

# EESTI MUUSIKA- JA TEATRIAKADEEMIA ÕPPEKORRALDUSEESKIRI

I Üldsätted.....	1
II Õppekorralduse üldised alused.....	1
III Õppurite staatus, õppekoormus ja õppekulude hüvitamine.....	3
IV Õppetöö.....	6
V Õpingute peatamine, pikendamine ja lõpetamine.....	12
VII Üliõpilaste õigused ja kohustused.....	16
VIII Rakendussätted.....	18

## I Üldsätted

1. Õppekorralduse eeskiri on Eesti Muusika- ja Teatriakadeemia (edaspidi akadeemia) õppetööd ja õppetöölaseid suhteid reguleeriv põhidokument. Õppekorralduse eeskiri lähtub kõrgharidusseadusest, kõrgharidusstandardist, muudest hariduse valdkonna õigusaktidest ja akadeemia põhikirjast [01.09.2019].
2. Teiste akadeemia õppetööd reguleerivate dokumentide sätteid käesolevas eeskirjas üldjuhul ei dubleerita, vaid esitatakse vastav viide.

## II Õppekorralduse üldised alused

3. Akadeemia viib läbi tasemeõpet kõrghariduse kolmel astmel: bakalaureuseõppes, magistriõppes ning doktoriõppes.
4. Lisaks tasemeõppele viib akadeemia läbi ettevalmistuskursusi ja täiendusõpet. Täiendusõppe korraldust reguleerib Eesti Muusika- ja Teatriakadeemia täienduskoolituskeskuse põhimäärus.
5. Õppetöö tasemeõppes toimub akadeemia senati poolt kinnitatud õppekavade alusel. Õppekava on õppe alusdokument, mis määrab muu hulgas õppe eesmärgid, õppe nominaalkestuse ja mahu ning õppeainete loetelu koos nende mahuga. Õppekava koostamise, avamise, hoidmise, muutmise ja sulgemise tingimusi ning korda reguleerib Eesti Muusika- ja Teatriakadeemia õppekava statuut.
6. Igale õppekavale on kehtestatud nominaalne õppeaeg, mis on õppekava täitmiseks ette nähtud arvestuslik aeg õppeaastates. Nominaalne õppeaeg on:
  - 6.1 bakalaureuseõppes muusikaerialadel 3 aastat, lavakunsti erialal 4 aastat;
  - 6.2 magistriõppes 2 aastat;
  - 6.3 doktoriõppes 4 aastat.
7. Ühe õppekava raames võib õpetada mitut kitsamat eriala. Iga bakalaureuse- ja magistriõppekava juurde kuuluvad kõigi selle erialade näidisõppekavad kohustuslike õppeainete loendiga semestrite lõikes.
8. Õppeaine on konkreetse distsipliini või valdkonna probleeme käsitlev teadmiste ja oskuste

kogum, mille eesmärgid, õpiväljundid, hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid on kirjeldatud ainekavas. Õppeainete avamise, muutmise ja sulgemise korda reguleerib Eesti Muusika- ja Teatriakadeemia õppekava statuut.

## 9. Õppeained jagunevad:

- 9.1 kohustuslikeks aineteks, mis tuleb õppekava täitmiseks kindlasti läbida;
- 9.2 valikaineteks, mida üliõpilane valib õppekavaga määratud õppeainete loetelust;
- 9.3 vabaaineteks, mida üliõpilane võib vabalt valida akadeemia või teiste ülikoolide õppeainete hulgast.

10. Lähedase sisu ja eesmärgiga õppeained on õppekavas koondatud moodulitesse. Moodul võib koosneda ka ühest õppeainest.

11. Õppetöö toimub kontaktõppe, praktika ja iseseisva tööna, mille maht ja jaotus määratakse ainekavas.

12. Kontaktõpe on õpiväljundite saavutamiseks korraldatav sihipärane tegevus õppekeskkonnas (sealhulgas e-õppes), milles osalevad nii üliõpilane kui õppejõud. Kontaktõppe tähtsamad vormid on:

- 12.1 individuaaltund (IND), milles erialaliste oskuste ja vilumuste omandamine toimub õppejõu individuaalsel juhendamisel;
- 12.2 loeng (LO), milles toimub õppeaine auditoorne esitamine õppejõu poolt;
- 12.3 grupitund (GR), milles toimub praktiliste kogemuste ja oskuste omandamine erialapõhistes väiksemates rühmades;
- 12.4 seminar (SEM), milles toimub õppejõu juhendamisel üliõpilaste poolset ettevalmistust ja aktiivsust eeldav teemade arutelu või analüüs.

13. Praktika on õpiväljundite saavutamiseks korraldatav sihipärane tegevus, mis on suunatud õpitud teadmiste ja oskuste rakendamisele praktilises erialases töös juhendaja juhendamisel. Praktika võib toimuda nii akadeemias kui ka teiste organisatsioonide juures.

14. Iseseisev töö on õpiväljundite saavutamiseks vajalike teadmiste ja oskuste iseseisev omandamine vastavalt õppejõu antud ülesannetele ja juhistele.

15. Õppetööd viivad läbi akadeemilised üksused, õppetulemusi arvestab õppeosakond. Õppetööalast andmestikku kogutakse, töödeldakse ja säilitatakse elektroonilise õppeinfosüsteemi (ÕIS) abil.

16. Üliõpilastel on kohustus regulaarselt jälgida ÕIS-i keskkonda ning teavitada õppeosakonda selle kaudu viivimatult oma isiku- või kontaktandmete muutumisest.

17. Akadeemia põhiline õppetöö keel on eesti keel. Õppekavadel, mille õppekeel on eesti keel, võib osa õppetööst toimuda inglise keeles. Akadeemia senatil on õigus kinnitada õppekavu, mille õppekeel on inglise keel. Bakalaureuse- ja magistriõppes peavad olulised kirjalikud tööd, sh lõputöö ja magistritöö, olema kirjutatud õppekeeles [01.09.2019].

### III Õppurite staatus, õppekoormus ja õppekulude hüvitamine

#### Õppurite staatus

18. Akadeemias on võimalik õppida üliõpilase, eksterni ja õppijana.

19. Üliõpilane on isik, kes on immatrikuleeritud (arvatud üliõpilaste nimekirja) akadeemia bakalaureuse-, magistri- või doktoriõppe õppekavadel põhineva õppe täis- või osakoormusega õppesse.

20. Välisüliõpilane on akadeemiasse immatrikuleeritud üliõpilane, kellel ei ole Eesti kodakondsust, pikaajalise elaniku elamisluba ega alalist elamisõigust.

21. Üliõpilaseks immatrikuleeritakse vastuvõtukomisjoni otsuse alusel rektori käskkirjaga, milles märgitakse ära õppe lõpukuupäev lähtuvalt antud õppekava nominaalsest õppeajast.

22. Ekstern on isik, kellel on võimalik sooritada õppekavajärgseid eksameid ja arvestusi ning kaitsta lõputööd või sooritada lõpueksam, omamata üliõpilase staatus. Ekstern võib osaleda korralises õppetöös doktoriõppes ning vastava kokkuleppe korral bakalaureuse- ja magistriõppes. Ekstern peab olema täitnud vastava õppekava sisseastumisnõuded ja tema eesmärk on õppekava läbimine ja akadeemilise kraadi omandamine. Eksterni õppekoormus, arvestamata lõputööd, lõpueksamit või praktika läbimist, peab olema osakoormusest väiksem. [01.09.2019].

23. Eksterni staatuse taotlemiseks esitatakse avaldus akadeemia rektorile, milles on toodud sooritatavate õppeainete loend ning märgitud sooritamise periood. Eksterni staatus kinnitatakse rektori käskkirjaga üheks õppeaastaks, doktorantide puhul õppekava nominaalajaks.

24. Akadeemial on õigus nõuda eksternõppe eest tasu vastavalt akadeemia senati poolt kehtestatud tasumääradele. Õppe tingimused lepivad kokku akadeemia ja eksterni vahelise lepinguga.

25. Eksternil on õigus saada vormikohane tõend oma õpisoorituste kohta või õppekava täies ulatuses läbimise korral diplom koos akadeemilise õiendiga.

26. Õppija on isik, keda üliõpilaseks ei immatrikuleerita ja kes:

26.1 õpib ettevalmistuskursusel;

26.2 [tunnistada kehtetuks] [01.09.2019]

26.3 õpib akadeemias külalisüliõpilasena, olles samal ajal immatrikuleeritud teise kõrgkooli;

26.4 õpib täiendusõppes.

27. Ettevalmistuskursusel ja täiendusõppes õppija staatus antakse isikule kursusele registreerumise või akadeemiaga sõlmitud lepingu alusel, milles reguleeritakse õppija ja akadeemia vahelised suhted. [01.09.2019]

28. Külalisüliõpilase staatus antakse isikule kõrgkoolide vaheliste või muude lepete alusel kuni üheks õppeaastaks.

29. Teise Eesti kõrgkooli üliõpilane, kes soovib akadeemias õppida külalisüliõpilasena, esitab kodukõrgkoolist väljastatud suunamiselehe akadeemia õppeosakonda, kus ta õppeainet õpetava akadeemilise üksuse nõusolekul registreeritakse õppetöole. Akadeemial on õigus keelduda individuaaltundidega aine või piiratud õpperühma suurusega aine võimaldamisest külalisüliõpilasele.

30. Välisriigi kõrgkooli üliõpilane, kes asub akadeemias õppima külalisüliõpilasena, registreerib end õppeosakonnas, täidab isikuandmete kaardi ning koostab õpingukava, lähtudes erialast, õppe kestusest ja tasemest ning külalisüliõpilase staatuse taotlemisel sõlmitud kokkulepetest.

31. Ettevalmistuskursusel õppijal ja välisriigi kõrgkooli üliõpilasel, kellele akadeemias on antud külalisüliõpilase staatus, on õigus kasutada harjutamiseks akadeemia klassiruumide võrdsetel alustel akadeemia üliõpilastega. Teised õppijad peavad klassiruumide kasutamise õigust eraldi taotlema ja selle õiguse saamisel maksma õppeteenustasu akadeemia senati kehtestatud tasumäärade alusel.

32. Õppijal on õigus saada vormikohane tõend või väljavõte oma õpisoorituste kohta.

33. Ettevalmistuskursuse õppekava alusel õppijate ning külalisüliõpilaste üle peab arvestust õppeosakond, täiendusõppe ja lühemate ettevalmistuskursuste õppijate üle täienduskoolituskeskus.  
[01.09.2019]

## **Õppekoormus**

34. Õppe maht arvestatakse Euroopa ainepunktides (edaspidi: ainepunkt või EAP). 1 EAP vastab 26 tunnile üliõpilase poolt õpeks kulutatud tööle. Õppe maht ühe nominaalse õppeaasta kohta on 60 EAP-d.

35. Üliõpilane võib õppida täiskoormusega või osakoormusega. Lavakunsti eriala bakalaureuse- ja magistriõppekavadel ning rahvusvahelistel magistritaseme õppekavadel "Nüüdismuusika interpretatsioon ja loome" ning „Kaasaegsed etenduskunstid” on võimalik õppida ainult täiskoormusega. [01.09.2019]

36. Täiskoormusega õppes täidab üliõpilane iga õppeaasta lõpuks õppekava kohaselt täitmisele kuuluva õppe mahust kumulatiivselt vähemalt 75 protsenti (45 EAP-d iga õppeaasta kohta). Osakoormusega õppes täidab üliõpilane iga õppeaasta lõpuks õppekava kohaselt täitmisele kuuluva õppe mahust kumulatiivselt 50 kuni 75 protsenti.

37. [kehtetu 07.09.2016]

38. Üliõpilane määrab akadeemiasse astudes oma täis- või osakoormusega õppimise esimesel

õpiaastal, välja arvatud juhul, kui õppekaval toimub ainult täiskoormusega õpe.

39. Järgmistel õppeaastatel arvestab akadeemia üliõpilase täis- või osakoormusega õppimise määramisel, kuidas on üliõpilane iga õppeaasta lõpuks kumulatiivselt täitnud õppekava kohaselt täitmisele kuuluva õppe mahu. Täiskoormusega õppe nõudeid mittetäitev üliõpilane viiakse semestri lõpu kuupäeva seisuga üle osakoormusega õppesse. Nominaalse õppeaja lõpukuupäeva möödumisel viiakse üliõpilane üle osakoormusega õppesse tema avalduse alusel. [01.09.2019]

40. Ühisõppekava alusel õppimise korral võetakse täis- ja osakoormusega õppimise määramisel arvesse kõikides ühisõppekavas osalevates õppeasutustes läbitud õppe maht.

41. Osakoormusega õppiv üliõpilane sõlmib akadeemiaga iga õppeaasta alguses õppelepingu ja hüvitab oma õppekulud vastavalt akadeemia senati poolt kehtestatud tasumääradele.

42. Doktoriõppes määratakse õppekoormus doktorandi atesteerimisel.

## **Õppekulude hüvitamine**

43. Akadeemiasse immatrikuleeritud üliõpilane peab osaliselt hüvitama oma õppekulud vastavalt akadeemia senati kehtestatud tasumääradele, kui ta:

43.1 õpib bakalaureuse- või magistriõppekaval, mille õppekeel on inglise keel;

43.2 õpib osakoormusega;

43.3 on vähemalt poole õppekava nominaalkestusest õppinud tasuta õppekohal ja seejärel asunud selle õppekava kolmekordse nominaalkestuse jooksul teist korda õppima samal kõrgharidusastmel õppekavale, mille puhul akadeemia ning Haridus- ja Teadusministeeriumi vahel sõlmitud tulemuslepingus ei ole ette nähtud teistkordse tasuta õppe võimalust;

43.4 õpib täiskoormusega bakalaureuse- või magistriõppekaval ja ei ole algavaks semestriks täitnud kumulatiivselt eelmistel semestritel õppekava kohaselt täitmisele kuuluvat õppe mahtu (tasuda tuleb 100% määrast puudu jäävate ainepunktide eest alates 7. ainepunktist; punktis 43.1, 43.3 ja 43.6 kirjeldatud juhtudel makstakse tasu ulatuses, mis ületab tavapärasest semestritasust); [01.09.2019]

43.5 õpib täiskoormusega bakalaureuse- või magistriõppekaval ja on ületanud nominaalse õppeaja (õpib lisa-aastal).

43.6 on kaks korda samalt õppekavalt eksmatrikuleeritud ja kahe aasta jooksul alates viimasest immatrikuleerimisest uuesti immatrikuleeritud samale õppekavale.

44. Käesoleva eeskirja punktis 43.4 nimetatud õppe mahu täitmist arvestatakse semestri lõpu kuupäeva seisuga. [01.09.2019]

45. Käesoleva eeskirja punktis 43.2, 43.4, 43.5 nimetatud üliõpilane on vabastatud õppekulude hüvitamisest, kui ta on: [14.02.2018]

45.1 keskmise, raske või sügava puudega isik;

45.2 alla 7-aastase lapse või puudega lapse vanem või eestkostja.

46. Käesoleva eeskirja punktis 43.4 nimetatud õppekava täitmise mahu nõuet ei kohaldata semestritel, mille jooksul üliõpilane õpib välisriigi õppeasutuses, milles sooritatud õpinguid arvestab akadeemia vähemalt 15 EAP mahus tema õppekava täitmise osana, ning välisriigis õppimisele järgneval semestril. [01.09.2019]

47. [Tunnistada kehtetuks] [01.09.2019]

48. Käesoleva eeskirja punktis 43.5 nimetatud bakalaureuse- või magistriõppe üliõpilane, kes jätkab õpinguid lisa-aastal, maksab õppeteenustasu vastavalt akadeemia senati poolt kehtestatud tasumääradele, kusjuures maksimaalne tasu määr on võrdne osakoormusega õppe tasuga. Kokkuvõtte õppekava täitmiseks vajalikest õppeainetest ja ainepunktidest tehakse õppe lõpukuupäeva seisuga. Erandina ei arvestata õppeteenustasu lavakunsti eriala loomingulise lõputöö eest, juhul kui selle hindamine lükkub lisa-aastale üliõpilasest sõltumatutel põhjustel. [22.04.2015]

49. Kui üliõpilane on saanud eksamisesseiooni pikenduse punktis 87 toodud tingimustel, arvestatakse tema õppekava täitmise mahtu pikendatud eksamisesseiooni lõpu kuupäeva seisuga. [01.09.2019]

## IV Õppetöö

### Akadeemiline kalender ja tunniplaan

50. Ajaliselt on õppetegevus jagatud õppeaastateks. Iga õppeaasta koosneb kahest semestrist (sügis- ja kevadsemestrist). Sügissemester algab 1. septembrile eelneval esmaspäeval, kevadsemestri algus määratakse kuupäevaliselt kindlaks iga õppeaasta akadeemilises kalendris. [22.04.2015]

51. Ühe semestri pikkus on 20 õppenädalat, mis jagunevad järgmiselt: 15 nädalat tunniplaanimiselt õppetööd, 2 projektinädalat ja eksamisesseioon kestusega 3 nädalat. Projektinädalatel toimuvad akadeemia sümfooniaorkestri ja segakoori proovid, meistrkursused jm eriprojektid. Lavakunsti ja kultuurikorralduse erialadel võib korraline ja projektipõhine õppetöö jaotuda teisiti.

52. Sügissemestri sisse jääb jõuluvahetäht, sügissemestri järel on talvevahetäht ning kevadsemestri järel suvehetäht.

53. Iga õppeaasta täpne kuupäevaline jaotus fikseeritakse akadeemilises kalendris, mille kinnitab akadeemia senat. Akadeemilises kalendris määratakse muuhulgas ära üliõpilaste staatuse fikseerimise päev, milleni võib toimuda üliõpilase õppetegevusega seotud liikumine (õpingukava kinnitamine, akadeemilise puhkuse võtmine omal soovil, õppekava või eriala vahetamine jm). [01.09.2019]

54. Üliõpilane on kohustatud kinni pidama akadeemilises kalendris määratud tähtaegadest.

55. Kontaktõppe korraldamise alusdokument on tunniplaan, mis koostatakse õppeosakonnas igaks semestriks ja kinnitatakse rektori poolt. Lavakunsti osakonna üliõpilaste tunniplaan koostatakse

vastavalt lavakunsti osakonnas ning need kinnitab osakonna peakoordinaator [01.09.2019]

56. Tunniplaan sisaldab auditoorse õppetöö (loengud, grupid, seminarid) kohta järgmisi andmeid:

- 56.1 õppeaine kood ja nimetus;
- 56.2 kontaktõppe toimumise aeg ja koht;
- 56.3 õpetava õppejõu nimi.

57. Auditoorse õppetöö tunniplaan tehakse üliõpilastele kättesaadavaks õppeinfo tahvlil ja akadeemia koduleheküljel hiljemalt üks nädal enne semestri algust.

58. Individuaaltundide tunniplaanid koostatakse akadeemiliste üksuste poolt semestri teise õppenädala lõpuks ning täiendatakse järgneva nädala jooksul üliõpilaste pedagoogilise praktika tundide määramisega individuaalse registreerimise alusel. Semestri kahel esimesel õppenädalal toimuvad individuaaltunnid kokkuleppel õppejõuga.

59. Õppeaine toimumisaja muutumise korral on üliõpilasel õigus tühistada õppeainele registreerumine kahe nädala jooksul pärast muudatusest teavitamist.

60. Tunniplaanis kinnitatud kontaktõppe läbiviimise aega ja kohta tohib muuta ainult kooskõlastatult õppeosakonnaga. Lavakunsti osakonnas kooskõlastatakse muudatused osakonna peakoordinaatoriga. [01.09.2019]

## **Õpingukava koostamine**

61. Õpingukava (õppekaart) on üliõpilase poolt õppekava, näidisõppekava ja ainekataloogi alusel terviks õppeaastaks koostatud tööplaan (valitud ainete loend). Õpingukaarti hallatakse elektrooniliselt ÕIS-is.

62. Konkreetse õppeaasta õpingukava koostatakse sellele eelneva õppeaasta kevadsemestril akadeemilises kalendris määratud tähtajaks. Esimese õpiaasta immatrikuleerimiseks esitatud üliõpilaskandidaadid koostavad õpingukava sügissemestrile eelneval õppenädalal. [01.09.2019]

63. Ühekordselt toimuvatele projektipõhiste õppeainetele võib üliõpilane registreeruda vahetult õppeaine toimumise eel või õppetöö algetapil.

64. Õpingukava koostamisel on kohustuslike õppeainete osas näidisõppekavast lähtumine kohustuslik (välja arvatud vahetusüliõpilasena välismaal õppivad üliõpilased, samuti juhtudel, kui mõni aine on ajutiselt suletud). Erandid on võimalikud vaid õppe- ja teadusprorektori loal. Valik- ja vabaaineid võib õppida vabalt valitud järjestuses.

65. Õpingukava koostamisel on kohustus järgida nominaalse õppe mahu nõudeid (täiskoormusega õppes 30 EAP-d semestris, osakoormusega õppes vähemalt 15 EAP-d semestris).

66. Valik- ja vabaainete õpetamise planeerimisel, sh uueks õppeaastaks tunniplaani koostamisel, lähtutakse üliõpilaste õpingukavades tehtud valikutest ja akadeemiliste üksuste koolitusvõimsusest. Kui loengulises vormis õpetatavale ainele on registreerunud alla 10 ja rühmatundidega või seminari vormis õpetatavale ainele alla 5 üliõpilase, siis ainet reeglina ei avata. Kui individuaaltundidega valik- või vabaainele on registreerunud suurem arv üliõpilasi, kui vastava akadeemilise üksuse koolitusvõimsus õpetada lubab, siis otsustab vastav üksus koos õppe- ja teadusprorektoriga, millistele üliõpilastele vastavat ainet võimaldatakse. Üliõpilane, kellele kõiki soovitud valik- ja vabaaineid ei võimaldata, peab oma õpingukava muutma.

67. Õpingukava koostamist nõustab õppekorralduse spetsialist. Õpingukava sisestatakse õppeinfosüsteemi ja kinnitatakse üliõpilase poolt. Õppeinfosüsteemis summeeruvad kõigi õppeaastate õpingukavad kogu stuudiumi kajastavaks õppekaardiks. [01.09.2019]

68. Semestri esimesel nädalal peab üliõpilane kontrollima oma õpingukava sobivust tunniplaaniga. Õpingukava korrigeerimiseks võtab üliõpilane ühendust oma õppekorralduse spetsialistiga.

69. Akadeemiliselt puhkuselt tagasitulijad peavad korrigeerima oma õpingukava kahe nädala jooksul peale akadeemilise puhkuse lõppemist.

70. Pärast akadeemilises kalendris määratud õpingukava korrigeerimisaja lõppemist muutub selle täitmine üliõpilasele kohustuslikuks. Hiljem saab üliõpilane taotleda õpingukava muutmist vaid põhjendatud erandjuhtudel, esitades selleks avalduse õppeosakonda. Õpingukava muutmine ei ole lubatud eksamisessiooni ajal.

## **Õpitulemuste hindamine**

71. Õppeaine läbimisel saavutatud õpiväljundite taset kontrollitakse eksamitel ja arvestustel, kus saadud hinded fikseeritakse hindamislehel (eksamiprotokollis) ja üliõpilase õpingukaardil. Eksam või arvestus toimub iga aine lõpus, semestrist pikemate ainete puhul reeglina iga semestri lõpus.

72. Hinnata võib ka jooksva õppetöö käigus toimuvaid esinemisi, referaate jm töid, mille tulemusi ei dokumenteerita ÕIS-is, kuid mis võivad olla aluseks eksami või arvestuse tulemuse kujunemisel.

73. Eksam on teadmiste ja oskuste kontrolli vorm, mille puhul õpiväljundite saavutamise taset hinnatakse eristavalt käesoleva eeskirja punktis 74 toodud skaala alusel. Hindamismeetodid, hindamiskriteeriumid ja eksami läbiviimise kord (suuline või kirjalik vorm, eksamile pääsemise tingimused, abivahendite ja lisamaterjalide kasutamise õigus jm) on määratud ainekavas. Eristavat hindamist kasutatakse ka magistri- ja doktoritöö kaitsmisel ning loomingulis-uurimusliku doktoriprojekti osade hindamisel.

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



"5" - "suurepärane" - silmapaistev ja eriti laiapõhjaline õpiväljundite saavutamise tase, mida iseloomustab väga head taset ületav teadmiste ja oskuste vaba ning loov kasutamine;

"4" - "väga hea" - väga heal tasemel õpiväljundite saavutamine, mida iseloomustab teadmiste ja oskuste eesmärgipärane ja loov kasutamine. Spetsiifilisemate ja detailsemate teadmiste ja oskuste osas võivad ilmnedä mittesisulised ja mittepõhimõttelised eksimused;

"3" - "hea" - heal tasemel õpiväljundite saavutamine, mida iseloomustab teadmiste ja oskuste eesmärgipärane kasutamine. Spetsiifilisemate ja detailsemate teadmiste ja oskuste osas avaldub ebakindlus ja ebatäpsus;

"2" - "rahuldav" - piisaval tasemel õpiväljundite saavutamine, mida iseloomustab teadmiste ja oskuste kasutamine tüüpolukordades, erandlikes olukordades avalduvad puudujääd ja ebakindlus;

"1" - "kasin" - minimaalselt lubataval tasemel olulisemate õpiväljundite saavutamine, mida iseloomustab teadmiste ja oskuste kasutamine tüüpolukordades piiratud viisidel, erandlikes olukordades avalduvad märgatavad puudujääd ning ebakindlus;

"0" - "puudulik" - õppija on omandanud teadmised ja oskused miinimumtasemest madalamal tasemel.

Eksam loetakse positiivselt sooritatuks selle hindamisel hindele "1" kuni "5".

75. Arvestus on teadmiste ja oskuste kontrolli vorm, mille puhul õpiväljundite saavutamise taset hinnatakse mitteeristavalt. Mitteeristava hindamise puhul on positiivseks tulemuseks „arvestatud“ (A) ja negatiivseks tulemuseks „mittearvestatud“ (MA). Hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid on määratud ainekavas.

76. Õppeaine loetakse läbituks pärast eksami või arvestuse positiivset sooritust. Saadud ainepunktide hulk ei sõltu hindest.

77. Eksami või arvestuse negatiivse soorituse korral on üliõpilasel õigus kahele kordussooritusele ühe aasta jooksul arvates esmasest sooritusest, välja arvatud juhul, kui seda takistavad olulised asjaolud (näiteks kui ainet hinnatakse pikemas kollektiivses tööprotsessis osalemise põhjal, järgmisel õppeaastal ainet ei õpetata, vms). [01.09.2019].

78. Eksami või arvestuse mittesooritamine ühes õppeaines ei välista teiste õppeainete eksamite ja arvestuste sooritamist. Samas õppeaines akadeemiliste võlgnevuste olemasolul on järgnevate eksamite ja arvestuste sooritused lubatud vaid ainet õpetava õppejõu (aine "Eriala" puhul vastava eriala õppejuhi) nõusolekul. [01.09.2019]

79. Õppejõul on õigus üliõpilane eksamilt või arvestuselt eemaldada akadeemiliste tavade rikkumise korral käesoleva eeskirja punktis 147 toodud juhtudel. Eksamilt eemaldamine tähendab negatiivset sooritust.

80. Mõjuvatel põhjustel eksamilt või arvestuselt puudumisel, samuti kordussoorituseks, lepib üliõpilane õppeainet õpetava õppejõuga kokku uue sooritusaja, millest teavitab õppeosakonda.

81. Hindamine toimub reeglina õppe lõppemisele vahetult järgneval eksamisessioonil. Eksamisessiooni ajakava koostatakse õppeosakonnas (lavakunsti erialal lavakunsti osakonnas) õppekavade ja üliõpilaste õpingukavade alusel ning avalikustatakse hiljemalt kuu aega enne eksamisessiooni algust õppeinfo tahvil ja akadeemia kodulehel. Erandkorras võib üliõpilase ja õppejõu vahelisel kokkuleppel ning projektipõhiselt läbitud ainete eksameid ja arvestusi sooritada ennetähtaegselt väljaspool eksamisessiooni. [01.09.2019]

82. Eksamisessiooni ajakavas sätestatakse erialaeksamite ning suuremate loenguliste ja

muusikateoreetiliste õppeainete eksamite toimumise ajad. Väikeste õppegruppide sooritused toimuvad õppejõu ja üliõpilaste vahelisel kokkuleppel.

83. Õppeosakond väljastab elektroonilised või paber kandjal hindamislehed õppejõududele eksamisessiooni alguseks. Hindamisleht on ainus õppetulemuste arvestamise alusdokument.

84. Eksameid ja arvestusi hindab üldjuhul õppejõud, kelle nimi on tunniplaanis ja üliõpilase õpingukavas. Ainet „Eriala“ jt erialaga seotud praktilisi aineid hindab vastava eriala õppejuhi või juhtiva professori (lavakunsti osakonnas peakoordinaatori) moodustatud komisjon. Vajaduse korral moodustab komisjoni rektor. [23.09.2020].

85. Positiivsele hindele sooritatud eksamit, välja arvatud eksami kolmas sooritus, on üliõpilasel võimalus erandkorras üks kord uuesti sooritada õppeainet õpetava akadeemilise üksuse nõusolekul, kusjuures kehtima jääb viimane hinne.

86. Kui üliõpilane ei ilmuksamile või arvestusele määratud päeval, märgitakse hindamislehele “mitteilmunud”. Mõjuva põhjuseta mitteilmumise korral loetakse eksam/arvestus mittesooritatuks ning üks sooritusvõimalus kasutatuks [01.09.2019].

87. Mõjuvatel põhjustel (haigestumine, erakordne perekondlik põhjus, rahvusvaheliseks konkursiks valmistumine) võib üliõpilane taotleda õppeosakonnas eksamisessiooni pikendust individuaalplaani alusel kuni üheks kuuks arvates uue semestri algusest. [01.09.2019]

88. Eksamineeritaval on õigus:

88.1 kasutada eksamineerija poolt lubatud abivahendeid ja -materjale;

88.2 saada oma soorituse kohta õppejõult või komisjoni liikmetelt suulist tagasisidet;

88.3 esitada hindegamittenõustumisel kirjalik vaie õppeainet õpetava akadeemilise üksuse juhatajale, viimase otsuse vaidlustamisel või lõpueksami puhul õppe- ja teadusprorektorile; vaie tuleb esitada kahe tööpäeva jooksul pärast soorituse tulemuse teatavakstegemist ja see kuulub lahendamisele nädala jooksul pärast vaide esitamist;

88.4 esitada õppeainet õpetavale akadeemilisele üksusele põhjendatud taotlus moodustada eksami või arvestuse hindamiseks komisjon;

88.5 tutvuda oma kirjaliku eksami tööga [01.09.2019].

89. Õppejõul on õigus mitte lubadaksamile või arvestusele üliõpilast, kes ei ole täitnud ainekavas kehtestatudksamile või arvestusele pääsemise tingimusi ja kanda hindamislehele negatiivne tulemus.

90. Bakalaureuse- ja magistriksamite ning magistritööde hindamist reguleerib Eesti Muusika- ja Teatriakadeemia bakalaureuse- ja magistriõppe lõpetamise ning kraadide kaitsmise tingimused ja kord. Doktoritööde ning loomingulis-uurimusliku doktoriprojekti osade hindamist reguleerib Doktorioõppe korraldus Eesti Muusika- ja Teatriakadeemias.

91. Üliõpilase üldist edukust antud perioodil iseloomustab kaalutud keskmine hinne (KKH), mis arvutatakse antud perioodi kõigi sooritatud õppeaineteksamihinnete ja ainepunktide korrutiste summa jagamisel kõigi sooritatud eksamiainete ainepunktide kogusummaga.

## **Õppimine külalisüliõpilasena**

92. Akadeemia üliõpilane võib osa õppetööd sooritada mõnes teises Eesti kõrgkoolis või välisriigis. Eesti kõrgkoolis õpitakse külalisüliõpilasena reeglina üksikuid aineid paralleelselt õppetööga akadeemias. Välisriigi kõrgkoolis õpitakse külalisüliõpilasena reeglina selleks eraldi planeeritud semestritel.

93. Akadeemia üliõpilane, kes soovib õppida mõnes Eesti avalik-õiguslikus ülikoolis üht või mitut õppeainet:

93.1 täidab õppeosakonnast väljastatud suunamislehe, märkides ära ja kooskõlastades akadeemilise üksuse juhatajaga, milliseid vastuvõtva ülikooli õppeaineid ta soovib õppekava täitmisel läbida ning kinnitab suunamislehe õppeosakonnas;

93.2 registreerub õppetööle vastuvõtvas ülikoolis ning tagastab suunamislehe kodukõrgkooli õppeosakonda koos vastuvõtva ülikooli kinnitusega;

93.3 toob vastuvõtvas kõrgkoolist väljavõtte õppetulemuste kohta akadeemia õppeosakonda.

94. Üliõpilane võib õpinguid akadeemias peatamata või katkestamata täita oma õppekava välisriigi kõrgkoolis või sooritada praktikat välisriigis:

94.1 Euroopa Liidu haridusprogrammide raames;

94.2 rahvusvaheliste organisatsioonide, valitsuste, fondide ja ülikoolide stipendiaadina;

94.3 üliõpilasvahetuse korras ülikoolide- ja riikidevaheliste lepingute alusel;

94.4 isiklikul algatusel.

95. Välisriigis on lubatud akadeemia õppekava täitmiseks õppida või sooritada praktikat kokku kuni pool selle nominaalkestusest.

96. Välisriigis õppimine või praktika sooritamine ei ole lubatud bakalaureuseõppe esimesel semestril ning bakalaureuse- ja magistriõppe lisa-aastal (pärast nominaalse õppeaja lõppu).

97. Välisriigi kõrgkoolis õppimine või praktika sooritamine vormistatakse õppeosakonnas välissuhete osakonna esildise või üliõpilase isikliku avalduse alusel ja kinnitatakse rektori käskkirjaga, milles näidatakse ära vastuvõttev kõrgkool, programm või stipendium ning õppimise periood. Akadeemial on õigus keelduda üliõpilase vormistamisest välisriigi kõrgkooli külalisüliõpilaseks, kui ta ei ole täitnud täiskoormusega õppe nõudeid või tal esineb õppevõlgnevusi erialastes ainetes.

98. Välisriigis õppimist või praktika sooritamist toetavatest programmidest ja stipendiumidest ning nende täpsematest kandideerimise tingimustest teavitab üliõpilasi välissuhete osakond.

99. Akadeemia poolt koordineeritavate programmide raames välisriigis õppijaks arvatud üliõpilane täidab akadeemia välissuhete osakonnast väljastatud õppelepingu, märkides ära ja kooskõlastades erialaosakonnaga, milliseid vastuvõtva kõrgkooli õppeaineid ta soovib õppekava täitmisel läbida.

100. Välisriigis sooritatud õpingute ja praktika tunnustamiseks esitab üliõpilane õppeosakonda väliskõrgkooli või praktikaasutuse poolt väljastatud tõendi õpitulemustega (läbitud ainete nimetused koos mahu, õppejõu nime, soorituse kuupäeva ja hindega või läbitud praktika kirjelduse, mahu ja kuupäevadega). Ainepunktide ülekandmise kooskõlastab õppeosakond vastava eriala või ainevaldkonna eest vastutava akadeemilise üksusega [01.09.2019].

101. Õppekulude hüvitamise nõuded kehtivad akadeemia üliõpilasele ka välisriigis õppimise perioodil, välja arvatud punktis 46 kirjeldatud juhul.

### **Varasemate õpingute ning töökogemuse arvestamine (VÕTA)**

102. Üliõpilane võib taotleda varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamist (VÕTA) õppekava täitmisel. Kui üliõpilane on samal õppeastmel akadeemias varem õppinud, võib akadeemia rakendada varasemate õpingute arvestamist omal algatusel. VÕTA tingimused ja korra kehtestab senat. [23.09.2020]

103. Õppekavale immatrikuleerimisele eelnenud õpingute või erialase töökogemuse arvestamiseks tuleb taotlus esitada akadeemilises kalendris määratud tähtajaks [01.09.2019].

104. VÕTA taotlejal on õigus saada akadeemialt sellealast nõustamist. VÕTA-alase üldise info saamiseks tuleb pöörduda õppeosakonda VÕTA nõustaja poole. Erialaspetsiifilistes küsimustes pakub nõustamist erialaosakond.

## **V Õpingute peatamine, pikendamine ja lõpetamine**

### **Akadeemiline puhkus**

105. Akadeemiline puhkus on üliõpilase vabastamine tema avalduse alusel õppe- ja teadustöö kohustusest määratud ajaks. Üliõpilase õppeaeg pikeneb akadeemilisel puhkusel oldud aja võrra.

106. Akadeemilise puhkuse lühim periood on üks semester. Õppekorralduslikel põhjustel vormistatakse akadeemiline puhkus reeglina üheks aastaks.

107. Akadeemilise puhkuse taotlemiseks tuleb esitada elektrooniline avaldus läbi ÕISi või paber kandjal avaldus õppeosakonda, märkides ära akadeemilise puhkuse liigi. [01.09.2019]

108. Akadeemilist puhkust ei vormistata eksamisessiooni ajal ega juhul, kui tal on täitmata õppekulude hüvitamise kohustus. [01.09.2019]

109. Akadeemilist puhkust omal soovil saab võtta nominaalse õppeaja jooksul igas kõrgharidusastmes üks kord kuni üheks aastaks. Lisaks võib akadeemilisel puhkusel viibida järgmiselt: [14.02.2018]

109.1 tervislikel põhjustel kuni kaks korda kokku kuni kaks aastat;

109.2 kaitseväetenistuse korral kuni üks aasta;

109.3 lapse hooldamiseks kuni lapse kolmeaastaseks saamiseni.

110. Akadeemilist puhkust omal soovil vormistatakse ainult semestri algusest ja seda saab taotleda sügissemestril kuni üliõpilaste staatuse fikseerimise päevani ning kevadsemestril esimese õppenädala lõpuni (õpingukavade korrigeerimise perioodil). Akadeemilist puhkust omal soovil ei saa taotleda bakalaureuseõppe esimese õpiaasta üliõpilased.

111. Tervislikel põhjustel akadeemilise puhkuse taotlemisel peab üliõpilane lisama avaldusele meditsiiniastutuse tõendi, millel on arsti soovitus akadeemilisele puhkusele jäämiseks.

112. Eesti Vabariigi kaitsejõududesse teenima asumisel peab üliõpilane akadeemilise puhkuse avaldusele lisama teatise ajateenistusse kutsumise kohta.

113. Lapse hooldamiseks akadeemilise puhkuse taotlemisel peab üliõpilane lisama avaldusele lapse sünnitunnistuse koopia. Üliõpilasel on õigus taotleda ja saada akadeemilist puhkust seoses rasedusega (alates seitsmendast raseduskuust) talle väljastatud meditsiiniastutuse tõendi alusel ning järgnevalt taotleda akadeemilist puhkust lapse hooldamiseks).

114. Akadeemilise puhkuse ajal piiratakse üliõpilase õigust kasutada harjutamiseks akadeemia klassiruumi ja tal ei ole õigust täita õppekava, välja arvatud juhul, kui:

114.1 ta on alla 3-aastase lapse vanem või puudega lapse vanem või eestkostja;

114.2 ta likvideerib mahajäämust ainetes, milles tal on akadeemilised võlgnevused;

[01.09.2019]

114.3 ta lõpetab õpinguid pooleriolevates ainetes, milles akadeemilise puhkuse taotlemise hetkel on semestri algusest möödunud vähemalt 10 õppenädalat. [01.09.2019]

115. Mõjuval põhjusel on üliõpilasel õigus taotleda akadeemilise puhkuse katkestamist. Tervislikel põhjustel saadud akadeemilist puhkust saab katkestada ainult arstitõendi alusel.

116. Akadeemilise puhkuse lõppedes registreerub üliõpilane kahe nädala jooksul õppeosakonnas õppetöele.

117. Akadeemilise puhkuse ajal ei maksta riiklikke stipendiume ega toetusi. Akadeemilise puhkuse lõppedes tuleb üliõpilasel varem määratud stipendiumi taastamiseks pöörduda EMTA raamatupidamisosakonda. [01.09.2019]

117.1 Akadeemilisel puhkusel oldud aja eest ei arvestata õppeteenustasu. Kui üliõpilane, kellelt nõutakse õppekulude hüvitamist, soovib jääda akadeemilisele puhkusele 1. semestril, tuleb 1. semestri õppeteenustasu maksta enne akadeemilise puhkuse vormistamist.

## **Õpingute pikendamine**

118. Õpingute pikendamist akadeemilise mahajäämuse likvideerimiseks pärast nominaalse õppeaja lõppu lubatakse täiskoormusega õppe nõudeid täitnud üliõpilasele ühe õppeaasta (lisa-aasta) ulatuses. Selleks peab üliõpilane esitama avalduse õppeosakonda, sõlmima õppelepingu ja maksuma õppeteenustasu akadeemia senati kehtestatud tasumäärade alusel. Lisa-aastal ei ole võimalik valida täiendavaid õppeaineid.

119. Maksimaalne õppeaeg osakoormusega õppes on õppekava kahekordne nominaalaeg,

tingimusel, et osakoormusega õppe nõuded on täidetud iga õppeaasta lõpus. Kui üliõpilane ei ole õppe lõpukuupäeva seisuga täitnud täiskoormusega õppe nõudeid, kuid on täitnud osakoormusega õppe nõuded, on tal isikliku avalduse alusel õigus jätkata õpinguid osakoormusega õppes.

120. Üliõpilase nominaalne õppeaeg pikeneb iga semestri võrra, mille jooksul ta õppis välisriigi kõrgkoolis ja milles sooritatud õpinguid saab arvestada tema õppekava täitmise osana vähemalt 15 EAP mahus. Nimetatud põhjusel saadud lisasemestritel on üliõpilasel õigus saada täiendavaid erialatunde 50% ulatuses ainekavas kehtestatust. [01.09.2019]

## **Reimmatrikuleerimine**

121. Reimmatrikuleerimine on üliõpilase ennistamine (taasarvamine) üliõpilaste nimekirja.

122. Akadeemias varem õppinud isik, kes pole akadeemiat lõpetanud, võib taotleda enda reimmatrikuleerimist samale erialale pärast ühe aasta möödumist eksmatrikuleerimisest.

123. Reimmatrikuleerimist on õigus taotleda akadeemia endisel üliõpilasel, kelle õpingud on katkenud õppekava nominaalkestuse jooksul ning kes antud õppekavast on sooritanud õpinguid vähemalt 15 EAP mahus. Reimmatrikuleerimine on võimalik samale semestrile, kus õpingud katkesid, või järgnevale semestrile.

124. Reimmatrikuleerimist taotletakse isikliku avaldusega, mille kooskõlastab erialaosakonna juhataja. Reimmatrikuleerimine vormistatakse rektori käskkirjaga. Enne üliõpilase reimmatrikuleerimist on akadeemial õigus kontrollida tema erialaste oskuste taset.

125. Akadeemial on õigus jätta reimmatrikuleerimise taotlus rahuldamata, kui endine üliõpilane on:

- 125.1 korduvalt eksmatrikuleeritud edasijõudmatuse tõttu;
- 125.2 õppekava nõuetele mittevastava erialase tasemega;
- 125.3 jätnud korduvalt õppeteenustasu tähtajaks tasumata;
- 125.4 on saanud korduvaid noomitusi või eksmatrikuleeritud vääritud käitumise pärast;
- 125.5 kandnud karistust tahtlikult toimepandud kuriteo eest.

126. Reimmatrikuleerimise avalduse suhtes vastuvõetud otsusest teavitab õppeosakond isikut hiljemalt kolme nädala jooksul alates avalduse esitamise kuupäevast.

## **VI Õpingute lõpetamine ja eksmatrikuleerimine**

127. Eksmatrikuleerimine on üliõpilaste nimekirjast väljaarvamine, mis vormistatakse rektori käskkirjaga. Eksmatrikuleerimine võib toimuda üliõpilase soovil või akadeemia algatusel.

128. Üliõpilane eksmatrikuleeritakse tema soovil, kui ta esitab selleks vastavasisulise isikliku avalduse. Enne eksmatrikuleerimise vormistamist peavad üliõpilase õpingute katkestamise põhjuste väljaselgitamiseks avalduse läbi vaatama erialaosakonna juhataja ja õppeosakonna juhataja.

129. Üliõpilane eksmatrikuleeritakse akadeemia algatusel õppeosakonna või erialaosakonna esildise alusel järgmistel põhjustel: [01.09.2019]

- 129.1 õppekava täies mahus täitmine;
- 129.2 edasijõudmatus õpingutes;
- 129.3 õppekorralduse tingimuste ja korra oluline rikkumine;
- 129.4 õppekulude hüvitamise kohustuse täitmata jätmine;
- 129.5 teiste üliõpilaste või teiste isikute ohustamine;
- 129.6 olulise vääritud teo toimepanek;
- 129.7 üliõpilase surma korral surma tõendava dokumendi alusel.

130. Õppekava täies mahus täitnud üliõpilasele omistatakse akadeemiline kraad akadeemia senati kehtestatud korras ning talle väljastatakse diplom koos akadeemilise õiendiga.

131. Üliõpilane eksmatrikuleeritakse edasijõudmatuse tõttu õpingutes, kui ta:

- 131.1 bakalaureuseõppes õppides on esimesel semestril kogunud vähem kui 15 EAP-d;
- 131.2 õppeaasta lõpuks või nominaalse õppeaja lõpukuupäevaks ei ole täitnud vähemalt osakoormusega õppe nõudeid;
- 131.3 pikendatud õppeaja lõpukuupäevaks ei ole täitnud õppekava täies ulatuses;
- 131.4 nominaalse õppeaja lõpukuupäevaks ei ole esitanud avaldust lisa-aastal või osakoormusel õpingute jätkamiseks;
- 131.5 on sooritanud bakalaureuse- või magistrieksami või kaitsnud magistritöö, kuid ei ole nominaalse õppeaja lõpukuupäevaks täitnud õppekava täies ulatuses [21.05.2014];
- 131.6 on saanud erialaeksamil või -arvestusel vähemalt ühel sooritusel negatiivse tulemuse ja osakonna kolleegium otsustab, et tema erialane areng on õpingute jätkamiseks ebapiisav; [01.09.2019]
- 131.7 õpib doktoriõppes ja tema suhtes on vastu võetud negatiivne atesteerimisotsus.
- 131.8 õpib õppekaval, mille õppekeel on inglise keel, ja ei ole esimese õpiaasta lõpuks läbinud talle määratud kohustuslikku inglise keele tasandusõpet. [07.09.2016]

132. Üliõpilane eksmatrikuleeritakse õppekorralduse tingimuste ja korra olulise rikkumise tõttu, kui ta:

- 132.1 on bakalaureuse- või magistriõppe esimese õpiaasta üliõpilane ja ei ole akadeemilises kalendris määratud staatuse fikseerimise päevaks kinnitanud oma õpingukava;
- 132.2 ei ole akadeemilisele puhkusele järgnenud õppesemestril ilmunud eksamitele ega arvestustele;
- 132.3 muul viisil oluliselt rikkunud akadeemia õppekorralduse tingimusi ja korda, takistades sellega akadeemia õppetööd või tekitades sellega akadeemiale olulist kahju. [01.09.2019]

133. Üliõpilane eksmatrikuleeritakse õppekulude hüvitamise kohustuse täitmata jätmise tõttu, kui ta:

- 133.1 jätab ettenähtud õppeteenustasu tähtajaks tasumata;
- 133.2 peale osakoormusele või lisa-aastale üleviimist ei ole uue õppeaasta alguseks sõlminud õppelepingut õpingute jätkamiseks tasulises õppes. [01.09.2019]

134. Üliõpilane eksmatrikuleeritakse teiste üliõpilaste või teiste isikute ohustamise tõttu, kui akadeemial on põhjendatud kartus, et üliõpilane võib oma tegevusega seada ohtu teiste akadeemias õppivate, töötavate või viibivate isikute elu ja tervise. [01.09.2019]

135. Üliõpilane eksmatrikuleeritakse olulise vääritud teo toimepaneku tõttu, kui ta:

- 135.1 on toime pannud kuriteo; [01.09.2019]
- 135.2 on võltsinud dokumente; [01.09.2019]
- 135.3 on rängalt eksinud üldtunnustatud kõlblusnormide vastu või üle astunud akadeemilistest tavadest. [01.09.2019]

136. Eksmatrikuleerimisotsus olulise vääritud teo toimepaneku tõttu kooskõlastatakse üliõpilasesindusega, kes esitab oma seisukoha kirjalikult 15 päeva jooksul pärast rektoraadi poolt esitatud juhtumi materjalide edastamist.

137. Tunnistada kehtetuks [01.09.2019]

138. Tunnistada kehtetuks [01.09.2019]

## **VII Üliõpilaste õigused ja kohustused**

### **Üliõpilaste teavitamine, nõustamine ja muud õigused**

139. Akadeemia õppekavad, ainekataloog ja olulisemad sisekorraeeskirjad tehakse üliõpilastele kättesaadavaks kodulehe kaudu. Üliõpilasel on õigus pöörduda täiendava informatsiooni saamiseks õppeosakonda.

140. Üliõpilasel on õigus saada õigeaegset informatsiooni teda puudutavatest käskkirjadest ja otsustest (eksmatrikuleerimine, akadeemiline puhkus, õppeaja pikendamine jms). Vastavad teated saadetakse üliõpilasele ÕIS-i kaudu või üliõpilase elektronposti aadressile, millega akadeemia loeb teate ametlikult edastatuks.

141. Üliõpilasel on õigus õpi- ja karjäärinõustamisele. Nõustamist pakuvad järgmised akadeemia töötajad:

- 141.1 õppekorralduse spetsialist;
- 141.2 õppeosakonna juhataja;
- 141.3 VÕTA nõustaja;
- 141.4 karjäärinõustaja;
- 141.5 eriala- või ainerühma juht või koordinaator; [01.09.2019]
- 141.6 erialaõppejõud.



142. Üliõpilasel on õigus anda tagasisidet õppeainete, õppejõudude ja õppekorralduse kohta, mis on oluline akadeemia õppetegevuse kvaliteedi tagamisel. Tagasiside küsitlusi korraldatakse reeglina ÕIS-i kaudu iga õppesemestri lõppedes. Viimasel õppesemestril saavad akadeemia lõpetajad anda tagasisidet rahulolu kohta õppekava, -sisu, -korralduse ning tugiteenustega. [01.09.2019]

143. Üliõpilasel on õigus taotleda erialaõppejõu vahetust, esitades sellekohase kirjaliku avalduse erialaosakonna juhatajale. Erialaõppejõu vahetus on üldjuhul võimalik õppeaastate vahel.

144. Bakalaureuseõppe üliõpilasel on õigus pärast esimest semestrit või õppeaastat (kuni üliõpilaste staatuse fikseerimise päevani teise õpiaasta alguses) taotleda eriala või õppekava vahetust.

145. Akadeemia magistri- või doktoriõppe õppekava nominaalajaga lõpetanud üliõpilasel on õigus ühe aasta jooksul peale lõpetamist kasutada kindlaks määratud aegadel harjutamiseks akadeemia klassiruumi. [01.09.2019]

### **Akadeemilised tavad**

146. Üliõpilane on kohustatud järgima akadeemilisi tavasid ja üldtunnustatud käitumisnorme.

147. Akadeemiliste tavade rikkumiseks loetakse muuhulgas järgmisi tegevusi:

147.1 eksamil või arvestusel abimaterjalide kasutamine, mida õppejõud pole selgesõnaliselt lubanud kasutada;

147.2 teadmiste lubamatu vahetamine (etteütlemine, mahakirjutamine jms) üliõpilaste poolt õpiväljundite hindamise puhul;

147.3 kellegi teise kirjaliku töö või teose esitamine oma nime all;

147.4 plagieerimine, ehk kellegi teise töö või teose ulatuslik ümbersõnastus, refereering, tsiteerimine või muu kasutamine, ilma nõuetekohase akadeemilise viitamiseta;

147.5 iseenda töö uuesti esitamine, kui selle eest on juba ainepunkte saadud;

147.6 teise üliõpilase eest hindamisel osalemine või teisel isikul enda nimel hindamisel osalemise võimaldamine;

147.7 tegelikkusele mittevastavate andmete (valeandmete) teadlik esitamine oma töödes, taotlustes jm.

148. Juhul, kui üliõpilane eksib akadeemiliste tavade või üldtunnustatud käitumisnormide vastu, on rektoril õigus sõltuvalt eksimuse raskusastmest:

148.1 teha üliõpilasele noomitus;

148.2 üliõpilane eksmatrikuleerida vääritud käitumise tõttu.

### **Õppetegevusega seotud otsuste vaidlustamine**

149. Üliõpilasel on õigus õppetegevusega seonduvaid otsuseid vaidlustada.

150. Kui üliõpilane soovib vaidlustada talle pandud hinde, toimub vaide esitamine ja menetlemine käesoleva eeskirja punktis 88.3 sätestatud korras.

151. Vaidlustades muud õppetegevusega seonduvat otsust, pöördub üliõpilane otsuse teinud isiku poole selge sooviga otsus vaidlustada. Juhul kui ühise arutelu käigus üliõpilase soov ei muutu või tema suhtes langetatud otsust ei muudeta, võib ta esitada kirjaliku vaide 30 päeva jooksul arvates päevast, millal ta otsusest teada sai või oleks pidanud teada saama.

152. Vaie esitatakse õppe- ja teadusprorektorile. Rektori käskkirja vaidlustamisel esitatakse vaie rektorile. Vaides on vajalik kõigi juhtumi oluliste aspektide väljatoomine.

153. Üliõpilase vaidele vastatakse 10 päeva jooksul arvates vaide esitamisest. Kui vaiet on vaja täiendavalt uurida, võib vaide läbivaatamise tähtaega pikendada kuni 30 päeva võrra, millest teavitatakse vaide esitanud üliõpilast posti teel või ÕIS-i kaudu. [01.09.2019]

154. Vaideotsus vormistatakse kirjalikult ja edastatakse üliõpilasele digiallkirjastatult e-posti teel või ÕIS-i kaudu või antakse üle allkirja vastu. [01.09.2019]

155. Tunnistada kehtetuks [01.09.2019]

## **VIII Rakendussätted**

Punktid 156. - 163. Tunnistada kehtetuks [01.09.2019]

15.05.2019 vastu võetud muudatused hakkavad kehtima alates 01.09.2019