige: [muudetud 23.08.2021]
- 1) moodustada sihtrahastatavaid, sh teadmussiirde doktorandi, õppekohti, lähtudes rektori määratud doktoriõppe eest vastutava rektoraadi liikme kehtestatud sihtrahastatavate õppekohtade taotlemise ning moodustamise tingimustest ja korrast; [jõust. 22.08.2022]
- 2) moodustada täiendavaid õppekohti õppekava vahetust taotlevatele doktoriõppe üliõpilastele akadeemilise üksuse esildise alusel.
- (2) Õppekohad täidetakse vastuvõtu käigus, lähtuvalt senati kehtestatud vastuvõtutingimustest ja -korrast.
- (3) Üliõpilasel on õigus olla samaaegselt immatrikuleeritud ühele õppekavale samas õppeastmes.
- (4) Õppekoht vabaneb, kui üliõpilane eksmatrikuleeritakse õppekava nominaalkestuse jooksul. Eritingimustel vastuvõetud üliõpilasele loodud õppekohta, mis ületab senati kehtestatud õppekohtade ülempiiri, ei loeta vabanenud õppekohaks. [muudetud 18.11.2019]
- (5) Vabanenud õppekoht täidetakse akadeemilises üksuses pingerea alusel, mis moodustatakse eelnädala alguseks esitatud avalduste ning varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise taotluste põhjal. Pingerida vormistatakse vastuvõtueksami komisjoni protokollina. [jõust. 25.08.2025; 24.08.2026]

(6) Kõrghariduse esimese ja teise astme vabanenud õppekohtade täitmisel moodustatakse pingerida õppekava nominaalkestusele vastava õppemahu täitmise protsendi ja kaalutud keskmise hinde põhjal: [jõust. 01.09.2019]

1) kandidaadil peab olema täidetud vähemalt 75% vabanenud õppekoha kumulatiivselt täitmisele kuuluvast mahust. Õppemahu 100 protsendiliselt või enam täitnud kandidaadid on pingereas võrdsed;

1¹) võrdse õppemahu täitmise protsendi puhul eelistatakse rohkem erialaaineid sooritanud kandidaate; [muudetud 25.04.2016]

2) võrdses mahus sooritatud erialaainete puhul eelistatakse kõrgema kaalutud keskmise hinde saanud kandidaati, arvestades kandidaadi kõiki eelnevaid õpinguid; [muudetud 25.04.2016]

3) eelnevate kriteeriumide alusel võrdse tulemuse saanud kandidaatide puhul eelistatakse erialal paremaid tulemusi saanud kandidaati;

4) eelnevate kriteeriumide alusel võrdse tulemuse saanud kandidaatide puhul eelistatakse kandidaate muu akadeemilise üksuse kehtestatud kriteeriumi alusel. [jõust. 25.08.2025]

(6¹) Kõrghariduse kolmanda astme vabanenud õppekohtade täitmisel moodustatakse pingerida taotlejate varasemale õppe- ja teadustööle antud hinnangute põhjal, kusjuures kandidaadil peab olema täidetud vähemalt 50% vabanenud õppekoha kumulatiivselt täitmisele kuuluvast mahust. Hinnangu andmisele kohaldatakse doktoriõpingute ja doktoritööde kaitsmise eeskirjas atesteerimise kohta sätestatut. [muudetud 26.09.2016]

(7) Alates teisest semestrist võib vabanenud õppekohale kandideerida:

1) teisel õppekaval õppiv üliõpilane ainult pärast esimest või teist õpitud semestrit. Samal õppekaval teises õppevormis üliõpilane enda nominaalaja jooksul oma nominaalajale vastavale vabanenud õppekohale; [jõust. 27.09.2016; 26.08.2024]

2) endine üliõpilane, kes ei ole ületanud õppekaval õppides üliõpilase nominaalset õppeaega; [jõust. 01.09.2019]

3) kandidaat, kellel on täidetud õppekavale kandideerimiseks sätestatud vastuvõtutingimused; [muudetud 18.11.2019; muudetud 11.05.2026, jõust. 24.08.2026]

4) doktorant. [muudetud 26.09.2016]

(7¹) Endine üliõpilane võib taotleda õpingute ennistamist samale õppekavale, jätkates poolelijäänud õpinguid nominaalse õppeaja semestrist, millal õpingud katkesid. [jõust. 24.08.2026]

(8) Pärast eksmatrikuleerimist on õigus kandideerida vabanenud kohale vähemalt ühe semestri möödumisel. Ebaväärika käitumise tõttu eksmatrikuleeritud üliõpilane ei saa kandideerida vabanenud kohale enne, kui tema eksmatrikuleerimisest on möödunud vähemalt kaks semestrit.

(9) Ülikoolil on õigus jätta õppekoht täitmata kandidaadiga:

1) kes on kahel korral eksmatrikuleeritud õppevõlgnevuste tõttu;

2) kelle eelnevate õpingute kaalutud keskmine hinne on väiksem kui 2,000 (rahuldav);

3) kellel ei ole täidetud õppekava vastuvõtutingimused;

4) kellel on ülikooli ees täitmata finantskohustusi;

5) kes on käitunud ebaväärikalt;

6) kui ilmneb teisi põhjendatud aluseid;

7) kelle doktoritöö teema ei vasta sisuliselt vabanenud õppekohaga seotud teadustöö teemale. [muudetud 26.09.2016]

(10) Õppekoha saamisest või mittesaamisest teavitatakse kandidaate e-kirja teel ning õppekoha saanud isikuga sõlmitakse õppeleping.

(11) Vabanenud õppekohale immatrikuleeritakse/ennistatakse või viiakse üliõpilane üle rektori määratud õppevaldkonda juhtiva rektoraadi liikme otsusel. [jõust. 23.08.2021]

§ 8. Õppekava nominaalkestus ja üliõpilase nominaalne õppeaeg [jõust. 01.09.2019]

(1) Õppekava nominaalkestus on õppekavaga määratud õppeaeg õppeaastates, mis kulub selle õppekava täitmiseks arvestusega 60 EAP-d ühe õppeaasta kohta, 30 EAP-d semestri kohta.

(2) Üliõpilase nominaalne õppeaeg vastab üldjuhul õppekava nominaalkestusele. Üliõpilase nominaalne õppeaeg esimesel ja teisel õppeastmel pikeneb: [jõust. 22.08.2022]

1) akadeemilisel puhkusel oldud aja võrra;

2) semestri võrra, mille jooksul üliõpilane õppis välisriigis ja mille jooksul läbitud õpinguid arvestab ülikool õppekava täitmise osana vähemalt 15 EAP ulatuses;

3) kuni kahe semestri võrra üliõpilasel, kelle eesti keele kui õppekeele oskus ei vasta kõrgharidustasemel õppimiseks esitatavatele nõuetele, mille tõttu õpib üliõpilane haridus- ja teadusministri kehtestatud tingimustel ja korras süvendatud riigikeelt. Riigikeele süvaõppe mahu, tingimused ja korra kehtestab rektori määratud õppevaldkonda juhtiv rektoraadi liige; [muudetud 23.08.2021]

4) üliõpilasel, kelle õppekavajärgse kohustusliku praktika kestus on pikem kui kuus kuud, praktika kestuse võrra.

(3) Doktorandi nominaalne õppeaeg vastab üldjuhul õppekava nominaalkestusele. Doktorandi nominaalne õppeaeg pikeneb:

1) vastavalt individuaalsele õppe- ja teadustöö kavale;

2) lapsehoolduspuhkusel ja aja- või asendusteenistuses oldud aja võrra. [jõust. 22.08.2022]

§ 9. Õppekoormus ja õppemaht

(1) Kõrgharidustaseme õppes saab õppida täis- või osakoormusega, välja arvatud doktoriõppes. Üliõpilane, kes kandideeris täiskoormusega õppesse, kuid soovib õpinguid alustada osakoormusega õppes, esitab sellekohase avalduse vastuvõtuspetsialistile hiljemalt vastuvõtuaasta 19. augustiks. [jõust. 28.08.2023]

(2) Täiskoormusega õppes kogub üliõpilane iga õppeaasta lõpuks kumulatiivselt õppekavajärgseid õppeaineid vähemalt 22,5 EAP-d iga õppetööst osavõetud semestri kohta.

(3) Osakoormusega õppes kogub üliõpilane iga õppeaasta lõpuks kumulatiivselt õppekavajärgseid õppeaineid 15–22 EAP-d iga õppetööst osavõetud semestri kohta.

(4) Õppekava kohaselt täitmisele kuuluv õppemaht semestri kohta on 30 EAP-d. Õppekava kohaselt täitmisele kuuluva õppemahu hulka arvestatakse ainult õppekavas (ja õppekavasse valitud moodulites) ettenähtud õppeained ning vabaained õppekavas ettenähtud mahu. Õppekava täidetud mahu hulka loetakse varasemate õpingute ja töökogemuse alusel arvestatud sooritused.

(4¹) Õppekava kohaselt täitmisele kuuluva vabaainete ja eriala valikainete mahu hulka arvestatakse esmajärjekorras välisõppes sooritatud õppeained ning seejärel muud õppeained. [muudetud 09.10.2017]

(5) Esimese semestri lõpuks peab täiskoormusega õppiv üliõpilane sooritama positiivselt ainekursuseid vähemalt 15 EAP mahu. Soorituste hulka ei arvestata varasemate õpingute ja töökogemuse alusel arvestatud aineid. [jõust. 22.08.2022]

(6) Õppekoormuse määrab ülikool iga kahe õpitud semestri lõppedes üliõpilasele, kes ei viibi koormuse määramise hetkel akadeemilisel puhkusel. Õppekoormus määratakse algava semestri eelnädala lõpuks. Semestri alguses akadeemilisele puhkusele siirduvale üliõpilasele, kes on õppinud kaks semestrit alates viimasest koormuse määramisest, määratakse õppekoormus enne akadeemilisele puhkusele lubamist. [jõust. 23.08.2021]

(7) Õppekoormuse arvutamise aluseks on õppekava kohaselt täitmisele kuuluv õppemaht ainepunktides õppetööst osavõetud semestrite kohta. Arvesse võetakse sooritusi, mille

sooritamise kuupäev ei ole hilisem kui semestri lõpukuupäev ning varasemate õpingute ja töökogemusega arvestatud õpinguid, mille kohta on esitatud taotlus hiljemalt semestri vahenädala lõpuks. Arvesse ei võeta sooritusi, mis ületavad õppekava mahtu. [jõust. 24.08.2026]

(8) [kehtetu 22.08.2022]

(9) Õppekoormuse muutmisel:

1) täiskoormusega õppe nõudeid mittetäitnud üliõpilane viiakse üle osakoormusega õppesse;

2) osakoormusega õppes õppinud üliõpilane, kes on täitnud eelmise õppeaastaga täiskoormuse nõuded, viiakse üle täiskoormusega õppesse;

3) osakoormuse õppe nõudeid mittetäitnud üliõpilane eksmatrikuleeritakse käesoleva eeskirja paragrahvi 30 lõike 5 punkti 1 ja lõike 6 punkti 2 alusel. [jõust. 01.09.2019]

(10) Ülikoolil on õigus kehtiva nominaalkestusega õppekavale üle viia üliõpilane, kes on olnud üliõpilaste nimekirjas enam kui kaks õppekava nominaalkestust. Kehtivaks õppekavaversiooniks loetakse käesoleva õppeaasta versioon või sellele eelneva:

1) kolme õppeaasta versioon bakalaureuse- ja rakenduskõrghariduse õppes, kui õppekava nominaalkestus on 3 aastat; [muudetud 25.04.2016]

2) kahe õppeaasta versioon magistriõppes või

3) nelja õppeaasta versioon doktoriõppes ja rakenduskõrghariduse õppes kui õppekava nominaalkestus on 4 aastat. [muudetud 25.04.2016]

§ 10. Õppekulude hüvitamine [kehtetu 26.08.2024]

4. peatükk ÕPPETÖÖ KORRALDUS

§ 11. Akadeemiline kalender

(1) Akadeemiline kalender fikseerib kuupäevaliselt õppeaasta tsükli ning õppekorraldusega seotud tähtajad. Kalendri järgmiseks akadeemiliseks aastaks kehtestab rektori määratud õppevaldkonda juhtiv rektoraadi liige hiljemalt märtsikuu lõpuks. [muudetud 23.08.2021]

(2) Õppeaastas on 42 õppenädalat, mis jagunevad sügis- ja kevadsemestriks, mõlemas semestris on 21 õppenädalat. Semester algab eelnädalaga, millele järgneb 14 kontaktõppe nädalat ja 5 eksamisessiooni nädalat. 14 kontaktõppe nädalat jagunevad kaheks 7-nädalaseks perioodiks. Perioodide keskele jääb vahenädal. Eksamisessiooni esimese nädala jooksul võib lisaks eksamitele ja arvestustele viia läbi ka erialaainete intensiivkursuseid ja eriseminare. [muudetud 18.05.2020]

§ 12. Õppevormid ja õppetöö läbiviimise vormid

(1) Päevaõpe on õppevorm, mille sihtrühmaks on üliõpilased, kellele õpingud on põhitegevus, ning kus kontaktõpe toimub regulaarselt igal õppenädalal.

(2) Sessioonõpe on õppevorm, kus kontaktõpe toimub õppesessioonidena vastavalt õppekava ja sihtrühma spetsiifikale ning iseseisva töö osakaal õpitulemuste saavutamisel on suurem kui päevaõppe vormis õppivatel üliõpilastel. [muudetud 01.07.2018]

(3) Õppetöö toimub kontaktõppe, praktika või iseseisva tööna lähi-, kaug- või põimõppes. [jõust. 23.08.2021]

(4) Kontaktõpe on õpiväljundite saavutamiseks korraldatav loeng, seminar, praktikum, laboratoorne töö, individuaaltund või muul õppejõu määratud viisil toimuv õppetöö, mille eesmärgiks on omandada teadmisi ja oskusi. Kontaktõpe toimub õpikeskkonnas (sealhulgas digiõppena), milles osalevad nii üliõpilane kui ka õppejõud samal ajal. [jõust. 23.08.2021]

- (5) Praktika on õpiväljundite saavutamise sihipärane tegevus, mille eesmärk on rakendada õpitud teadmisi ja oskusi õppeasutuse määratud vormis ning juhendaja juhendamisel töökeskkonnas. Erialapraktika sisu ja korralduse kehtestavad akadeemilised üksused praktika juhendis. [jõust. 23.08.2021]
- (6) Iseseisev töö on õpiväljundite saavutamiseks vajalike teadmiste ja oskuste omandamine iseseisvalt, lähtudes õppejõu antud ülesannetest. Iseseisva töö sisulised ja vormilised nõuded ning kontrolli vorm on kirjeldatud kursuseprogrammis. [jõust. 23.08.2021]
- (7) Lähiõpe on õppevorm, kus õpe toimub ühisel füüsilises ruumis. [jõust. 23.08.2021]
- (8) Kaugõpe on õppevorm, kus õppijad ja õpetajad on füüsiliselt üksteisest eraldatud. Veebiõpe on õppevorm, kus õppetöö toimub täielikult veebipõhise kaugõppena. [jõust. 23.08.2021]
- (9) Põimõpe on õppevorm, kus osa õppes toimub lähi- ja osa kaugõppena. [jõust. 23.08.2021]

§ 13. Õppetöö planeerimine

- (1) Akadeemiline üksus kindlustab õppetööd planeerides üliõpilasele võimaluse lõpetada ülikooliõpingud õppekava nominaalkestuse jooksul, järgides seejuures koormuse ühtlast jaotust kogu õppegevuse kestel ning võimaldades läbida õppekava nominaalkestuse jooksul kõik kohustuslikud õppeained kontaktõppe vormis. Akadeemilisel üksusel on kohustus koostada igale õppekavaversioonile nominaaljaotus ning teha see üliõpilastele kättesaadavaks ÕIS-is. [jõust. 28.08.2023]
- (2) Tunniplaan on õppetöö korraldamise alusdokument, mille kavandamise tagab õppekava juht. Tunniplaani koostamise põhimõtted kehtestab rektori määratud õppevaldkonda juhtiv rektoraadi liige. Tunniplaan koostatakse tunniplaaniprogrammis ASIO ja avalikustatakse hiljemalt kolm nädalat enne semestri algust. [jõust. 23.08.2021; 26.08.2024]

§ 14. Õppeained

- (1) Õppeaine on konkreetse distsipliini või valdkonna probleeme käsitlev või neist laiemat ülevaadet võimaldavate teadmiste ja oskuste kogum, mille omandamist näitab õppetulemus.
- (2) Õppekavaga määratletud ained jagunevad:
- 1) kohustuslikeks;
 - 2) valikaineteks, mida üliõpilane valib õppekavaga määratud õppeainete loetelust;
 - 3) vabaaineteks, mida võib üliõpilane vabalt valida erinevate ülikoolide sama astme õppekavade õppeainete loetelust ja/või õppekavaväliste ainete nimekirjast. [muudetud 21.05.2018]
- (3) [kehtetu 21.05.2018].
- (4) Ainekaart on õppeaine lühitutvustus eesti ja inglise keeles ÕIS-i avalikus vaates, mille eesmärk on informeerida õppijaid õppeainest, õpiväljunditest, õpiväljundite saavutatuse hindamisvormist ning muudest andmetest. Eeloleva õppeaasta ainekaardid vormistatakse ja uuendatakse hiljemalt märtsi lõpuks. [jõust. 24.08.2026]
- (5) Sihtgrupist lähtuvat õppeaine teostust nimetatakse ainekursuseks. Kursuseprogramm on õppeaine sisu ja sooritusnõudeid määratlev dokument, milles õppejõud lisaks ainekaardis sisalduvale informatsioonile määratleb õppetöös osalemise nõuded, iseseisva töö nõuded, eksamile/arvestusele pääsemise ja sooritamise nõuded, hindamise põhimõtted ja kriteeriumid, määrab kindlaks seminarivormis toimuva õppetöö ajad, teemad ja osalemise nõuded, loetleb ainekursuse juurde kuuluva kohustusliku ja loenguid asendava kirjanduse, kirjeldab ainekursuse sisu ning esitab muud ainekursuse kuulajatele osalemiseks ja õppeaine sooritamiseks vajalikku informatsiooni. Kursuseprogrammid avalikustatakse hiljemalt semestri eelnädalal ÕIS-is. Ühe nädala jooksul pärast esimest kontaktõppe kohtumist (kontaktõppeta kursustel nädala jooksul pärast kursuse algust) võib kursuseprogrammi ÕIS-

is uuendada, lähtudes üliõpilastega tehtud kokkulepetest. [jõust. 24.08.2026]

(6) Õppejõud vastutab õppetöö nõuetekohase läbiviimise eest ning ÕIS-is oleva info õigsuse, sealhulgas kohustusliku kirjanduse asjakohasuse eest. [jõust. 26.08.2024]

(7) Ülikoolil on õigus üliõpilaste poolt ainekursuste käigus loodud kirjalikke töid kontrollida plagiaadituvastussüsteemi abil ning selleks lisada need plagiaadituvastussüsteemi andmebaasi. [jõust. 19.11.2019; 26.08.2024]

§ 15. Õpingukava koostamine

(1) Õpingukava on üliõpilase poolt eelseisvaks semestriks valitud ainekursuste loend, mille kuulajaks ta on registreerinud. Registreerimisega võtab üliõpilane kohustuse sooritada vastavas õppeaines eksam või arvestus.

(2) Üliõpilane koostab õpingukava igaks õppetööst osavõtu semestriks. Ainekursustele registreerimise eelduseks on jooksva semestri õpetamise ja ainekursuste tagasisideküsitluste kohustuslikule osale vastamine. Üliõpilane ei saa semestri õpingukava esitada, kui tal on ülikooli ees täitmata finantskohustusi. [jõust. 22.08.2022]

(3) Üliõpilasel (v.a doktorandil) on kohustus esitada õpingukava ka juhul, kui ta ei registreeri ühelegi ainekursusele. Õpingukava esitamata jätmisel algatatakse üliõpilase eksmatrikuleerimine. [jõust. 22.08.2022]

(4) Õpingute kavandamisel lähtub üliõpilane õppekavast, tunniplaanist, oma võimalustest ja arenguvajadustest. Nominaalse õppeajaga lõpetamiseks on soovitatav koostada õpingukava lähtuvalt õppekava nominaaljaotusest.

(5) Esimesel õppetööst osavõtu semestril võib üliõpilane registreerida õpingukavasse piiramatus mahus ainekursuseid, kuid mitte vähem kui 23 EAP-d täiskoormusega õppes ja 15 EAP-d osakoormusega õppes.

(6) Alates teisest semestrist rakendab ülikool ainetele registreerimise piirangut juhul, kui üliõpilase kõigist varasematest registreeringutest on sooritamata rohkem kui üks õppeaine. Piirangu kohaselt võib üliõpilane õpingukavasse registreerida aineid kuni 38 EAP mahus.

(6¹) Käesoleva paragrahvi lõikes 6 sätestatud piirangust suuremas mahus õpingukava esitamine on lubatav üksnes põhjendatud juhtudel. Selleks esitab üliõpilane avalduse akadeemilise üksuse õppejuhile, kes hindab avalduse põhjendatust ja teeb avalduse rahuldamise või mitterahuldamise kohta põhjendatud otsuse. [muudetud 17.04.2017]

(7) Vabaainete kavandamisel lähtub üliõpilane oma arenguvajadustest ning võõrkeele, eesti keele ja arvutioskuse vastavusest/mittevastavusest õppekavas kehtestatud nõuetele.

(8) Üliõpilane valib vabaaineteks sama õppeastme aineid. Üliõpilasel on erandkorras õigus taotleda eelmise või kõrgema õppeastme ainete õppimist. Erandi taotlemiseks esitab üliõpilane ÕIS-is põhjendatud avalduse akadeemilise üksuse õppejuhile otsustamiseks. [jõust. 22.08.2022]

(9) Õppekavas ettenähtud vabaainete moodulit on võimalik täita, ületades õppekavas määratletud teiste moodulite mahtu. Eeltoodud juhul jääb õppeainete maht vabaainete moodulis väiksemaks õppekavaga määratletud mahust.

(10) Üliõpilane registreerib end ainekursusele ÕIS-i vahendusel, v.a õppeained, millele registreerimine toimub veebilehel elu.tlu.ee. Registreerida on õigus ainekursusele, millele pole kehtestatud eeldusaineid või mille eeldusained on üliõpilane positiivselt sooritanud. [jõust. 23.08.2021; 26.08.2024; 24.08.2026]

(11) Elektrooniline registreerimine ainekursusele ja registreeringu tühistamine on võimalik semestri eelnädala ja kontaktõppe esimese kaheksa kalendripäeva jooksul. Nelja tööpäeva jooksul pärast elektroonilise registreerimise lõppu on õppeainetesse registreerimine ja registreeringute kustutamine võimalik avalduse alusel. Semestri kestel algavale ainekursusele saab erandkorras registreerida või registreeringu kustutada, esitades avalduse ainet õpetavasse üksusesse hiljemalt ainekursuse esimese kontaktõppe nädala lõpuks.

Väliskülalisüliõpilasel on põhjendatud avalduse alusel võimalik õpingukava muuta kuni semestri vahenädala alguseni. [jõust. 25.08.2025]

(12) Ainekursustele, mille kuulajaks üliõpilane piiratud kohtade arvu tõttu registreerida ei saanud, on võimalik lisada end ootenimekirja. Kui ainekursuse kuulajate nimekirjas vabaneb koht, lisatakse ootelehel olev üliõpilane ainekursuse kuulajaks.

(13) Õppeainet kureerival üksusel on õigus põhjendatud juhtudel üliõpilase ainekursusele registreerimine ÕIS-is tagasi lükata. Üliõpilane saab ÕIS-ist teate õpingukava muudatuse kohta. Kuulajaks registreerimise tühistamine on võimalik nelja tööpäeva jooksul pärast elektroonilise registreerimise lõpukuupäeva.

(14) Ainet kureeriv akadeemiline üksus võib korraldada eelregistreerimise järgmise semestri ainekursustele. Eelregistreerimise eesmärk on selgitada välja kõrvalerialade, valikainete ja õppekavaväliste ainete õppijate orienteeruv arv järgmisel semestril ning võtta vastu otsus nende avamise või mitteavamise kohta. Eelregistreerimine ei vabasta üliõpilast semestri alguses ainekursustele registreerimisest. [jõust. 22.08.2022]

(15) Kui valikainele registreerinute arv jääb alla akadeemilise üksuse kehtestatud miinimummäära, ei ole akadeemiline üksus kohustatud ainekursust kontaktõppe vormis õpetama. Kui õppida soovijate arv ületab õpetamisvõimalused, korraldab akadeemiline üksus kuulajaskonna moodustamiseks valiku. Eelistatakse üliõpilasi, kellel on õppeaine kohustuslik.

(16) Ainekursuse korduskuulajaks registreerib üliõpilane end juhul, kui ta ainekursuse sooritusõiguse ajal ei saanud positiivset tulemust. [jõust. 23.08.2021]

§ 16. Võõrkeele, eesti keele ja arvutiõpingute nõuete täitmine

(1) Esimese ja teise kõrgharidusastme õpingute lõpetamiseks peab üliõpilane täitma õppekavaversiooniga kehtestatud võõrkeele, eesti keele ja arvutioskuse nõuded. [muudetud 26.09.2016]

(1¹) Kui üliõpilane sooritas gümnaasiumis eesti keele teise keelena riigieksami, ei loeta võõrkeele nõuet täidetuks keeles, milles toimus üliõpilase õpe gümnaasiumis ja/või põhikoolis (v.a juhul, kui see keel on õppekavas märgitud kui õppekava õpiväljundite saavutamiseks vajalik teine keel). [muudetud 17.04.2017]

(2) Eesti keele oskus peab vastama Euroopa keeleõppe raamdokumendi tasemele C1. Nõude täitmist kontrollitakse eestikeelsele õppekavale õppival üliõpilasel, kes ei ole lõpetanud eesti õppekeele kooli või on lõpetanud kooli, kus üliõpilase õpe toimus mitmes keeles. Nõude täitmist on võimalik tõendada eesti keele riikliku C1-tasemeeksami tunnistuse või ülikoolis sooritatud ainekursuse eksamiga. [muudetud 17.04.2017]

(3) 2015. ja varasemate aastate õppekavaversioonides kehtestatud arvutioskuse nõuete täitmist on üliõpilasel võimalik tõendada arvutialaste pädevuste testi või ainekursuse eksami sooritamisega. [muudetud 26.09.2016]

(4) 2015. ja varasemate aastate õppekavaversioonide lõpetamistingimusena kehtestatud võõrkeele oskuse tase peab päevaõppe vormis vastama Euroopa keeleõppe raamdokumendi tasemele B2, tsükliõppe (sessioonõppe) vormis tasemele B1, kui õppekavaversioonis ei ole kehtestatud kõrgemat taset. Nõude täitmist on üliõpilasel võimalik tõendada rahvusvahelise võõrkeele eksami, kõrgkooli ainekursuse eksami või võõrkeele riigieksami tulemusega, mille vastavused kehtestab rektori määratud õppevaldkonda juhtiv rektoraadi liige. [jõust. 23.08.2021]

(5) Enne 2016/2017. õa võõrkeelsele õppekavale immatrikuleeritud üliõpilase võõrkeele oskus õppekava lõpetamiseks peab vastama Euroopa keeleõppe raamdokumendi tasemele C1. Nõude täitmist on võimalik tõendada rahvusvahelise keeleksamiga või kõrgkooli ainekursuse eksamiga. [muudetud 25.04.2016]

(6) Pädevuste saavutamist hindav akadeemiline üksus sisestab info lõpetamislõuete täitmise

kohta õppeinfosüsteemi.

§ 17. Õppimine külalisüliõpilasena teises Eesti kõrgkoolis

- (1) Üliõpilane, kes soovib õppida külalisüliõpilasena mõnes teises kõrgkoolis, kooskõlastab valitud õppeained õppenõustaja ja õppekava juhiga ning registreerib suunamislehe Tallinna Ülikooli õppeosakonnas. Teises ülikoolis on külalisüliõpilasena soovituslik õppida erialaga seotud õppeaineid. [jõust. 26.04.2016; 26.08.2024]
- (2) Üliõpilane registreerib õppetööle vastuvõtvast kõrgkoolis kehtiva korra järgi.
- (3) Pärast õppeaine sooritamist esitab üliõpilane oma ülikooli akadeemilisse üksusesse vastuvõtva kõrgkooli poolt väljaantud tõendi eksami/arvestuse sooritamise kohta.

§ 18. Õppimine külalisüliõpilasena välisriigis ehk õpiränne

- (1) Üliõpilasel on õpirändeks järgmised võimalused: [jõust. 22.08.2022]
 - 1) rahvusvaheliste organisatsioonide, programmide, valitsuste, fondide ja ülikoolide stipendiaadina;
 - 2) üliõpilasvahetuse korras kõrgkoolide- ja riikidevaheliste lepingute alusel;
 - 3) isiklikul algatusel, leides vajadusel rahastamisvõimalused.
- (2) Ülikooli poolt korraldataval konkursil kandideerimiseks tuleb esitada dokumendid vastavalt programmi nõuetele. Isiklikul algatusel õpirändesse siirdumisel esitab üliõpilane avalduse ja individuaalse õppeplaani. [jõust. 22.08.2022]
- (2¹) Erialase või valdkondliku võõrkeele aine sooritamise ja selle ülekandmise õppekaardile otsustab erialase või valdkondliku võõrkeele õpetamise eest vastutav akadeemiline üksus enne õpirändesse siirdumist üliõpilase õppekava kureeriva akadeemilise üksuse ettepaneku alusel. [jõust. 22.08.2022]
- (3) Õpirändesse siirduval üliõpilasel peab olema õpirändeks vajalik keeleoskus vähemalt Euroopa keeleõppe raamdokumendi B2 tasemel, v.a kui konkreetse välisõppe tingimused sätestavad teisiti. [jõust. 22.08.2022]
- (4) Õpirändesse siirdumine (sh välisõpingud ja välispraktika) vormistatakse akadeemilise üksuse direktori korraldusega. Üliõpilasel, v.a kõrghariduse kolmanda astme üliõpilasel ning kõrghariduse teise astme üliõpilasel ülikooli lõpetamise semestril, on kohustus sooritada individuaalses õppeplaanis kokkulepitud õppekavajärgsetes õppeainetes eksameid ja arvestusi vastavalt välisülikoolis viibitud ajaperioodile vähemalt 1 EAP-d semestris juhul, kui üliõpilane on saanud stipendiumi välisriigis õppimiseks ülikooli kaudu. Lühiajalise põimitud õpirände korral on üliõpilasel kohustus sooritada individuaalses õppeplaanis kokkulepitud õppekavajärgsetes õppeainetes eksameid ja arvestusi vastavalt välisülikoolis viibitud ajaperioodile vähemalt 3 EAP-d semestris juhul, kui üliõpilane on saanud stipendiumi välisriigis õppimiseks ülikooli kaudu. Vastasel juhul nõutakse stipendiumi tagastamist. Stipendiumi tagastamist ei nõuta, kui konkreetse õpirände stipendiumi korras on sätestatud teisiti. [jõust. 22.08.2022; 26.08.2024]
- (5) Kokkulepitud õppeainete sooritamise kohta esitab üliõpilane akadeemilisse üksusesse dokumendid ja ülikoolil on õigus nõuda nende ingliskeelseid tõlkeid. [muudetud 18.05.2020]
- (6) Üliõpilane vormistab soorituste ülekandmiseks ÕIS-is ülekandelehe ning lisab elektroonilised koopiad originaaldokumentidest. Välisained kantakse üle sooritatud mahus ning hindamistulemustega, mis vastavad mitteeristavale hindamisskaalale. Ainete ülekandmise kord võib käesolevast erineda, kui konkreetsetes välisõppe korras on sätestatud teisiti. [jõust. 24.08.2020]

§ 19. Õppimine külalisüliõpilasena Tallinna Ülikoolis

- (1) Ülikoolis on külalisüliõpilasena võimalik õppida:
 - 1) Eesti avalik-õiguslike ülikoolide vahelise lepingu alusel;

- 2) rahvusvaheliste organisatsioonide, programmide, valitsuste, fondide ja ülikoolide stipendiaadina;
- 3) üliõpilasvahetuse korras kõrgkoolide- ja riikidevaheliste lepingute alusel.
- (2) Külalisüliõpilasena võivad Tallinna Ülikoolis õppida teiste kõrgkoolide üliõpilased, kelle õpingute eesmärgiks on õppekava täitmine.
- (3) Külalisüliõpilane esitab kodukõrgkooli poolt kinnitatud suunamislehe õppeosakonda semestri eelnädala lõpukuupäevaks. Ülikoolil on õigus jätta vastu võtmata suunamisleht, mis ei ole esitatud tähtaegselt.
- (4) Õppeosakond kooskõlastab suunamislehele märgitud õppeained akadeemilise üksusega.
- (5) Keeleõppes (v.a türgi keel) on võimalus osaleda külalisüliõpilase kodukõrgkooli ja Tallinna Ülikooli vahel sõlmitud lepingu alusel. Üliõpilased, kelle kodukõrgkool ei ole Tallinna Ülikooliga lepingut sõlminud, saavad keeleõppes osaleda vabade kohtade olemasolul täiendusõppijana, tasudes õpingute eest ainepunktitasu alusel. [jõust. 01.09.2019]
- (6) Külalisüliõpilasel on kohustus teha endale Tallinna Ülikooli kasutajakonto ning registreerida end ÕIS-is akadeemilise üksuse poolt kooskõlastatud õppeainete kuulajaks elektroonilise registreerimise lõpukuupäevani. Ülikoolil on õigus tähtaja ületamisel jätta üliõpilane registreerimata.
- (7) Külalisüliõpilasele väljastatakse õppeosakonnast tõend sooritatud eksamite/arvestuste kohta.
- (8) Külalisüliõpilasel on:
 - 1) õigus osaleda õppetöös võrdväärselt Tallinna Ülikooli üliõpilastega;
 - 2) õigus kasutada raamatukogu;
 - 3) õigus elada vabade kohtade olemasolul ühiselamus;
 - 4) kohustus täita Tallinna Ülikooli õppekorralduse eeskirja ja teisi tema õppimist puudutavaid õigusakte.
- (9) Ülikoolil on:
 - 1) õigus piiratud osavõtjate arvu puhul eelistada Tallinna Ülikooli üliõpilasi ja eksterne;
 - 2) õigus katkestada külalisüliõpilase õpe, kui külalisüliõpilane ei ole täitnud õppekorralduse eeskirja või teisi tema õppimist puudutavaid õigusakte;
 - 3) õigus mitte aktsepteerida registreerimist ainekursustele, mis ei kajastu tema suunamislehel;
 - 4) kohustus luua külalisüliõpilasele tingimused Tallinna Ülikooli poolt aktsepteeritud ainete õppimiseks;
 - 5) õigus mitte võtta külalisüliõpilaseks õppima isikut, kes vastuvõtu menetluse käigus on pannud toime olulise vääritud teo käesoleva eeskirja § 30 lõike 8 tähenduses. Üliõpilase vastuvõtumenetluse lõpetamise otsustab rektori määratud õppevaldkonda juhtiv rektoraadi liige akadeemilise üksuse või õppeosakonna töötaja ettepanekul. [jõust. 23.08.2021]
- (10) Väliskülalisüliõpilaste vastuvõtt toimub reeglina kaks korda aastas, avalduste esitamise tähtaeg kevadsemestriks on 1. november ja sügissemestriks 1. juuni.
- (11) Väliskülalisüliõpilane esitab vastuvõtu taotlemiseks õppeosakonda järgmised dokumendid:
 - 1) nominatsioon partnerülikoolist;
 - 2) isikut tõendava dokumendi koopia;
 - 3) väliskülalisüliõpilase elektrooniline avaldus (*Application Form*) ülikooli poolt määratud infosüsteemis; [muudetud 18.05.2020]
 - 4) õppeplaani (*Learning Agreement*), mis loetleb Tallinna Ülikoolis võetavad õppeained;
 - 5) keeleoskuse tõend;
 - 6) väljavõte õppekaardist (*Transcript of Records*). [jõust. 22.08.2022]
- (12) Väliskülalisüliõpilasel on kohustus teha endale Tallinna Ülikooli kasutajakonto ning registreerida end ÕIS-is õppeainetesse elektroonilise registreerimise lõpukuupäevani.

Lühiajalises või põimitud õpirändes osalejate õpingukava koostab ja esitab väliskülalisüliõpilaste koordinaator. Vajadusel koostab väliskülalisüliõpilane õppeplaani muudatused lepingujärgse akadeemilise üksuse ERASMUS+ programmi koordineeriva töötajaga. [jõust. 22.08.2022]

(13) Väliskülalisüliõpilase õpingute lõpus vormistab ja saadab õppeosakond tõendi Tallinna Ülikoolis õpitud aja ja õpitulemuste kohta väliskülalisüliõpilase koduülikooli või väljastab selle otse üliõpilasele. Tõendi vormistamise eelduseks on külalisüliõpilase finantskohustuste puudumine ülikooli ees. [muudetud 21.05.2018]

(14) Tallinna Ülikoolis praktikat sooritav väliskõrgkooli üliõpilane on välispraktikant. Välispraktikandile kohaldatakse käesolevas paragrahvis sätestatud, välja arvatud lõikeid 3–7, lõike 8 punkti 1 ja lõikeid 10–12. [muudetud 17.04.2017]

(15) Välispraktikandid esitavad Tallinna Ülikoolis praktika sooritamiseks vormikohase avalduse õppeosakonda, kust suunatakse avaldus avalduses praktikakohana märgitud akadeemilisele või tugiüksusele otsustamiseks ning teavitatakse üliõpilast üksuse otsusest. Avalduse rahuldamise korral kantakse välispraktikant ÕIS-i väliskülalisüliõpilasena ja lisatakse märges praktika sooritamise kohta. [muudetud 17.04.2017]

§ 19¹. Erivajadusega üliõpilase õppimine ülikoolis [jõust. 23.08.2021]

(1) Kohanduse taotlemiseks pöördub üliõpilane erivajadusega üliõpilaste nõustaja poole hiljemalt 4 nädalat enne kohanduse rakendamist, esitades erivajadust tõendavad dokumendid. Kokkulepitud kohandused toetavad erivajadusega üliõpilase õppeprotsessi ja õpiväljundite saavutamist tõendil märgitud perioodil. Kui väljastatud tõendil puudub kehtivusaeg, siis on kohanduste periood 1 aasta. [jõust. 26.08.2024]

(2) Õppejõul on õigus teha tõendatud erivajadusega üliõpilasele kohandusi ainekursuse läbimisel, sh eksamite sooritamisel juhul, kui kohanduse tegemata jätmine seaks erivajadusega üliõpilase ainekursuse läbimisel erivajadusest tulenevalt ebavõrdsesse olukorda võrreldes teiste ainekursusel osalejatega. [jõust. 26.08.2024]

(3) Ülikool pakub õppija erivajadustest lähtuvalt kohandusi, mille täpsemad tingimused on avaldatud ülikooli kodulehel:

- 1) abivahendite või tugiteenuste kasutamine õppetöös;
- 2) füüsiliselt ligipääsetavate õpperuumide tagamine;
- 3) tähtaegade pikendamine;
- 4) erisused kontaktõppes osalemisele;
- 5) õppematerjalide tagamine õppijale kättesaadavas vormis;
- 6) vahe- ja lõppkontrollidel lisaaja võimaldamine;
- 7) alternatiivsete hindamisviiside kasutamine.

(4) Kohandusest tulenevalt võib ülikool anda erivajadusega õppijale õiguse kontaktõppe salvestamiseks, leppides tingimused kokku üliõpilase ja õppejõu vahelises lepingus. Üliõpilane võib nimetatud salvestust kasutada vaid ainuisikuliselt, õppimise eesmärgil. Salvestuse avalikustamisel või levitamisel eksmatrikuleeritakse üliõpilane käesoleva eeskirja § 30 lg 5 p 5 alusel.

5. peatükk

ÕPIVÄLJUNDITE SAAVUTATUSE HINDAMINE

§ 20. Õpiväljundite saavutatuse hindamine

(1) Õpiväljundite saavutatuse hindamise eesmärk on õppimise toetamine ning usaldusväärse info andmine õpingute läbimise tulemuslikkuse kohta.

(2) Õpiväljundite saavutatuse hindamise käigus antakse kindlate hindamiskriteeriumide

alusel hinnang õppija ainekursusel omandatud teadmiste ja oskuste omandatuse taseme kohta vastavalt kursuseprogrammis kirjeldatud õpiväljunditele.

(3) Hindamine võib olla eristav (eksam) või mitteeristav (arvestus).

(4) Eristava hindamise puhul eristatakse õppijate õpiväljundite saavutatuse taset järgmise skaala alusel:

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

2) B (väga hea) – väga heal tasemel õpiväljundite saavutamine, mida iseloomustab teadmiste ja oskuste eesmärgipärane ja loov kasutamine. Spetsiifilisemate ja detailsemate teadmiste ja oskuste osas võivad ilmned mittesisulised ja mittepõhimõttelised eksimused;

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

4) D (rahuldav) – piisaval tasemel õpiväljundite saavutamine, mida iseloomustab teadmiste ja oskuste kasutamine tüüpolukordades, erandlikes olukordades avalduvad puudujäägid ja ebakindlus;

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

6) F (puudulik) – õppija on omandanud teadmised ja oskused miinimumtasemest madalamal tasemel.

(5) Mitteeristava hindamise puhul määratakse tase, millele vastaval või mida ületaval õpiväljundite saavutamisel hinnatakse tulemus piisavaks sõnaga „arvestatud“ ehk P ning millest madalamal tasemel tulemus hinnatakse ebapiisavaks sõnaga „mittearvestatud“ ehk MA. [jõust. 24.08.2026]

(6) Õppeaine loetakse omandatuks pärast eksami või arvestuse positiivset sooritust.

(7) Kaalutud keskmise hinde arvutamisel arvestatakse tähed numbriteks järgmiselt: A = 5, B = 4, C = 3, D = 2, E = 1, F = 0. Kaalutud keskmine hinne (edaspidi KKH) teatava õppeperioodi kohta arvutatakse kõigi antud perioodil sooritatud õppeainete hinnete ja ainepunktide korrutiste summa jagamisel antud perioodil sooritatud vastavate õppeainete ainepunktide kogusummaga.

(8) Diplomi *cum laude* väljaandmisel ja vabanenud õppekoha täitmisel võetakse KKH arvutamisel arvesse ainult positiivsed sooritused. Õppetoetuste ja stipendiumide määramisel võetakse KKH arvutamisel arvesse kõik õppekaardil olevad eristaval hindamisskaalal antud tulemused, k.a esmased tulemused juhul, kui aines on tehtud korduv(ad) sooritus(ed). [muudetud 21.05.2018]

§ 21. Eksamid ja arvestused

(1) Eksam on õpiväljundite saavutatuse hindamine, mille käigus antakse kindlate hindamiskriteeriumide alusel hinnang õppija teadmiste ja oskuste omandatuse taseme kohta vastavalt õppekavas kirjeldatud õpiväljunditele. Teoreetilise iseloomuga õppeained lõpevad eksamiga. [jõust. 25.08.2025]

(2) Eksam sooritatakse õppeaine õppimise semestril, sooritusõiguse jooksul. Eksamile määratakse kaks põhieksami aega ja üks järeleksami aeg. Teine põhieksami aeg võib olla välja kuulutatud ka järeleksamina. Erandina on õigus määrata ainekursusele, kus: [muudetud 23.08.2021]

1) lähtuvalt eksami läbiviimise spetsiifikast (nt lavastus, ELU) sõltub tulemus rühma sooritusest või kus hindamisel osaleb vähemalt 3-liikmeline komisjon (nt seminaritöö kaitsmine) ainult 1 eksami aeg;

2) tulemus kujuneb semestri jooksul tehtud tööde põhjal üks põhieksami ja üks järeleksami

aeg;

3) kirjalikku tööd saab esitada elektrooniliselt või paberkandjal õppejõu poolt määratud tähtajani, üks põhieksami ja üks järeleksami aeg.

(3) [kehtetu 23.08.2021]

(4) Arvestuse eesmärgiks on õpingute käigus omandatud rakendusliku iseloomuga õpiväljundite saavutatuse hindamine skaalal arvestatud/mittearvestatud. Arvestus toimub semestri töö tulemuste põhjal.

(5) Arvestus sooritatakse või vormistatakse viimases kontakttunnis või õppejõu poolt määratud ajal. Arvestusele määratakse üks järelarvestuse aeg õppeaine õppimise semestril toimuvale eksamisessioonile. Erandina on õigus määrata ainult üks arvestuse aeg ainekursusele, kus lähtuvalt arvestuse läbiviimise spetsiifikast (nt lavastus) sõltub tulemus rühma sooritusest või kus hindamisel osaleb vähemalt 3-liikmeline komisjon (nt seminaritöö kaitsmine). [jõust. 23.08.2021]

(6) Sessioonõppes toimuvad eksamid ja arvestused õppesessioonide aegadel. Teine põhieksam ning järeleksamid/-arvestused võivad toimuda väljaspool õppesessiooni. [jõust. 01.09.2019]

(7) Eksami/arvestuse ametlik tulemus on ÕIS-i sisestatud tulemus. [jõust. 23.08.2021]

(8) Õppejõul on õigus kehtestada kursuseprogrammis nõudeid, mis peavad olema täidetud ainekursusele järgnevale eksamile pääsemiseks või arvestuse sooritamiseks. Õppejõul ei ole kohustust võimaldada üliõpilasel täita kursuseprogrammis kehtestatud eksamile pääsemise/arvestuse sooritamise nõudeid ja tingimusi individuaalse töö korras. [jõust. 01.09.2019]

(9) Loengutest osavõtt ei ole eksamile või arvestusele lubamise tingimus ega hinde kujunemise alus. Seminaridest/praktikumidest osavõtu kohustuse määratleb õppejõud kursuseprogrammis. [jõust. 23.08.2021]

(10) Ainekursusel kehtib eksami ja arvestuse sooritamise õigus registreerimise semestri lõpuni, v.a üliõpilase eksmatrikuleerimisel. Positiivse sooritusega õppeaineid peab üliõpilane antud ainekursusel soorituse saamiseks täies mahus kordama. Kui kohustuslikku õppeainet enam ei õpetata, määrab õppekava juht asendusaine. [jõust. 27.08.2018; 26.08.2024]

(11) Üliõpilane, kes oli haige väljakuulutatud eksami/arvestuse aegadel ning ei osalenud eksamitel/arvestustel, esitab täiendava eksami/arvestuse aja määramiseks ÕIS-is avalduse koos haigestumist tõendava meditsiinasutuse tõendiga hiljemalt eksamisessiooni viimasel päeval. Täiendav eksam/arvestus toimub hiljemalt eksamisessioonile järgneva kahe nädala jooksul akadeemilise üksuse määratud ajal. Täiendaval eksamil/arvestusel mitteosalenud üliõpilane ei saa taotleda täiendavat eksami/arvestuse aega ja ta kohustub ainekursust korduskuulama. Täiendava eksami/arvestuse tulemus arvestatakse ainekursuse registreerimise semestri soorituste hulka. [jõust. 28.08.2023]

(11¹) Kui eksamile/arvestusele on määratud käesoleva paragrahvi lõike 2 või 5 sätestatu kohaselt üks eksami/arvestuse aeg, ei saa eksamil/arvestusel mitteosalenud üliõpilane taotleda täiendavat eksami/arvestuse aega ja ta kohustub ainekursust korduskuulama. [muudetud 17.04.2017]

(11²) Üliõpilane vabastatakse õppetööst ajal, mil ta osaleb Eesti Kaitseväge (lisa)õppekogunemisel või kui ta ei osale õppetöös mobilisatsiooni tõttu. Üliõpilane teavitab vastava kutse saamisel õppenõustajat. Õppejõud korraldab vabastatud üliõpilase õppetöö nii, et üliõpilasel on võimalik sooritada aine sama semestri jooksul, v.a kui eksamile/arvestusele on määratud üks aeg, lähtudes soorituse läbiviimise spetsiifikast sõltub tulemus rühma sooritusest või kus hindamisel osaleb vähemalt 3-liikmeline komisjon. Sellisel juhul ei pea eksamil/arvestusel mitteosalenud üliõpilasele tagama täiendavat eksami/arvestuse aega ja õppejõud võib kohustada ainekursust korduskuulama. [jõust. 28.08.2023]

(12) Põhieksamil/-arvestusel negatiivse tulemuse saanud või põhieksamile/-arvestusele

mitteilmunud üliõpilane võib eksamit/arvestust korrata veel üks kord sooritusõiguse jooksul järelksami/-arvestuse ajal. [muudetud 27.08.2018]

(13) Põhieksamil saadud positiivset tulemust on võimalik parandada kokkuleppel õppejõuga sooritusõiguse kehtivuse ajal järelksami toimumise kuupäeval, kusjuures arvestatakse viimase soorituse hinnet. [muudetud 21.05.2018]

(14) Eksamisessiooni ajal toimuvate teadmiste kontrolli ajad kuulutab akadeemiline üksus õppeinfosüsteemis ja ASIO-s välja sügissemestril hiljemalt 1. oktoobril ja kevadsemestril hiljemalt 1. märtsil. [jõust. 23.08.2021]

(15) Eksamile ja arvestusele registreerimine õppeinfosüsteemis on ainekursusel osalenud üliõpilasele kohustuslik. Registreerimata üliõpilast on õigus eksamile/arvestusele mitte lubada. Eksamile/arvestusele registreerimata, kuid eksamile/arvestusele lubatud üliõpilase sooritust hinnatakse. Registreerimine lõpeb 24 tundi enne teadmiste kontrolli toimumise aega. Kuni registreerimisaja lõpuni saab üliõpilane oma registreeringut muuta või selle tühistada. Eksamile/arvestusele ei saa ÕIS-is registreerida end üliõpilane, kel on ülikooli ees täitmata finantskohustusi. [muudetud 27.08.2018]

(16) Üliõpilasele, kes registreerib end põhieksamile/-arvestuse ajale, kuid kohale ei ilmu ja registreeringut ei tühistata, märgitakse tulemuseks „mitteilmunud“ eksami/arvestuse toimumise kuupäevaga ning üliõpilane kaotab ühe eksami/arvestuse sooritamise korra. Üliõpilasel on võimalik õppeaine sooritada väljakuulutatud järelksami/-arvestuse ajal. [jõust. 23.08.2021]

(17) Üliõpilasele, kes ei registreeri end ühelegi väljakuulutatud eksami/arvestuse ajale, märgitakse tulemuseks „mitteilmunud“ hilisema põhieksamile/-arvestuse toimumise kuupäevaga ning üliõpilane kaotab ühe eksami/arvestuse sooritamise korra. Üliõpilasel on võimalik õppeaine sooritada väljakuulutatud järelksami/-arvestuse ajal. [jõust. 22.08.2022]

(18) [kehtetu 23.08.2021]

(19) Kui eksamihinne/arvestus kujuneb eksamitööst, osaeksamist, õppeaine raames tehtud iseseisvate tööde, kontrolltööde vms alusel ning üliõpilane neid nõutud tasemel ei soorita, märgitakse viimase kontaktõppetunni toimumise või õppejõu poolt määratud töö esitamise kuupäevaga õppeaine tulemuseks negatiivne tulemus MA või F. Üliõpilasele, kes ei osale üheski teadmiste kontrollis, märgitakse hiljemalt eksamisessiooni lõpukuupäevaga õppeaine tulemuseks MI. [jõust. 23.08.2021]

(19¹) Kui üliõpilasel ei ole eksamile pääsemiseks või arvestuse sooritamiseks käesoleva paragrahvi lõikes 8 sätestatud tingimused täidetud, siis üliõpilast eksamile/arvestusele ei lubata ja üliõpilase tulemuseks märgitakse „mitteilmunud“ hiljemalt eksamisessiooni lõpukuupäeva seisuga. Üliõpilasel on võimalik õppeaine sooritada, kui ta registreerib end õppeaine korduskuulajaks. [jõust. 23.08.2021]

(20) Järelksami/-arvestuse sooritamiseks tuleb üliõpilasel end registreerida ÕIS-is. Registreerimata üliõpilast on õigus järelksamile/-arvestusele mitte lubada. Järelksamile/-arvestusele registreerimata, kuid järelksamile/-arvestusele lubatud üliõpilase sooritust hinnatakse. Registreerimine ja registreeringu tühistamine toimub kuni 24 tundi enne eksami/arvestuse toimumist. Üliõpilasele, kes on registreerinud, kuid ei ilmu järelksamile, kantakse tulemuseks „mitteilmunud“ MI. [jõust. 23.08.2021]

(21) Üliõpilane, kes ei ole saanud eksami/arvestuse teistkordsel sooritamisel positiivset tulemust või ei ole ilmunud eksamile/arvestusele või aine sooritusõigus on aegunud, registreerib end õppeaine korduskuulajaks. Pärast korduskuulamise põhieksamil saadud negatiivset tulemust on üliõpilasel õigus taotleda eksami/arvestuse sooritamiseks komisjoni moodustamist.

(22) Eksamile/arvestusele minnes peab üliõpilasel olema kaasas isikut tõendav dokument.

(23) Akadeemilise eetika põhimõtete rikkumisel eksami- või arvestustöö sooritamise käigus või sellise asjaolu ilmnemisel töö sooritamise järgselt on õppejõul õigus üliõpilane

eksamilt/arvestuselt eemaldada; üliõpilane loetakse eksami/arvestuse mittesooritanuks ning tulemuseks märgitakse tulemusena F või MA ning lisatakse märgi rikkumise kohta ÕIS-i hindamislehele. Akadeemilisel üksusel on õigus akadeemilise eetika põhimõtete rikkumise tõttu põhieksamit/-arvestust mittesooritanud üliõpilast mitte lubada järeleksamile/-arvestusele. Sellisel juhul kohustub üliõpilane ainekursust korduskuulama. [jõust. 23.08.2021; 24.08.2026]

(24) Õppejõud sisestab eksami/arvestuse tulemused ÕIS-i 7 päeva jooksul pärast eksami/arvestuse päeva, kui ainekursusele registreerunud õppijaid on kuni 50 ning 10 päeva jooksul, kui ainekursusele registreerunuid on üle 50. Põhieksamit/-arvestuse tulemused avalikustatakse vähemalt 3 päeva enne järeleksamit/-arvestuse päeva. Üliõpilasel on õigus tutvuda oma eksami- või arvestustööga ja saada õppejõult sisulist tagasisidet 10 tööpäeva jooksul alates eksami- või arvestustulemuse teatavaks tegemisest. Pärast nimetatud aja möödumist ei ole akadeemilisel üksusel kohustust kirjalikke töid säilitada. [jõust. 28.08.2023]

(25) ÕIS-i sisestatud ja jõustunud eksami/arvestuse tulemusi ei eemaldata õppekaardilt. [jõust. 22.08.2022]

(26) Ülikoolil on õigus veebieksamite/-arvestuste soorituse ajal salvestada üliõpilase tegevust, tagades kooskõla isikuandmete kaitset reguleerivate õigusaktidega. Veebieksamit/-arvestuse salvestamise vajadusest teavitab õppejõud üliõpilasi vähemalt 14 päeva enne eksami/arvestuse toimumist. Üliõpilase isikuandmeid (videosalvestisi) töödeldakse üksnes eksami/arvestuse hindamiseks. Andmete töötlemise eest vastutab eksamit/arvestust läbiviiv õppejõud. Kirjeldatud eesmärgil kogutud isikuandmeid (videosalvestised) säilitatakse üksnes seni kuni see on vajalik eksami/arvestuse hindamiseks. Ülikoolis kehtivad isikuandmete töötlemise põhimõtted ja tingimused on avalikustatud ülikooli välisveebis. [jõust. 23.08.2021]

(27) Üliõpilasel on õigus keelduda käesoleva paragrahvi lõikes 26 sätestatud olukorras video salvestamisest ning sooritada eksam/arvestus ülikoolis kohapeal või selleks loodud alternatiivsete võimaluste kaudu andes sellest õppejõule hiljemalt 10 päeva enne eksami/arvestuse toimumist kirjalikult teada. [jõust. 23.08.2021]

6. peatükk

VARASEMATE ÕPINGUTE JA TÖÖKOGEMUSE ARVESTAMINE

§ 22. Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise alused

(1) Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamine (edaspidi *VÕTA*) on protsess, mille käigus ülikool hindab lähtuvalt kindlaksmääratud kriteeriumidest taotleja kompetentsust, s.t tema teadmiste, oskuste ja hoiakute vastavust vastuvõtutingimustele, õppekava või selle osa(de) õpiväljunditele.

(2) Ülikool tunnustab varasemaid tasemeõppes sooritatud õpinguid, täienduskoolitustest, töö- jm kogemustest õpitut õppekava täitmisel ning magistri- ja doktoriõppe vastuvõtutingimuste täitmisel. [muudetud 18.11.2019]

(3) Ülikool tagab *VÕTA* taotlejale vajaliku informatsiooni ning juhendamise- ja nõustamisteenuste kättesaadavuse, *VÕTA* protseduuri ühetaolisuse ning hindamist läbiviivate isikute kompetentsuse ja erapooletuse tulemuste suhtes.

(4) *VÕTA* taotleja vastutab esitatud dokumentide ja muude materjalide õigsuse eest. *VÕTA* taotlused esitatakse eesti või inglise keeles.

(5) Ülikooli senat kehtestab *VÕTA* menetlustasu maksmise tingimused ja määrad. [muudetud 21.05.2018]

§ 23. VÕTA magistri- ja doktoriõppesse astumisel

- (1) Isik, kelle eelnev haridus ei vasta magistri- või doktoriõppesse kandideerimisel õppekavale kehtestatud vastuvõtutingimustele, esitab eelnevat töökogemust ja haridust tõendavad dokumendid ja vormikohase taotluse akadeemilisse üksusesse. [muudetud 18.11.2019]
- (2) Ülikooli kandideerimisel toimub VÕTA individuaalse hindamise korras. Varasematele õpingutele ja töökogemusele hinnangu andmisel arvestatakse taotleja töötamist vastaval erialal, tegelemist teadus- või loometööga, täiendavaid erialaseid õpinguid jms. [muudetud 18.11.2019]
- (3) Õppekava juht otsustab taotleja varasemast kogemusest õpitu vastavuse õppekavale kehtestatud vastuvõtutingimustele ja vajadusel määrab tasandusained, mis tuleb taotlejal õpinguid alustades läbida esimese õppeaasta jooksul täiendusõppijana. Tasandusainete maksimaalne maht on 18 EAP-d. Vajadusel konsulteerib õppekava juht ainet õpetavate õppejõududega. [jõust. 19.11.2019; 26.08.2024; 25.08.2025; 24.08.2026]
- (4) Õppekava juhi kirjaliku otsuse varasemate õpingute ja/või töökogemuse arvestamise kohta esitab kandidaat koos teiste kandideerimiseks vajalike dokumentidega vastuvõtukomisjonile. Ülikooli kandideerimine toimub VÕTA taotlejal samadel tingimustel teiste kandidaatidega. [jõust. 19.11.2019; 26.08.2024]
- (5) VÕTA dokumente võib üliõpilaskandidaat esitada aastaringelt, kuid mitte hiljem kui kuu enne vastuvõtuavalduste esitamise perioodi algust. Põhjendatud juhtudel võib akadeemiline üksus aktsepteerida ka hiljem esitatud dokumente. [jõust. 28.08.2023]
- (6) VÕTA taotluse otsus vastuvõtutingimuste täitmisel on tähtajaline. Tähtaeg fikseeritakse otsuse juures. [muudetud 18.11.2019]
- (7) Akadeemilise üksuse nõukogu võib kinnitada nimekirja kõrgkoolide õppekavade, mis oma sisult vastavad magistri- või doktoriõppesse astumise eelduseks olevatele õppekavadele ning mille lõpetanud ei pea kandideerimisel taotlema varasemate õpingute vastuvõtutingimustele vastavust. [muudetud 18.11.2019]

§ 24. VÕTA õppekava täitmisel

- (1) Õppekava täitmisel võib arvestada sisult sobivaid, õppekava õpiväljunditele vastavaid õppeaineid, õppekava mooduleid, täienduskoolitusi, erialast töö- jm kogemust õppekavaversiooniga sätestatud mahus. Varasemate õpingute ja töökogemuse mitteamestamise aluseks õppekava täitmisel võib olla õppeaine spetsiifikast tulenev sisuline aegumine. Mitteamestamise aluseks ei ole ajaline aegumine, teadmiste ja oskuste omandamise koht, väheoluline erinevus õpingute mahus, õpitu komponentides või õpiväljundite hindamise vormis. [muudetud 17.04.2017]
- (2) Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamiseks esitab üliõpilane/ekstern taotluse õppeinfosüsteemis, teised taotlejad esitavad digitaalse vormikohase taotluse akadeemilisse üksusesse. [jõust. 22.08.2022]
- (3) VÕTA taotlusele lisatakse tõendusmaterjalina dokumendid varasemalt õpitu kohta. Täienduskoolituse, töö jm kogemusest õpitu arvestamisel lisab taotleja ka omandatud teadmiste ja oskuste analüüsi.
- (4) Varasemate õpingute ja töökogemuse hindamist ning arvestamist ei kohaldata
 - 1) interdistsiplinaarsele projektile kõrghariduse esimese astme soorituse ülekandmisel kõrghariduse teisele astmele, v.a juhul kui kõrghariduse esimesel astmel on sooritatud interdistsiplinaarse juhendamise aine;
 - 2) ülikooli lõpetamiseks nõutava lõputöö kaitsmise ja/või lõpueksami(te) sooritamise osas;
 - 3) akadeemilise üksuse nõukogu otsusega määratud aineid, mille osas tehakse vastav märge õppeinfosüsteemi. [jõust. 25.08.2025]
- (5) [kehtetu 26.08.2024]

- (6) Varasemaid õpinguid ja töökogemust saab vabaaineteks üle kanda ainult õppekavaga ettenähtud mahu, sh arvestatakse keele- ja arvutiõppe nõuete täitmiseks kuluvat ainepunktide mahtu. Vabaainete ülekandmisel üliõpilase õpingute esimesel semestril ei ületata semestri nominaalset mahtu, v.a mikrokraadi täismahus arvestamisel. Täienduskoolituse ja töökogemuse vabaaineks arvestamiseks valitakse vastavusaine Tallinna Ülikoolis õpetatavate õppeainete hulgast. [jõust. 01.07.2018; 26.08.2024; 25.08.2025]
- (7) Eelmises lõpetatud kõrgharidusastmes sooritatud aineid, mis on kantud lõpudokumendile, arvestatakse vaba- ja valikaineteks vaid mahu, mille võrra eelmisel õppeastmel on õppekava täitmisel ületatud õppekava nõutavat mahtu. Kohustuslikeks õppeaineteks arvestamisel mahupiiranguid ei ole. [jõust. 28.08.2023]
- (8) VÕTA taotlus õppekava täitmiseks esitatakse hiljemalt õppeaine õpetamisele eelneval semestril. Taotlemine toimub semestri eelnädala algusest vahenädala lõpuni. Esimese õppeaasta esimesel semestril õppival üliõpilasel on õigus samal semestril õpetatava õppeaine kohta, v.a mikrokraadi täismahus arvestamisel, esitada taotlus semestri eelnädala lõpuni. Üliõpilasel on õigus osaleda kuni otsusest teavitamiseni õppetöös. [muudetud 01.07.2018; jõust. 25.08.2025]
- (9) [kehtetu 25.08.2025]
- (10) Üliõpilane ei saa taotleda nende õppeainete arvestamist varasema õpi- ja töökogemuse alusel, mille kuulajaks ta on käsil olevate õpingute jooksul registreerinud. Negatiivselt hinnatud taotlust ei saa sisuliselt täiendamata uuesti esitada. [jõust. 28.08.2023; 26.08.2024]
- (11) Mitteüliõpilaste taotluste hindamise vajalikkuse osas teeb otsuse akadeemiline üksus. Taotluse hindamise puhul vormistatakse kirjalik otsus, mille alusel on võimalik hiljem õppeaine(te) ülekanne vormistada. Hindamisotsus on tähtajaline. Tähtaeg fikseeritakse otsuse juures.
- (12) VÕTA taotlust ei ole vaja esitada ning tulemuste ülekandmine toimub originaaldokumentide ja nende ingliskeelse tõlke alusel, kui:
- 1) [kehtetu 01.07.2018];
 - 2) [kehtetu 01.07.2018];
 - 3) õpingute tunnustamine on koolidevahelise koostöölepinguga sätestatud;
 - 4) [kehtetu 01.07.2018].
- (13) Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamine õppeaine osana toimub üliõpilase ja vastavat õppeainet õpetava õppejõu kokkuleppel ning selle kohta VÕTA taotlust ei esitata. Üliõpilane registreerib end ainesse ja tal on võimalus sõlmida õppejõuga kokkulepe. Kokkuleppe allkirjastavad mõlemad pooled ning see kehtib aine sooritusõiguse ajal.
- (14) VÕTA toimub individuaalse hindamise korras taotleja poolt esitatud dokumentide alusel. Vajadusel on õigus isiku eelnevate õpitulemuste või erialase töökogemuse hindamiseks anda talle praktilisi ülesandeid, viia läbi vestlus või hinnata taotleja teadmisi ja oskusi muul viisil.
- (15) Semestri vahenädala lõpukuupäevaks esitatud VÕTA taotlused hinnatakse hiljemalt semestri lõpukuupäeval. Esimese õppeaasta esimesel semestril õppiva üliõpilase samal semestril algava õppeaine arvestamise taotlus hinnatakse kahe nädala jooksul. Mahukamate taotluste või lisamaterjalide nõude korral on hindaja(te)l õigus otsustamise aega pikendada, teavitades sellest taotlejat. [jõust. 01.07.2018]
- (16) Varasemate tasemeõppes läbitud sama astme õpingute arvestamise otsustab vastava õppekava juht, kus taotleja õpib, soovib õppima asuda või õpinguid jätkata. Vajadusel konsulteerib õppekava juht ainet õpetatavate õppejõududega või moodustab hindamiskomisjoni. Varasemate tasemeõppes läbitud eelmise astme õpingute, täienduskoolitustest ning töö jm kogemusest õpitu arvestamise otsustab õppejuhi poolt kokkukutsutud hindamiskomisjon. [jõust. 27.09.2016; 26.08.2024]
- (17) Hinnatakse varasematest kogemustest õpitu vastavust taotletava õppekava, mooduli(te)

või õppeaine(te) õpiväljunditele. Hindamisel lähtutakse sisulisest sobivusest ja ülikooli tasemele vastavusest. VÕTA taotluste hindamiskriteeriumid on:

- 1) taotluses väljatoodud eelnev kogemus ja sellest õpitu on loogilises seoses taotletava õppeaine/mooduli sisu ja õpiväljunditega;
- 2) varasemast kogemusest õpitu tõendab kõigi õpiväljundite omandamist;
- 3) taotlusvormid on täidetud korrektselt ning lisatud dokumendid tõendavad kõigi õpiväljundite omandamist ja on autentsed.

(18) Negatiivse otsuse puhul on hindajal kohustus anda taotlejale sisulist tagasisidet. Taotlejal on õigus otsus vaidlustada käesoleva eeskirja §-s 33 sätestatud korras. [jõust. 01.09.2019]

(19) Positiivse otsuse puhul kantakse varasemad sooritatud kõrgharidustaseme õpingud õppeinfosüsteemi õpingute sooritamist tõendavas dokumendis märgitud originaalnimetuse ja tulemusega, v.a juhul, kui soorituse hindamise aluseks olnud hindamisskaala ei vasta Eesti kõrgharidustasemel kehtivale hindamisskaalale, mille korral kantakse tulemus õppeinfosüsteemi mitteeristaval hindamisskaalal. Muude varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamisel õppekava täitmisel kantakse õppeinfosüsteemi vastavusaine(d), mis on õppekava täitmisel asendatud ja tulemus mitteeristaval hindamisskaalal, v.a. doktoriõppes, kus võib täienduskoolituse nimetuse ja mahu kanda sisse originaalandmetena. [jõust. 28.08.2023]

(20) Kui ülekantava(te) õppeaine(te) maht on suurem õppekavas ettenähtud õppeaine mahust (kohustuslikud või valikained), võib enam sooritatud õppemahtu arvestada vabaainete mooduli täitmisel. Ülekantavate ainete suurem maht ei vabasta üliõpilast moodulis olevate kohustuslike ja valikainete sooritamisest moodulis etteantud mahus.

(21) Ülekantava aine väiksem maht ei ole arvestamisel takistuseks. Õppeainete ülekandmisel tekkinud ainepunktide mahu vähenemist on võimalik kompenseerida erialaainete valikainetega või akadeemilise üksuse soovitatud vabaainetega. [jõust. 26.08.2024]

(22) Ülikooli lõpetamiseks vajaliku keele- ja arvutioskuse tasemenõuetele vastavust hinnatakse vastavas üksuses. Selleks VÕTA taotlust ei esitata. Õppekavaversiooniga kehtestatud erialase ja valdkondliku võõrkeele ainete täitmist arvestatakse VÕTAga juhul, kui üliõpilane tõendab vastavat keeleoskust Euroopa keeleõppe raamdokumendi C1 tasemel rahvusvaheliselt tunnustatud võõrkeeleeksami sooritamist tõendava dokumendiga või kes on omandanud varasema haridustaseme või -astme täielikult nõutavas võõrkeeles. Erialase inglise keele oskust arvestatakse juhul, kui eelnev haridustase või -aste on läbitud Euroopa Liidus (sh Ühendkuningriigis), Euroopa Majanduspiirkonna liikmesriikides, Ameerika Ühendriikides, Kanadas, Uus-Meremaal või Austraalia Ühenduses. [jõust. 28.08.2023]

(23) Positiivse otsuse saanud VÕTA taotluseid säilitatakse akadeemilises üksuses 2 aastat. Negatiivse otsuse saanud taotlusi säilitatakse apelleerimisaja möödumiseni. Täiendamist, sh lisamaterjale, vajavaid taotlusi säilitatakse kuni määratud tähtaja lõpuni.

§ 25. Individaalne õppeplaan

(1) Individaalne õppeplaan koostatakse, kui kõrghariduse esimese ja teise astme üliõpilane: [jõust. 22.08.2022]

- 1) viibis akadeemilisel puhkusel ja tema õppekava on oluliselt muutunud;
- 2) immatrikuleeritakse õpingute jätkamiseks; [muudetud 18.11.2019]
- 3) õpib paindliku õppekava järgi ning individaalne õppeplaan lepatakse kokku õppiija varasemaid kogemusi arvestades; [jõust. 24.08.2020]
- 4) üliõpilane on viidud üle uuele õppekavaversioonile või õppekavale. [jõust. 24.08.2020]

(2) Individaalses õppeplaanis tuuakse välja õppeained (asendusained), mida arvestatakse üliõpilase õppekava täitmisel. Individaalse õppeplaani koostajastab üliõpilane õppekava juhiga ning esitab selle akadeemilise üksuse õppejuhile kinnitamiseks hiljemalt õppetöölaliste liikumiste lõpptähtajaks. Individaalse õppeplaani koopia jääb üliõpilasele ja

selle alusel registreerib ta ennast ÕIS-is õppeainete kuulajaks. [jõust. 26.08.2024]

7. peatükk

LÕPUTÖÖ KAITSMINE JA LÕPUEKSAMI SOORITAMINE KÕRGHARIDUSE ESIMESEL JA TEISEL ASTMEL [jõust. 24.08.2026]

§ 26. Lõputöö kaitsmisele/lõpueksami sooritamisele lubamise tingimused

(1) [kehtetu 24.08.2026]

(2) Lõputöö/lõpueksami kaitsmisele lubamise/sooritamise eelduseks on õppekavaga sätestatud õppeainete (sh praktika) positiivne sooritamine, lõpetamistingimuste täitmine ja finantskohustuste puudumine ülikooli ees. Üliõpilane lubatakse lõputöö/-eksami kaitsmisele akadeemilise üksuse direktori korraldusega. [muudetud 21.05.2018; muudetud 11.05.2026, jõust. 24.08.2026]

§ 27. Lõputöö koostamine ja kaitsmine

(1) Lõputööde nõuded, sh mahu-, vormistus- ja retsenseerimisnõuded ning hindamiskriteeriumid, kehtestab õppekolleegiumi ettepanekul direktor vastavalt rahvusvahelistele standarditele. Nõuded tehakse üliõpilasele kättesaadavaks sügissemestri vahenädalaks. [jõust. 25.08.2025; 24.08.2026]

(1¹) Akadeemilise üksuse nõukogul on õigus määrata õppekavad, millel on õigus koostada lõputöö rühmatööna. Rühmatööna koostatud lõputööd hinnatakse individuaalselt, kusjuures iga rühmaliige koostab individuaalse lõputöö kirjaliku osa, milles kirjeldab mh isiklikku panust lõputöösse. [muudetud 17.04.2017]

(2) Lõputöö kirjutatakse õppekava keeles, kui üksus ei ole lõputööde koostamise juhendis sätestanud teisiti. Põhjendatud juhtudel on üliõpilasel õigus taotleda erisust, esitades sellekohase avalduse koos lõputöö teemaga.

(3) Lõputöö teema ja juhendaja (sh kaasjuhendajad) kooskõlastab õppekava juht ja kinnitab akadeemilise üksuse direktor hiljemalt üliõpilase õpingute eelviimasel semestril. Juhendaja määramisel välditakse eetilisi ja huvide konflikte. [jõust. 01.09.2019; 26.08.2024; 25.08.2025; 24.08.2026]

(4) Kõrghariduse esimese astme lõputöö juhendaja/retsenseerija omab töö valdkonnas vähemalt magistrikraadi või sellega võrdsustatud kvalifikatsiooni või on valdkonnas tunnustatud praktik-ekspert. [jõust. 24.08.2026]

(5) Magistritöö juhendaja/retsenseerija täidab vähemalt ühte järgmistest nõuetest:

1) omab doktorikraadi või sellega võrdsustatud kvalifikatsiooni;

2) omab magistrikraadi või sellega võrdsustatud kvalifikatsiooni ning vähemalt viieaastast teadus- ja arendustegevuse kogemust magistritöö valdkonnas;

3) omab magistrikraadi või sellega võrdsustatud kvalifikatsiooni ning on oma valdkonnas tunnustatud asjatundja; [jõust. 24.08.2026]

4) kunstierialadel omab magistrikraadi või sellega võrdsustatud kvalifikatsiooni ning vähemalt viieaastase loometegevuse kogemust magistritöö valdkonnas.

(5¹) Esimese ja teise kõrgharidusastme kaasjuhendaja omab magistrikraadi või sellega võrdsustatud kvalifikatsiooni. Kui üliõpilase juhendaja ei ole ülikooli töötaja või kõrghariduse tasemeõppes õpetav isik, määrab akadeemilise üksuse direktor üliõpilasele ülikooli akadeemiliste töötajate seast kaasjuhendaja. [jõust. 24.08.2026]

(6) Juhendamisel on õigus keelduda juhul, kui õppejõu õppetegevuse koormus on täidetud või lõputöö teema ei kattu õppejõu uurimisvaldkonnaga. [jõust. 24.08.2026]

(7) Juhendaja ülesanded on:

1) abistada üliõpilast teema täpsustamisel, uurimisprobleemi sõnastamisel, meetodite

valikul, teemakohase kirjanduse ja muude allikate valikul ning teadusliku usaldusväärsuse tagamisel; [jõust. 24.08.2026]

2) kooskõlastada lõputöö tegevuskava, nõustada, juhendada ja konsulteerida üliõpilast uurimistöö tegemise protsessis selle kõikidel etappidel; [jõust. 24.08.2026]

3) kontrollida lõputöö vastavust sisulistele ja vormilistele nõuetele ning kinnitada allkirjaga nõuetele vastava lõputöö kaitsmisele lubamist; [jõust. 24.08.2026]

4) toetada järjepidevalt lõputöö valmimist, et tagada töö vastavus akadeemilise eetika põhimõtetele; [jõust. 24.08.2026]

5) teha ettepanek lõputöö koostamise ajakava kehtestamiseks, kus lepitakse kokku kohtumiste, töö(osade) esitamise, tagasisidekamise ja muud tähtsajad ning etapid, lähtudes õppekaval kokkulepitud üldistest tähtaegadest. [jõust. 24.08.2026]

(8) Üliõpilase ülesanded lõputöö koostamisel on:

1) koostada lõputöö tegevuskava, otsida ja läbi töötada teemakohane kirjandus ning vormistada uurimistöö tulemused korrektseks lõputööks, järgides akadeemilise eetika põhimõtteid ning vastutades töös esitatud andmete ja tulemuste eest; [jõust. 24.08.2026]

2) esitada lõputöö osad juhendajale lugemiseks ja kommenteerimiseks vastavalt kokkulepitud ajakavale; [jõust. 24.08.2026]

3) esitada üksuse poolt määratud tähtsajaks nõuetekohaselt vormistatud lõputöö.

(9) Juhendajal ja üliõpilasel on õigus algselt koostöö lõpetamine erimeelsuste tõttu, esitades põhjendatud avalduse õppejuhile. Juhendaja või kaasjuhendaja määratakse esimesel võimalusel. [jõust. 24.08.2026]

(10) Lõputööde kaitsmiskomisjonid moodustab õppekava kureeriva akadeemilise üksuse direktor üheks õppeaastaks järgmistest põhimõtetest lähtuvalt: [muudetud 25.04.2016; muudetud 11.05.2026, jõust. 24.08.2026]

1) komisjoni peab kuuluma vähemalt kolm liiget, sh komisjoni esimees, kellele on omistatud vähemalt doktorikraad või sellele vastav kvalifikatsioon. Loomerialadel nimetatakse komisjoni esimeheks isik, kes vastab professori või dotsendi kvalifikatsiooninõuetele;

2) bakalaureusetööde kaitsmiskomisjoni peab kuuluma vähemalt 50% ja magistrیتööde kaitsmiskomisjoni vähemalt 75% doktorikraadiga või sellele vastava kvalifikatsiooniga liikmeid (loomerialadel professori või dotsendi nõuetele vastavaid liikmeid). Doktorikraadi või sellele vastava kvalifikatsioonita bakalaureusetööde kaitsmiskomisjoni liikmed peavad vastama käesoleva paragrahvi lõikes 4 ning magistrیتöö kaitsmiskomisjoni liikmed lõike 5 punktides 2 ja 3 sätestatud nõuetele; [jõust. 01.09.2019]

3) [kehtetu 28.08.2023];

4) kutse omistamisega seotud kaitsmiskomisjoni kooskõlastab kutsekomisjon. Kutsekomisjon võib käesoleva lõike punktides 1–3 sätestatu alusel moodustatud komisjoni koosseisu nimetada lisaliikmena tööandjate esindaja; [jõust. 01.09.2019]

5) eetilise ja huvide konflikti vältimiseks ning erakorralistel juhtudel võib hindamiskomisjon otsustada konkreetse üliõpilase lõputöö hindamisel muuta komisjoni koosseisu. Muudatus koos põhjendusega protokollitakse enne hindamist. [jõust. 24.08.2026]

(11) Direktoril on õigus määrata lõputöö esitamise kuupäev kuni kuus nädalat enne kaitsmiskuupäeva, kuid mitte hiljem kui kaks nädalat enne kaitsmist. Lõputöö esitamise ja kaitsmise kuupäevad tehakse üliõpilastele teatavaks hiljemalt kaks kuud enne kaitsmiskuupäeva. [jõust. 24.08.2026]

(12) Akadeemilisel üksusel on kohustus kontrollida üliõpilaste lõputöid plagiaadituvastussüsteemi abil ning teha tulemused teatavaks kaitsmiskomisjonile. [jõust. 01.09.2019]

(13) Üliõpilane esitab enda ja juhendaja poolt (digi)allkirjastatud lõputöö ja registreerib end ÕIS-is lõputöö kaitsjaks. Kõik lõputööd esitatakse elektrooniliselt PDF-vormingus ning

akadeemilise üksuse nõudel paberkandjal. Juhendaja/õppekava juht kinnitab allkirjaga nõusolekut lõputöö kaitsmisele esitamiseks. Üliõpilane tõendab oma kinnitusega uurimistöö vastavust akadeemilise eetika põhimõtetele ning annab loa lõputöö reprodutseerimiseks, üldsusele kättesaadavaks tegemiseks ja kasutamiseks plagiaadituvastussüsteemis andmeallikana. [jõust. 26.08.2024; 24.08.2026]

(14) Pärast lõputöö kaitsmiseks registreerimist on üliõpilasel võimalik taotleda kaitsmisest loobumist kuni üks päev enne lõputöö kaitsmise kuupäeva ainult põhjendatud erakorralisel juhul. Erakorralise põhjusena ei arvestata negatiivset retsensiooni või akadeemilise eetika põhimõtete rikkumise ilmnemist. [muudetud 26.09.2016; muudetud 11.05.2026, jõust. 24.08.2026]

(15) Lõputööle antakse hinnang kirjaliku retsensiooniga, mis lähtub akadeemilise üksuse poolt kehtestatud nõuetest. Retsensioon esitatakse akadeemilisse üksusesse hiljemalt kolm tööpäeva enne kaitsmist. Üliõpilasel on õigus tutvuda oma lõputöö retsensiooniga hiljemalt üks tööpäev enne kaitsmist. [jõust. 24.08.2026]

(16) Retsensendi määramisel välditakse eetilisi ja huvide konflikte. Retsensendi määrab õppekava juht või õppekava töörühma liige. [jõust. 26.08.2024; 24.08.2026]

(17) Lõputööde kaitsmine on avalik ning toimub kaitsmiskomisjoni ees eksamisessiooni perioodil. Kaitsmiskomisjon protokollib enne hindamise algust hindamise korralduse, võimalikud eetilised ja huvide konfliktid ning teeb vajadusel komisjonis muudatused. Lõputöö kaitsmine võib olla kinnine, kui lõputöö sisu avaldamine ei ole teistele isikutele kuuluvate autori varaliste õiguste, isikuandmete kaitset reguleerivate õigusaktide, riigi- või ärisaladuse või muu salastatud teabe tõttu võimalik. Lõputöö kaitsmise kinniseks muutmise ja lõputööle juurdepääsupiirangu kehtestab akadeemilise üksuse direktor korraldusega. [jõust. 01.09.2019; 24.08.2026]

(18) Kaitsmisel osalevad soovitavalt ka retsensent ja üliõpilase juhendaja. Kaitsmisprotseduuri läbiviimine videosilla kaudu on lubatud vaid erandjuhtudel üliõpilase poolt esitatud põhjendatud avalduse alusel. Otsuse teeb kaitsmiskomisjoni esimees, põhjendades otsust kaitsmisprotokollis. [jõust. 24.08.2026]

(19) Kaitsmisel peab osalema vähemalt 2/3 kaitsmiskomisjoni liikmetest. Lõpliku hinde otsustab kaitsmiskomisjon ning hinde kujunemise aluseks on kirjalik lõputöö ja kaitsmisel toimunud akadeemiline diskussioon, mille osaks on retsensiooni käsitlemine. [jõust. 24.08.2026]

(20) [kehtetu 24.08.2026]

(21) Lõputööde kaitsmise tulemused tehakse üliõpilastele teatavaks hiljemalt kaitsmisele järgneval päeval. Hinded kantakse protokollis, mille allkirjastavad kaitsmiskomisjoni esimees ja protokollija. [jõust. 28.08.2023]

(22) Lõputöö positiivset hinnet ei saa parandada. [muudetud 17.04.2017]

(23) Kaitsmisel negatiivse tulemuse saanud lõputööd on võimalik uuesti kaitsta üks kord kahe semestri jooksul arvates kaitsmise toimumisest tingimisel, et üliõpilast ei eksmatrikuleerita. Komisjonil on õigus teha ettepanekuid, nõuda töö täiendamist, uue teema ja/või juhendaja valimist. Juhul, kui üliõpilane ei kaitse lõputööd positiivsele tulemusele käesolevas lõikes sätestatud tähtajaks, siis üliõpilane eksmatrikuleeritakse. [muudetud 17.04.2017]

(24) Lõputöö kaitsmisele mitteilmumine mõjuva erakorralise põhjuseta võrdsustatakse hindegas puudulikkusega (F). Mõjuval erakorralisel põhjusel mitteilmunud üliõpilasel on õigus kaitsta lõputöö kehtiva registreeringu alusel komisjoni esimehe poolt määratud kuupäeval. Kui mõjuval erakorralisel põhjusel mitteilmunud üliõpilane ei esita lõputöö kaitsmise päevale järgneva kolme tööpäeva jooksul vastavat tõendit, kantakse protokollis negatiivne tulemus. [muudetud 17.04.2017]

(25) Kaitsmiseks esitatud lõputöös akadeemilise eetika põhimõtete rikkumise ilmnemisel

algatab kaitsmiskomisjon koheselt asjaolude väljaselgitamise, kogudes tõendusmaterjalid ning üliõpilase selgitused. Üliõpilasel on kohustus anda selgitused esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem kui kolme tööpäeva jooksul. Rikkumise tõendamise korral kaitsmiskomisjon:

1) teeb viivitamata direktorile põhjendatud ettepaneku mitte lubada üliõpilast kaitsmisele ning võib soovitada üliõpilase eksmatrikuleerimist või hoiatamist tingimusega koostada uus või olulisel määral muudetud lõputöö. Direktor teeb oma kirjaliku otsuse üliõpilasele teatavaks esimesel võimalusel;

2) teeb viivitamata direktorile põhjendatud ettepaneku kuulutada üliõpilase kaitsmine kinniseks, kui üliõpilane on § 26 lõike 2 alusel antud direktori korraldusega juba kaitsmisele lubatud. Direktor teeb oma kirjaliku otsuse üliõpilasele teatavaks esimesel võimalusel. Kaitsmisel osalevad hindamiskomisjon, retsensent, üliõpilane ja üliõpilase soovil veel kuni kaks isikut;

3) hindab kaitsmisel lõputööd, arvestades akadeemilise eetika põhimõtete rikkumise määra ning võib soovitada direktorile üliõpilase eksmatrikuleerimist või hoiatamist tingimusega koostada uus või olulisel määral muudetud lõputöö. Komisjoni antud hinne ja/või direktori otsus tehakse üliõpilasele kirjalikult teatavaks esimesel võimalusel;

4) korraldab uue hindamise, arvestades täiendavaid asjaolusid, kui akadeemilise eetika põhimõtete rikkumine tuvastati pärast lõputöö kaitsmist.

[jõust. 28.08.2023; 24.08.2026]

(25¹) Üliõpilasel on õigus direktori või kaitsmiskomisjoni otsus vaidlustada vastavalt §-s 34 sätestatud akadeemilise eetika põhimõtete rikkumisega seonduvate otsuste vaidlustamise korrale. [jõust. 28.08.2023; 24.08.2026]

(26) Positiivselt hinnatud lõputööd laetakse hiljemalt järgmise semestri alguseks raamatukogu repositooriumisse, kuhu sisestatakse töö pealkiri, autor, aasta, akadeemiline üksus, õppeaste ning tööle juurdepääs:

1) avatud;

2) suletud – hindele E kaitstud lõputööd, piiratud autori soovil või akadeemilise üksuse direktori otsusel. [jõust. 01.09.2019; 24.08.2026]

3) [kehtetu 24.08.2026]

(27) [kehtetu 28.08.2023].

(28) Lõputöö avalikustamise aluseks on üliõpilase nõusolek ÕIS-is. Nõusoleku tagasisivõtmisel suletakse töö juurdepääs raamatukogu repositooriumis. [jõust. 28.08.2023; 24.08.2026]

§ 28. Lõpueksami sooritamine

(1) Lõpueksami sooritamine toimub semestri lõpus akadeemilises kalendris määratud perioodil. [muudetud 25.04.2016]

(2) Lõpueksami nõuded, hindamiskriteeriumid ja eksami kord avalikustatakse üliõpilastele kursuseprogrammis eksami toimumise semestri eelnädalal. [jõust. 25.08.2025; 24.08.2026]

(2¹) Lõpueksamiksamikomisjoni moodustab õppekava kureeriva akadeemilise üksuse direktor üheks õppeaastaks järgmistest põhimõtetest lähtuvalt: [muudetud 17.04.2017; muudetud 11.05.2026, jõust. 24.08.2026]

1) komisjoni peab kuuluma vähemalt kolm liiget, sh komisjoni esimees, kellel on doktorikraad või sellele vastav kvalifikatsioon. Looimeerialadel nimetatakse komisjoni esimeheks isik, kes vastab professori või dotsendi kvalifikatsiooninõuetele;

2) kõrghariduse esimese astmeksamikomisjoni peab kuuluma vähemalt 50%, kõrghariduse teise astmeksamikomisjoni peab kuuluma vähemalt 75% doktorikraadiga või sellele vastava kvalifikatsiooniga liikmeid (loomeerialadel professori või dotsendi nõuetele vastavaid liikmeid); [jõust. 24.08.2026]

3) kutse omistamisega seotud õppekavadele võib kutsekomisjonksamikomisjoni

koosseisu nimetada tööandjate esindaja ning eksamikomisjoni koosseisu kinnitab kutsekomisjon; [jõust. 24.08.2026]

4) eetiliste ja huvide konfliktide vältimiseks ning erakorralistel juhtudel võib eksamikomisjon otsustada konkreetse üliõpilase soorituse hindamisel muuta komisjoni koosseisu. Muudatus koos põhjendusega protokollitakse enne hindamist. [jõust. 24.08.2026]

(3) Lõpueksami sooritamiseks registreerib üliõpilane end ÕIS-is hiljemalt kaks nädalat enne lõpueksami kuupäeva. [jõust. 24.08.2026]

(4) Pärast lõpueksami sooritajaks registreerimist on üliõpilasel võimalik taotleda enda nimekirjast kustutamist kuni üks päev enne lõpueksami sooritamise kuupäeva ainult mõjuval erakorralisel põhjusel, esitades avalduse koos tõendusdokumentidega eksamikomisjoni esimehe nimele. Erakorraliste põhjustena ei arvestata akadeemilise eetika põhimõtete rikkumise ilmnemist. [muudetud 26.09.2016; muudetud 11.05.2026, jõust. 24.08.2026]

(5) Kirjaliku lõpueksami tulemused teatatakse üliõpilastele kolme tööpäeva jooksul pärast eksamipäeva. Komisjoni esimees teatab üliõpilastele tulemuste teatavaks tegemise kuupäeva ja koha enne lõpueksami sooritamise algust. Suulise lõpueksami tulemused tehakse üliõpilasele teatavaks eksami päeval vahetult pärast protokollide vormistamist.

(6) Lõpueksami positiivset hinnet ei saa parandada. [muudetud 09.10.2017]

(7) Lõpueksami sooritamisele mitteilmumine mõjuva erakorralise põhjuseta võrdsustatakse hindegas puudulik (F). Mõjuval erakorralisel põhjusel mitteilmunud üliõpilasel on õigus sooritada lõpueksam kehtiva deklaratsiooni alusel komisjoni esimehe poolt määratud päeval eksamisessiooni jooksul. Kui mõjuval erakorralisel põhjusel mitteilmunud üliõpilane ei esita lõpueksami toimumise päevale järgneva kolme tööpäeva jooksul vastavat tõendit, kantakse protokollile negatiivne tulemus. [muudetud 26.09.2016]

(8) Negatiivsele tulemusele hinnatud lõpueksamit on võimalik uuesti sooritada üks kord kahe semestri jooksul lõpueksami toimumisest arvates tingimusel, et üliõpilast ei eksmatrikuleerita. Juhul, kui üliõpilane ei soorita lõpueksamit positiivsele tulemusele käesolevas lõikes sätestatud tähtjaks, siis üliõpilane eksmatrikuleeritakse. [muudetud 09.10.2017]

8. peatükk

ÕPINGUTE PEATAMINE JA LÕPETAMINE

§ 29. Akadeemiline puhkus

(1) Akadeemiline puhkus on kõrghariduse esimese ja teise astme üliõpilase vabastamine õppe- ja teadustöö kohustusest üheks või mitmeks täissemestriks. Akadeemilist puhkust ja selle katkestamist taotletakse ÕISi kaudu esitatud avaldusega. Akadeemilisele puhkusele lubamise otsustab akadeemilise üksuse direktor korraldusega. Akadeemiline puhkus kestab semestri lõpuni. [jõust. 22.08.2022]

(2) Üliõpilasel on võimalik taotleda akadeemilist puhkust tervislikel põhjustel, seoses aja- või asendusteenistusse asumisega ja lapsehoolduspuhkusega ning muudel põhjustel. [muudetud 21.05.2018]

(3) Tervislikel põhjustel (sh rasedusest tingitud tervislik olukord) võimaldatakse akadeemilist puhkust kuni neli semestrit, puhkust võimaldatakse mitmes osas. Taotlemisel lisab üliõpilane avaldusele meditsiiniastutuse tõendi, kus on märgitud arsti soovitus akadeemilise puhkuse vajalikkuse kohta ning akadeemilise puhkuse periood. Kui üliõpilane taotleb akadeemilist puhkust alates 30ndast rasedusnädalast, esitatakse taotluse juurde raseduse kestvust kinnitav tõend. Arsti soovitus ja akadeemilise puhkuse perioodi ei ole vaja taotlusele lisada. Tervislikel põhjustel võetud akadeemiline puhkus katkestatakse vaid meditsiiniastutuse tõendi alusel. [jõust. 24.08.2020; 26.08.2024]

(4) Üliõpilasele võimaldatakse akadeemilist puhkust kuni lapse kolmeaastaseks saamiseni, puhkust võimaldatakse mitmes osas. Taotlemisel lisab üliõpilane avaldusele lapse sünditõendi. [jõust. 25.08.2016; 26.08.2024]

(5) Aja- või asendusteenistusse asuval üliõpilasele võimaldatakse akadeemilist puhkust kuni kaks semestrit. Üliõpilane lisab akadeemilise puhkuse avaldusele kutse aja- või asendusteenistusse.

(6) Lisaks eelpool nimetatud põhjustele on üliõpilasel üliõpilase nominaalse õppeaja jooksul õigus üks kord igas õppeastmes taotleda akadeemilist puhkust üheks või kaheks semestriks ka muudel põhjustel (raske majanduslik olukord, perekondlikud põhjused, töötamine välismaal jms). Üliõpilane saab muudel põhjustel akadeemilist puhkust taotleda alates teisest semestrist. Puhkust antakse ühes osas, kas üheks või kaheks semestriks. [jõust. 24.08.2020]

(7) Esimese õppeaasta täiskoormusega õppiv üliõpilane, kes taotleb akadeemilist puhkust kevadsemestri alguses, peab olema sooritanud sügissemestril vähemalt 15 EAP mahus õppekavasse kuuluvaid õppeaineid. [jõust. 28.08.2023]

(8) Akadeemilisele puhkusele siirdumisel enne semestri teise kontaktõppe perioodi lõppu, loetakse akadeemilisel puhkusel olduks terve semester. Akadeemilise puhkuse katkestamisel semestri sees, loetakse terve semester õppetööst osavõtu semestriks. Pärast teise kontaktõppe perioodi lõppu akadeemilisele puhkusele siirdunud üliõpilasel loetakse semester õpitud semestrite hulka. Akadeemiline puhkus lõpeb semestri lõpu kuupäevaga. [jõust. 01.09.2019]

(9) Akadeemilise puhkuse ajal ei muudeta üliõpilase õppekoormust. Kui üliõpilane taotleb akadeemilist puhkust semestri alguses, mil peaks määratama tema õppekoormust, siis määratakse tema õppekoormus enne akadeemilisele puhkusele lubamist. [jõust. 28.08.2023]

(10) Üliõpilasel on akadeemilisel puhkusel viibides õigus täita õppekava (v.a kaitsta lõputööd või sooritada lõpueksamit) ja kohustus järgida õppekorraldust reguleerivaid õigusakte. Üliõpilane, kes esitab akadeemilise puhkuse avalduse: [jõust. 01.09.2019]

1) enne semestri õpingukava esitamise tähtaja saabumist, koostab ja esitab õpingukava akadeemilises kalendris määratud tähtjaks, valides õpingukavasse vaid õppekava kohustuslikke õppeaineid ning valik- ja vabaaineid õppekavas ettenähtud mahus;

2) enne semestri teise kontaktõppe perioodi lõppu, märgib avalduses semestri õpingukavas registreeritud õppeained, mille õpinguid ta soovib jätkata. Ülejäänud registreeringud, millel puudub hindamise tulemus, tühistatakse;

3) pärast semestri teise kontaktõppe perioodi lõppu, saab jätkata õpinguid ja registreeringuid ei tühistata.

(11)[kehtetu 01.09.2019]

(12)[kehtetu 01.09.2019]

(13) Akadeemilisel puhkusel viibiva üliõpilase suhtes on ülikoolil õigus algatada eksmatrikuleerimine §-s 30 nimetatud eksmatrikuleerimise aluse tekkimisel. [jõust. 01.09.2019]

§ 30. Eksmatrikuleerimine [jõust. 01.09.2019]

(1) Eksmatrikuleerimine on üliõpilase üliõpilaste nimekirjast väljaarvamine.

(2) Üliõpilane eksmatrikuleeritakse järgmistel juhtudel:

1) omal soovil;

2) ülikooli algatusel;

3) ülikooli lõpetamisel seoses õppekava täitmisega täies mahus.

(3) Kui üliõpilase eksmatrikuleerimise algamine toimub enne semestri kontaktõppe lõppu, tühistatakse registreeringud, mis ei ole lõppenud positiivse või negatiivse sooritusega, alates eksmatrikuleerimisotsuse jõustumisest. Kui üliõpilase eksmatrikuleerimine algatatakse pärast teise kontaktõppe perioodi lõppu, loetakse semester õpitud semestrite hulka ning üliõpilaste registreeringuid õppeainetesse ei tühistata.

- (4) Üliõpilane esitab omal soovil eksmatrikuleerimise avalduse ÕIS-is.
- (5) Ülikooli algatusel eksmatrikuleeritakse üliõpilane järgmistel põhjustel:
 - 1) õpingutes edasijõudmatuse tõttu;
 - 2) õppekulude hüvitamise kohustuse tähtajaks täitmata jätmisel;
 - 3) õppekorralduse tingimuste ja korra olulisel rikkumisel;
 - 4) oma käitumisega teiste üliõpilaste või isikute ohustamisel;
 - 5) olulise vääritu teo toimepanemisel.
- (6) Üliõpilane eksmatrikuleeritakse õpingutes edasijõudmatuse tõttu, kui üliõpilane:
 - 1) kes õpib täiskoormusega, ei ole esimese õppeaasta esimesel semestril sooritanud vähemalt 15 EAP-d; [jõust. 22.08.2022]
 - 2) ei ole täitnud õppeaasta lõpuks osakoormusega õppe nõudeid;
 - 3) ei ole saanud lõputöö teistkordsel kaitsmisel või lõpueksami teistkordsel sooritamisel positiivset tulemust;
 - 4) ei ole saanud doktoriõpingute käigus atesteerimisel positiivset tulemust;
 - 5) ei ole õppekava sulgemise kuupäevaks esitanud avaldust teisele õppekavale üleminekuks; [muudetud 18.05.2020]
 - 6) on tunnistatud teovõimetuks või tema teovõimet on piiratud vaimuhaiguse, nõrgamõistuslikkuse või muu psüühikahäire tõttu;
 - 7) sureb.
- (7) Üliõpilane eksmatrikuleeritakse õppekorralduse tingimuste ja korra olulise rikkumise tõttu eelkõige juhul, kui:
 - 1) üliõpilane ei ole sõlminud tähtajaks õppelepingut või selle lisa;
 - 2) esimese õppeaasta üliõpilane ei ole alustanud õpinguid ehk ei ole esimesel semestril akadeemilises kalendris määratud elektroonilise registreerimise lõpu kuupäevaks registreerinud õppeainetesse vähemalt 23 EAP mahus täiskoormusõppes ja 15 EAP mahus osakoormusõppes õppides;
 - 3) üliõpilane ei ole ilmunud õppetööl (v.a akadeemilisel puhkusel või välisõppes viibiv üliõpilane), kui ta ei ole koostanud ja esitanud akadeemilises kalendris määratud ajaks õpingukava või ilmunud nõustamisele käesoleva eeskirja § 32 lõike 5 alusel;
 - 4) kõrghariduse kolmanda astme üliõpilane ei ole esitanud tähtajaks individuaalset õppe- ja teadustöö kava või tema õppe- ja teadustöö kava lõpukuupäev on möödunud. [jõust. 25.08.2025]
- (8) Üliõpilane eksmatrikuleeritakse olulise vääritu teo toimepanemise korral eelkõige juhul, kui üliõpilane on:
 - 1) pannud tahtlikult toime kuriteo, mille suhtes on jõustunud süüdimõistev kohtuotsus;
 - 2) võltsinud dokumente;
 - 3) oluliselt eksinud üldtunnustatud käitumisnormide vastu;
 - 4) eiranud akadeemilise eetika põhimõtteid. [jõust. 24.08.2026]
- (9) Üliõpilane eksmatrikuleeritakse akadeemilise eetika põhimõtete eiramise tõttu eelkõige juhul, kui üliõpilane on: [jõust. 24.08.2026]
 - 1) kasutanud eksamil/arvestusel abimaterjale, keskkondi, vahendeid või muud sellist, mida õppejõud ei ole lubanud; [jõust. 26.08.2024]
 - 2) kasutanud eksamil/arvestusel teadmiste lubamatut vahetamist (etteütlemine, mahakirjutamine jms);
 - 3) osalenud eksamil/arvestusel teise isiku eest või on võimaldanud teisel isikul enda nimel eksamil/arvestusel osaleda;
 - 4) oma tööd muutmata kujul korduvalt esitanud erinevate õpiväljundite hindamisele;
 - 5) plagieerinud ehk kasutanud teise isiku teost ja/või ideed originaalteosele nõuetekohaselt viitamata, rikkudes sellega esmaautori(te) õigusi oma intellektuaalse loomingu tulemustele

ja/või on kasutanud iseenda varem avaldatud tööd või uurimistulemusi ilma sellele nõuetekohaselt viitamata; [jäust. 24.08.2026]

6) fabritseerinud andmeid (sealhulgas allikaid); [jäust. 24.08.2026]

7) võltsinud, see tähendab muutnud teadlikult andmeid või teadustöö tulemusi, esitanud neid kallutatult või mittetäielikult, manipuleerinud seadmeid või uurimisainest; [jäust. 24.08.2026]

8) kasutanud andmeid, teadustöö tulemusi või rakendusi viisil, mis on kahjustanud uuritavaid ja/või keskkonda (uuringusse kaasatud inimeste tahteavalduse rikkumine, katseloomade julm kohtlemine või muud sellised juhud). [jäust. 24.08.2026]

(10) Olulise vääritud teo toimepanemise korral on akadeemilise üksuse direktoril ja rektori määratud õppevaldkonda juhtival rektoraadi liikmel sõltuvalt teo raskusest õigus teha üliõpilasele hoiatus või algatada üliõpilase eksmatrikuleerimine. [jäust. 23.08.2021]

(11) Käesoleva paragrahvi lõike 9 punktis 5 sätestatud akadeemilise eetika põhimõtete eiramise sisustamisel lähtutakse akadeemilise üksuse nõukogu poolt üliõpilastöödele kehtestatud viitamis- ja vormistusnõuetest, mis sätestab muuhulgas plagiaadi raskusastmed. [jäust. 24.08.2026]

(12) Üliõpilast teavitatakse ülikooli algatusel eksmatrikuleerimise ohust ja/või eksmatrikuleerimise menetluse algatamisest e-kirja teel. Üliõpilasel on õigus esitada omapoolne seisukoht, selgitused ja vastuväited kirjalikult/e-kirja teel.

(13) Ülikooli algatusel eksmatrikuleerimise menetlus algatatakse akadeemilise üksuse direktori või õppejuhi eksmatrikuleerimisesildisega ÕISis. Akadeemilises üksuses selgitatakse välja olulise tähtsusega asjaolud ja kogutakse vajalikud tõendusmaterjalid.

(14) Üliõpilase eksmatrikuleerimise otsustab rektori määratud õppevaldkonda juhtiv rektoraadi liige, kes teeb otsuse reeglina seitsme tööpäeva jooksul pärast eksmatrikuleerimisesildise saamist. Vastav dokument tehakse üliõpilasele kättesaadavaks õppeinfosüsteemi vahendusel ning loetakse kättesaaduks kolm tööpäeva pärast teate väljaandmist. [jäust. 23.08.2021]

§ 31. Lõpudokumentide väljastamine

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

(2) Diplom koos akadeemilise õiendiga väljastatakse Vabariigi Valitsuse kehtestatud korras. Akadeemilisele õiendile kantakse kõik positiivse sooritusena lõppenud õppeained.

(3) Lõpudokumendid antakse lõpetajatele lõpuaktusel üks kord aastas akadeemilises kalendris määratud ajal. Üliõpilastele, kes ei osale lõpuaktusel, väljastatakse lõpudokumendid akadeemilisest üksusest ühe kuu jooksul pärast lõputöö kaitsmist või lõpueksami sooritamist. Hiljem väljastab lõpudokumendid õppeosakond. [muudetud 18.05.2020]

(4) Kiitusega (*cum laude*) diplom antakse välja õppekava täies mahus läbinud üliõpilasele või eksternile (v.a. doktoriõpe), kes täidab järgmised tingimused:

1) kaitses lõputöö ja/või sooritas lõpueksami hindele A ja;

2) kaalutud keskmine hinne õpingute vältel oli 4,600 või kõrgem, kusjuures arvestatakse kõiki akadeemilisele õiendile kantud hindeid.

(5) Diplomeid vormistab õppeosakond. Akadeemilisi õiendeid eesti ja inglise keeles vormistab lõpetajatele akadeemiline üksus.

9. peatükk

EDASIJÕUDMISE JÄLGIMINE JA NÕUSTAMINE

§ 32. Edasijõudmiste jälgimine ning ülikooli liikmete nõustamine

- (1) Akadeemilise üksuse õppenõustaja jälgib üliõpilase edasijõudmisel:
 - 1) ainekursustele registreerimist ja õpingukava esitamist;
 - 2) täis- ja osakoormusega õppe nõude täitmist;
 - 3) kaalutud keskmist hinnet;
 - 4) esimese õppesemestri lõppedes nõuetekohase õppemahu täitmist; [jõust. 24.08.2020]
 - 5) potentsiaalsete lõpetajate õppekava täitmist. [jõust. 24.08.2020]
- (1¹) Edasijõudmatuse vältimiseks nõustab õppenõustaja üliõpilast, kes: [jõust. 24.08.2020]
 - 1) on esitanud akadeemilise puhkuse avalduse;
 - 2) naaseb akadeemiliselt puhkuselt õppetööl;
 - 3) on esitanud eksmatrikuleerimise avalduse;
 - 4) siirdub välisõppesse, et kaardistada õppekava täitmise võimalused;
 - 5) on sattunud raskustesse õppekulude hüvitamisel;
 - 6) ei ole tähtajaks esitanud avaldust juhendaja / lõputöö teema kinnitamiseks;
 - 7) ei ole nominaalajaga ülikooli lõpetanud ning vajab lõpetamisvõimaluste kaardistust;
 - 8) õpib suletaval õppekaval ning vajab edasiõppimise võimaluste kaardistust.
- (2) Üliõpilasel on õigus pöörduda informatsiooni saamiseks, nõustamiseks või tekkinud probleemide lahendamiseks akadeemilise üksuse õppenõustaja, õppejuhi, õppekava juhi, õppeosakonna töötajate, karjäärinõustaja, psühholoogi, Üliõpilaskonna, kursusevanema või tuutori poole. [jõust. 26.08.2024]
- (3) Üliõpilase esmane nõustamine toimub eriala õpetavas akadeemilises üksuses.
- (4) Ülikooli töötajal on õigus pöörduda õppetöölase informatsiooni saamiseks, nõustamiseks ning tekkinud probleemide lahendamiseks akadeemilise üksuse õppespetsialisti, õppejuhi, õppekava juhi ja õppeosakonna töötajate poole. [jõust. 26.08.2024]
- (5) Välisüliõpilane, kes taotleb või kellele on antud elamisluba Tallinna Ülikoolis õppimiseks, on kohustatud osalema nõustamisel, kui kutse esitab käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud ülikooli töötaja. Korduvale nõustamisele mitteilmumisel algatatakse üliõpilase eksmatrikuleerimine. [jõust. 01.07.2018]

10. peatükk

OTSUSTE VAIDLUSTAMINE

§ 33. Õppetegevusega seotud otsuste vaidlustamine [jõust. 01.09.2019]

- (1) Õppetegevusega seotud otsuse või toimingu (edaspidi *otsus*) vaidlustamiseks (v.a lõputöö või lõpueksami hindamistulemuse vaidlustamisel) esitab õppija otsuse teinud isikule või otsustuskogu esimehele (edaspidi *otsuse tegija*) kirjaliku vaide 10 tööpäeva jooksul otsuse teatavaks tegemisest arvates. [jõust. 28.08.2023]
- (2) Õppija lisab vaidele asjakohased dokumendid ja märgib vaites järgnevad asjaolud:
 - 1) otsuse teinud isiku või otsustuskogu esimehe nimi, kellele vaide esitatakse;
 - 2) vaidlustatava otsuse sisu;
 - 3) põhjendused, miks õppija leiab, et otsus rikub tema õigusi;
 - 4) vaide esitaja üheselt mõistetav taotlus.
- (3) Otsuse tegija vastab vaidele 10 tööpäeva jooksul vaide esitamisest arvates, esitades õppijale kirjaliku põhjendatud otsuse vaide rahuldamise või rahuldamata jätmise kohta. Juhul kui esitatud vaide ei vasta lõikes 2 sätestatud nõuetele, annab otsuse tegija õppijale täiendava

tähtaja puuduste kõrvaldamiseks. Otsuse tegijal on õigus pikendada otsuse tegemise tähtaega kuni 5 tööpäeva võrra, teavitades õppijat sellest kirjalikult. [jõust. 28.08.2023]

(4) Õppijal on õigus esitada vaideotsusele kirjalik apellatsioon 10 tööpäeva jooksul otsuse teatavaks tegemisest arvates. Apellatsioon tuleb esitada asjaomase akadeemilise üksuse direktorile. Kui esmane vaie esitati akadeemilise üksuse direktorile, tuleb apellatsioon esitada rektori määratud õppevaldkonda juhtivale rektoraadi liikmele, doktoriõppes rektori määratud doktoriõppe eest vastutavale rektoraadi liikmele. Kui esmane vaie esitati rektoraadi liikmele, tuleb apellatsioon esitada rektorile. [jõust. 28.08.2023]

(4¹) Apellatsiooni sisuliseks läbivaatamiseks moodustatakse apellatsioonikomisjon lähtudes käesoleva lõike punktides 1 ja 2 sätestatud põhimõtetest. Juhul kui apellatsioonikomisjoni põhiliige on vaidluse osapool, ei osale ta apellatsiooni läbivaatamisel. Tema asemel määratakse komisjoni koosolekul osalema asendusliige. Kui asendusliiget ei ole võimalik määrata, väheneb komisjoni liikmete arv ühe võrra. Apellatsioonikomisjon lahendab apellatsiooni ning teeb apellatsiooni rahuldamise või mitterahuldamise kohta ettepaneku akadeemilise üksuse direktorile, rektoraadi liikmele või rektorile. Akadeemilise üksuse direktor, rektoraadi liige või rektor teeb apellatsioonikomisjoni ettepaneku alusel apellatsiooniotsuse.

1) Akadeemilise üksuse direktor moodustab igaks õppeaastaks vähemalt neljaliikmelise apellatsioonikomisjoni. Apellatsioonikomisjon koosneb õppejuhust (kes on komisjoni esimees), direktorist, ühest üliõpilaste esindajast ja vähemalt ühest õppejõust.. Vähemalt üks õppejõud peab olema teisest akadeemilisest üksusest ning vajadusel kaasatakse komisjoni üks kuni kaks asjaomase akadeemilise üksuse õppejõudu, kes ei ole olnud esmase vaide lahendajad. Üliõpilaste esindaja määrab üliõpilasnõukogu.

2) Rektoraadi liige või rektor kutsuvad apellatsiooni lahendamiseks kokku vähemalt kolmeliikmelise apellatsioonikomisjoni, mille üks liige on üliõpilaste esindaja.

[jõust. 25.08.2025]

(5) Otsuse tegijal, kes vastab apellatsioonile, on:

1) kohustus vastata apellatsioonile 30 kalendripäeva jooksul apellatsiooni esitamisest arvates. Vastuses tuleb esitada õppijale kirjalik põhjendatud otsus apellatsiooni rahuldamise või rahuldamata jätmise kohta;

2) õigus pikendada otsuse tegemise tähtaega kuni 30 kalendripäeva võrra, teavitades õppijat sellest kirjalikult.

(6) Apellatsiooni kohta tehtud otsus ei kuulu ülikoolis edasivaidlustamisele.

§ 34. Lõpueksami või lõputööga seotud otsuste vaidlustamine [muudetud 09.10.2017]

(1) Vaidlustades lõpueksami või lõputöö kaitsmisel saadud õpiväljundite hindamise tulemust või protseduuri (v.a akadeemilise eetika põhimõtete eiramisega seonduvad otsused), on üliõpilasel õigus esitada kirjalik vaie 3 tööpäeva jooksul tulemuse teatavaks tegemisest arvates akadeemilise üksuse direktorile. Vaide esitaja lähtub vaide vormistamisel § 33 lõikes 2 sätestatud nõuetest. [jõust. 28.08.2023; 24.08.2026]

(2) Akadeemilise üksuse direktor kutsub vaide läbivaatamiseks kokku vähemalt kolmeliikmelise apellatsioonikomisjoni, mille koosseisu võib kuuluda maksimaalselt üks kaitsmiskomisjoni liige. Apellatsioonikomisjon lahendab vaide ja teeb akadeemilise üksuse direktorile põhjendatud ettepaneku vaide rahuldamise või mitterahuldamise kohta 3 tööpäeva jooksul vaide esitamisest arvates. Akadeemilise üksuse direktor teeb apellatsioonikomisjoni ettepaneku alusel vaideotsuse 3 tööpäeva jooksul apellatsioonikomisjoni ettepaneku tegemisest arvates. [jõust. 28.08.2023]

(3) Kui apellatsioonikomisjon ei nõustu kaitsmiskomisjoni otsusega, kutsub akadeemilise üksuse direktor ühissetpaneku tegemiseks 3 tööpäeva jooksul apellatsioonikomisjoni

ettepaneku tegemisest arvates kokku ühiskomisjoni, kus osalevad kaitsmiskomisjoni ja apellatsioonikomisjoni liikmed. Ühiskomisjon teeb akadeemilise üksuse direktorile põhjendatud ettepaneku vaide rahuldamise või mitterahuldamise kohta 3 tööpäeva jooksul komisjoni kokku kutsumisest arvates.

(4) Akadeemilise üksuse direktor teeb ühiskomisjoni ettepaneku alusel vaideotsuse 3 tööpäeva jooksul ühiskomisjoni ettepaneku tegemisest arvates.

(5) Akadeemilise üksuse direktori vaideotsus ei kuulu ülikoolis edasivaidlustamisele.

(6) Apellatsiooni- ja ühiskomisjonil on vaide läbivaatamisel õigus tutvuda kõigi vajalike dokumentide ja materjalidega, küsitleda ja konsulteerida vaidluse osapoolte, teiste vaidlusega seotud isikute ja ülikooli töötajatega.

(7) Apellatsiooni- ja ühiskomisjonil on õigus vajadusel vaide läbivaatamise tähtaega pikendada kuni 3 tööpäeva võrra, teavitades sellest vaide esitajat. [jõust. 28.08.2023]

(8) Akadeemilise eetika põhimõtete eiramisega seonduvaid otsuseid on üliõpilasel õigus vaidlustada 3 tööpäeva jooksul kaitsmiskomisjoni otsuse teatavaks tegemisest arvates, esitades kirjalikus vormis vaide akadeemilise üksuse direktorile. Vaide esitaja lähtub vaide vormistamisel § 33 lõikes 2 sätestatud nõuetest. [jõust. 28.08.2023; 24.08.2026]

(9) Akadeemilise üksuse direktor kutsub vaide läbivaatamiseks kokku vähemalt kolmeliikmelise apellatsioonikomisjoni, mille koosseisu võib kuuluda maksimaalselt üks kaitsmiskomisjoni liige. Apellatsioonikomisjon lahendab vaide ja teeb akadeemilise üksuse direktorile põhjendatud ettepaneku vaide rahuldamise või mitterahuldamise kohta 3 tööpäeva jooksul vaide esitamisest arvates. Akadeemilise üksuse direktor teeb apellatsioonikomisjoni ettepaneku alusel vaideotsuse 3 tööpäeva jooksul apellatsioonikomisjoni ettepaneku tegemisest arvates. [jõust. 28.08.2023]

(10) Kui apellatsioonikomisjon ei nõustu kaitsmiskomisjoni otsusega, kutsub akadeemilise üksuse direktor ühisettepaneku tegemiseks 3 tööpäeva jooksul apellatsioonikomisjoni ettepaneku tegemisest arvates kokku ühiskomisjoni, kus osalevad kaitsmiskomisjoni ja apellatsioonikomisjoni liikmed. Ühiskomisjon teeb akadeemilise üksuse direktorile põhjendatud ettepaneku vaide rahuldamise või mitterahuldamise kohta 3 tööpäeva jooksul komisjoni kokku kutsumisest arvates. Valet rahuldava ettepaneku korral teeb komisjon ühtlasi ettepaneku uue kaitsmiskuupäeva osas.

(11) Apellatsiooni- ja ühiskomisjonil on vaide läbivaatamisel käesoleva paragrahvi lõigetes 6 ja 7 sätestatud õigused.

(12) Akadeemilise üksuse direktor teeb ühiskomisjoni ettepaneku alusel vaideotsuse 3 tööpäeva jooksul ühiskomisjoni ettepaneku tegemisest arvates. Valet rahuldava otsuse korral määrab direktor uue kaitsmiskuupäeva võttes aluseks ühiskomisjoni käesoleva paragrahvi lõikes 10 nimetatud ettepaneku ja arvestades, et vaide esitajal on õigus lõputöö kaitsmiskomisjoni ees uuesti kaitsta 14 kalendripäeva jooksul vaideotsuse teatavaks tegemisest arvates.

(13) Akadeemilise üksuse direktori vaideotsus ei kuulu ülikoolis edasivaidlustamisele.

(14) Kui akadeemilise üksuse direktor jätab kaitsmiskomisjoni otsuse jõusse, teeb üksuse direktor üliõpilasele hoiatuse või algatab üliõpilase eksmatrikuleerimise menetluse ebaväärika käitumise tõttu.

(15) Tõendatud akadeemilise eetika põhimõtete eiramise korral, mil üliõpilase tööd hinnatakse negatiivsele tulemusele, kaotab üliõpilane õiguse olemasoleva lõputöö korduskaitsemiseks. Ülikooli lõpetamiseks peab ta kirjutama ja kaitsma lõputöö uuel teemal. [jõust. 28.08.2023; 24.08.2026]

11. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 35. Üleminekusätted

(1) Täis- ja osakoormusega õpet kohaldatakse alates 2003/2004. õppeaastast ülikooli vastuvõetud üliõpilastele.

(2) Kuni 31. augustini 2009 arvestatakse õppekava täitmise mahtu ainepunktides arvestusega, et 1 ainepunkt vastab 40 tunnile ehk ühele õppenädalale üliõpilase poolt õppeks kulutatud tööle, sisaldades kuni 20 kontaktõppe tundi.

(3) Seoses 2009/2010. õppeaastast Eestis rakendunud ühtse Euroopa ainepunktisüsteemiga teisendatakse enne 2009/2010. õppeaastat sooritatud õppe mahu arvutamisel kasutatud ainepunktid EAP-desse, korrutades need õppeinfosüsteemis automaatselt 1,5-ga.

(4) [kehtetu 25.04.2016]

(5) [kehtetu 25.04.2016]

(6) [kehtetu 25.04.2016]

(7) [kehtetu 25.04.2016]

(8) [kehtetu 25.04.2016]

(9) [kehtetu 25.04.2016]

(10) [kehtetu 25.04.2016]

(11) [kehtetu 26.08.2024]

(12) 2018/2019. õppeaasta sügissemestril õpetatavate õppeainete arvestamiseks õppekava täitmisel on üliõpilasel õigus esitada VÕTA taotlus kuni 2018/2019. õppeaasta sügissemestri eelnädala lõpuni. Üliõpilasel on õigus osaleda õppetöös kuni otsusest teavitamiseni. [jõust. 01.07.2018]

(13) Kõrghariduse kolmanda astme riiklikust tegevustoetusest rahastatavate õppekohtade jaotamisel 2019/2020. õppeaasta vastuvõtuks ei kohaldata käesoleva eeskirja § 7 lõige 1¹ punktis 2 sätestatud tähtaega. Riiklikust tegevustoetusest moodustatud õppekohtade jaotuse akadeemilise üksuse ning õppekava põhiselt otsustab senat 2019. aasta jaanuaris.

§ 35¹. Eeskirja kohaldamise erisused enne 2013/2014. õppeaastat immatrikuleeritud üliõpilaste suhtes [kehtetu 26.08.2024]

§ 35². Akadeemilise kalendri kohaldamise erisused

Käesoleva eeskirja § 11 lõikes 2 sätestatud kontaktõppe perioodi jagunemine võib erineda sätestatust, kui põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 24 lõike 7 alusel kehtestatud koolivaheajad ei ühildu kontaktõppe perioodide jagunemisega. [muudetud 22.12.2025]

§ 36. Kehtetuks tunnistamine

Ülikooli senati 15.04.2013 määrus nr 7 “Tallinna Ülikooli õppekorralduse eeskiri” on kehtetu alates käesoleva määruse jõustumisest.

§ 37. Määruse jõustumine

Käesolev määrus jõustub 24.08.2015.

/allkirjastatud digitaalselt/

Tiit Land
rektor

/allkirjastatud digitaalselt/

Hille Erik
senati sekretär