

Kehtestatud TTÜ nõukogu 18.04.2017 määrusega nr 7
Muudetud TTÜ nõukogu 20.02.2018 määrusega nr 1
Muudetud TTÜ nõukogu 17.04.2018 määrusega nr 3
Redaktsiooni jõustumise kuupäev: 01.08.2017

Õppekorralduse eeskiri

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

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Ülesanne

(1) Õppekorralduse eeskirjaga (edaspidi *eeskiri*) sätestatakse Tallinna Tehnikaülikooli õppekorralduse nõuded ja reeglid kõigil kõrgharidusastmetel kõikides õppevormides.

§ 2. Õppekorralduse üldised alused

- (1) Õppetöö toimub õppekavade alusel. Õppekavale esitatavad nõuded, selle koostamise, avamise, hoidmise, muutmise ja sulgemise tingimused ning kord on sätestatud õppekava statuudis.
- (2) Korralduslikult toimub õpe statsionaarses ja kaugõppe vormis. Statsionaarne õpe on õppevorm, mille puhul toimub igapäevane õppetöö. Kaugõpe on õppevorm, mille puhul õppetöö toimub sessiooniti, rõhk on üliõpilase iseseisval õppetööl.
- (3) Õppetöö toimub ainesüsteemis. Ainesüsteem on õppesüsteem, kus õppur õpib õppeaineid enda poolt koostatud õpingukavade alusel, arvestades õppeainetele kehtestatud eeldusõppeainete nõudeid.
- (4) Õppetöö toimub kontaktõppe, tööpraktika ja iseseisva töö vormis. Kontaktõpe on õpiväljundite saavutamiseks õppekeskkonnas, sh e-õppes, toimuv õppetöö loengu, seminari, praktikumi, laboratoorse töö või harjutustunni vormis, milles osalevad nii üliõpilane kui õppejõud. Kontaktõpe viiakse läbi tunniplaani alusel. E-õpe on õppevorm, mille korral toimub õppetöö täielikult või osaliselt digitehnoloogia vahendeid kasutades.
- (5) Meresõiduohutuse seadusega reguleeritud õppekavadel õppivatele üliõpilastele on kõikides kontaktõppe tundides osalemine kohustuslik kogu õppeperioodi vältel.
- (6) Õppeinfosüsteem (edaspidi *ÕIS*) on TTÜ ametlik õppekorralduse infovahetuskeskkond.
- (7) Õppetöö kvaliteedi tagamise eesmärgil küsitakse üliõpilastelt tagasisidet vastavalt rektori kehtestatud õppetegevuse tagasiside küsimise ja arvestamise korrale.

§ 3. Akadeemiline kalender

- (1) Õppeaasta koosneb kahest semestrist (sügis- ja kevadsemester). Üks semester sisaldab 16 nädalat kontaktõpet. Semester võib olla jagatud poolsemestriteks. Sügissemestri kontaktõppe algus on esimesele septembrile lähimal esmaspäeval. Sügissemestri hulka arvestatakse jõuluvahetust. [jõustunud 20.02.2018]
- (2) Sügissemestri eelneb eelnädal, mille jooksul toimuvad esimese õppeaasta üliõpilastele ülikooli ja õppekorraldust tutvustavad loengud.
- (3) Õppekorralduse ajaliseks aluseks on akadeemiline kalender, mille kinnitab rektor.

§ 4. Õppur

- (1) Õppurid on üliõpilased, külalisüliõpilased, eksternid ja täiendusõppurid.
- (2) Üliõpilane on TTÜ kõrgharidustaseme õppesse immatrikuleeritud isik.
- (3) Külalisüliõpilane on kõrgkooli immatrikuleeritud isik, kes õpib piiratud perioodil teises kõrgkoolis.
- (4) Ekstern on isik, kellel on võimalik sooritada õppekavajärgseid eksameid ja arvestusi ning kaitsta lõputööd või sooritada lõpueksamit, osalemata korralises õppetöös. Eksterniks arvamistest võib ülikool keelduda, kui isikul on ülikooli ees rahalisi võlgnevusi.

(5) Täiendusõppur on isik, kes õpib täiendusõppe õppekava alusel täiendusõppes või avatud õppes. Täiendusõppurite staatus ja õppekorraldus on sätestatud täiendusõppe korras.

(6) Käesolevat eeskirja kohaldatakse külalisüliõpilasele, eksternile ja täiendusõppurile niivõrd, kui võrd kehtestatud korrad ei sätesta teisiti.

2. peatükk ÕPPEKOORMUS, ÕPPEKOHAD

§ 5. Õppekoormus

(1) Õppe nominaalkestus (nominaalne õppeaeg) on õppekavaga määratud õppeaeg õppeaastates, mis kuulub selle õppekava täitmiseks nominaalkoormusega (30 EAP semestris) õppimisel. Nominaalkoormus semestri kohta ehk õppekava kohaselt semestris täitmisele kuuluv õppe maht on 30 EAP-d.

(2) Üliõpilane määrab TTÜ-sse immatrikuleerimisel või taasimmatrikuleerimisel oma täis- või osakoormusega õppimise esimesel õppeaastal.

(3) Täiskoormusega õppes peab üliõpilane, v.a doktoriõppe üliõpilane (edaspidi *doktorant*), iga õppeaasta lõpuks koguma kumulatiivselt oma õppekava ainetest vähemalt 22,5 EAP-d iga õppetööst osa võetud semestri kohta alates viimasest immatrikuleerimisest. Doktorant täidab täiskoormusega õppes iga õppeaasta lõpuks kumulatiivselt vähemalt 75% doktoriõppe õppekava järgi täitmisele kuuluva õppe mahust.

(4) Osakoormusega õppes peab üliõpilane, v.a doktorant, iga õppeaasta lõpuks koguma kumulatiivselt oma õppekava ainetest 15–22 EAP-d iga õppetööst osa võetud semestri kohta alates viimasest immatrikuleerimisest. Doktorant täidab osakoormusega õppes iga õppeaasta lõpuks kumulatiivselt vähemalt 50% kuid vähem kui 75% doktoriõppe õppekava järgi täitmisele kuuluva õppe mahust.

(5) Iga õppeaasta lõpul määrab ülikool üliõpilase õppekoormuse järgmiseks õppeaastaks eelneva õpiaja tulemuste alusel.

(6) Õppekoormuse muutumisel viiakse üliõpilane üle täiskoormusega õppes osakoormusega õppesse või vastupidi.

§ 6. Üliõpilase kohustused koormusnõuete täitmisel

(1) Esimesel õppetööst osavõtu semestril peab üliõpilane, v.a doktorant, deklareerima ja sooritama oma õppekava õppeaineid vähemalt 15 EAP ulatuses. Õppekava õppeainete hulka arvatakse ka vabaõppe moodulisse valitud õppeained, kuid mitte rohkem õppekavas ette nähtud vabaõppemooduli mahust. Põhjendatud juhtudel on dekaanil õigus üliõpilase avalduse alusel lubada deklareerida ja sooritada vähem õppeaineid.

(2) Semestrikoormuse täitmisel ei arvestata varasemate õpingute ja töökogemuse, sh täienduskoolituse, kaudu arvesse võetud ainepunkte.

(3) Iga õppeaasta lõpuks peab üliõpilane täitma täiskoormusega õppimise nõude, õppekuludid hüvitav üliõpilane vähemalt osakoormusega õppimise nõude. Üliõpilane, kes ei ole õppeaasta lõpuks täitnud vähemalt osakoormusega õppimise nõuet, eksmatrikuleeritakse edasijõudmatuse tõttu.

(4) Välisriigi kõrgkoolis õppides peab üliõpilane, v.a doktorant, sooritama oma õppekavasse sobivaid õppeaineid, sh praktika, semestris vähemalt 15 EAP mahus, v.a ühisõppekava alusel õppiv üliõpilane, kes immatrikuleeritakse õpingute ajaks väliskõrgkooli. Välisõppele järgneval semestril peab üliõpilane sooritama vähemalt 15 EAP oma õppekavasse sobivaid õppeaineid, ainepunktide arvestus toimub kumulatiivselt. [jõustunud 20.02.2018]

(5) Meresõiduohutuse seadusega reguleeritud õppekava alusel õppiv üliõpilane peab sooritama aastase meresõidupraktika alguseks kõik eelnenud semestrite tüüpõpingukava õppeained ja praktikad. Tüüpõpingukava järgsete õppeainete ja praktikate sooritamata jätmisel üliõpilast meresõidupraktikale ei lubata.

§ 7. Õppekohad

(1) Õppekoht on õppekorralduse ajalise arvestamise ühik õppekavajärgseks nominaalkestuseks.

(2) Immatrikuleerimisel eraldatakse üliõpilasele õppekoht, millel on nominaalajaks ette nähtud semestrite limiit (SEL) vastavalt nominaalsele õppeajale.

(3) Täiendavaks õppekohtade, v.a doktoriõpe, täitmiseks võib korraldada teaduskonnas enne iga semestri algust avaliku konkursi. Konkursitingimused kehtestab dekaan.

- (4) Konkursil võivad osaleda isikud, kes on kogunud vastava õppekava või sellesse sobivatest õppeainetest vähemalt 30 EAP-d, v.a doktorant, ja ei ole konkreetsel õppeastmel õppides ületanud nominaalaega. Käesolevas lõikes sätestatud nõudeid täitnud isiku võib immatrikuleerida üliõpilaseks.
- (5) Edasijõudmatuse ja õpingutest mitteosavõtu tõttu eksmatrikuleeritud üliõpilane võib osaleda konkursil mitte varem kui ühe semestri möödumisel eksmatrikuleerimisest.
- (6) Ebaväärika käitumise tõttu eksmatrikuleeritud endine üliõpilane võib osaleda konkursil mitte varem kui ühe aasta möödumisel eksmatrikuleerimisest.
- (7) Õppekohale eraldatud SEL-i vähendatakse ühe võrra pärast iga õppetööst osavõtu semestrit. Üliõpilase akadeemilise puhkuse ajal ja välisriigi kõrgkoolis õppimise ajal SEL ei vähene, st tema õppimise aeg pikeneb selle aja võrra juhul, kui välisriigis õppimise ajal ning sellele järgnenud semestril on sooritusi vähemalt 15 EAP mahus semestri kohta. Kui sooritusi on vähem, loetakse välisõppes viibitud aeg õppetööst osavõtu semestriks.
- (8) Üliõpilasel on õigus dekaani otsusel vahetada õppevormi, peaeriala ja õppekava. Õppekava vahetuse korral võetakse arvesse üliõpilase poolt kasutatud SEL ja õppekava nominaalkestus.
- (9) Üliõpilasel on õigus lõpetada ülikool õppekava selle versiooni alusel, millel ta õppima asus, kui tema õpingute algusest ei ole möödunud õppekava nominaalkestvusele lisaks rohkem kui kaks aastat.

3. peatükk **ÕPPEKULUDE HÜVITAMINE**

§ 8. Õppekulude hüvitamine

- (1) Eestikeelsel õppekaval täiskoormusega õppivad üliõpilased, v.a doktorandid, hüvitavad õppekulud juhul, kui õppekava kohaselt täitmisele kuuluvast semestrite õppemahust on kumulatiivselt iga õppetööst osavõtu semestri lõpu seisuga täitmata rohkem kui 6 ainepunkti (EAP) mahus. Õppeteenustasu makstakse iga eelmistel semestritel üle 6 EAP puudu jäänud ainepunkti eest, arvestusega, et õppe maht on 30 EAP-d semestris ja 60 EAP-d õppeaastas ning ainepunkte arvestatakse semestrite kohta kumulatiivselt.
- (2) Üliõpilase poolt hüvitamisele kuuluva summa arvestamisel loetakse õppekava kohaselt täitmisele kuuluva õppemahu hulka ainult õppekavas ettenähtud õppeained ning vabaained maksimaalselt õppekavas ettenähtud mahus.
- (3) Üliõpilase taotluse alusel vabastatakse õppekulude hüvitamisest nii täis- kui ka osakoormusega õppiv üliõpilane, kui ta alustab õpinguid õppekulud hüvitamata täiskoormusega eestikeelsel õppekaval ja kui ta on keskmise, raske või sügava puudega isik või alla 7-aastase lapse või puudega lapse vanem või eestkostja. Õppekulude hüvitamisest vabastamist saab taotleda sügissemestril 30. septembrini ja kevadsemestril 15. veebruarini. Lõikes 1 nimetatud koormusnõude täitmise arvestust hakatakse pidama taotluse aluseks olnud tingimuse äralangemise semestri järgnevalt semestrist.
- (4) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud õppekulude hüvitamist nõutakse üliõpilaselt ka omal soovil eksmatrikuleerimise korral, kui eksmatrikuleerimise avaldus esitatakse üliõpilase poolt pärast poolsemestri lõppu. [kehtivus täielikult peatatud kuni 31.12.2018] [jõustunud 19.04.2018]
- (5) Osakoormusega õppides või ingliskeelsetel õppekavadel on üliõpilane kohustatud õppekulud hüvitama, v.a käesoleva paragrahvi lõikes 3 nimetatud isikutel. Üliõpilane hüvitab õppekulu vastavalt deklareeritud õppeainete mahule ja ülikooli kehtestatud tasumääradele ning ülikooliga sõlmitud õppekulude hüvitamise lepingule.
- (6) Õppekaval, kus toimub ainult osakoormusega õpe, tasub üliõpilane õpingute eest vastavalt deklareeritud õppeainete mahule ja ülikooli kehtestatud tasumääradele.
- (7) Väljaspool konkurssi vastu võetud silmapaistvaid sportlikke tulemusi saavutanud üliõpilaselt ei nõuta õppekulude hüvitamist.
- (8) Õppekava täitmise nõuet ei kohaldata ja õppeteenustasu ei pea üliõpilane maksma juhul kui õppekava täitmiseks on vaja sooritada ainult lõpueksam või kaitsta lõputöö. Õppeteenustasu maksmise kohustus tekib üliõpilasel juhul kui ühe semestri jooksul alates nominaalaja semestrite limiidi lõpust ei ole lõputöö kaitstud või lõpueksam sooritatud. Õppeteenustasu arvestatakse igal sellele järgneval semestril sooritamata lõputöö või lõpueksami ainepunktide ulatuses rakendades 50% võrra alandatud tasumäära.

§ 9. Sihtstipendium

- (1) Ülikoolil on õigus määrata tasulisel võõrkeelsel õppekaval alates 2017/2018. õppeaastast immatrikuleeritud täiskoormusega õppivale üliõpilasele mitterahaline sihtstipendium, millega vabastatakse üliõpilane õppekulude hüvitamisest.
- (2) Sihtstipendiumite arvu õppekavati kinnitab ülikooli nõukogu igaks õppeaastaks.
- (3) Sihtstipendium määratakse vastuvõtutingimuste täitmisel ja üliõpilase taotluse alusel vastavalt paremusjärjestusele. Paremusjärjestused moodustatakse eraldi igale konkursirühmale. Sihtstipendiumi määrab immatrikuleerimisel vastuvõtukomisjon kogu nominaalajaks. Sihtstipendiumi saab määrata ühele isikule samal õppekaval õppimiseks ainult üks kord. Juhul kui sihtstipendiumiga õppekohal õppiv üliõpilane loobub õppekohast enne õppetöölase liikumise lõpptähtaega, võib ülikool sihtstipendiumi määrata üliõpilasele, kes paremusjärjestuses järgneb õppekohast loobunud ja sellest tulenevalt sihtstipendiumi õiguse kaotanud üliõpilasele. [jõustunud 20.02.2018]
- (4) Sihtstipendium vabastab õppeteenustasu maksimisest juhul, kui üliõpilane õpib täiskoormusel, v.a seaduses sätestatud juhtudel, analoogselt eestikeelse tasuta õppega.
- (5) Sihtstipendiumi õiguse kaotanud üliõpilane on kohustatud alates sihtstipendiumi õiguse kaotamise semestrist tasuma õpingute eest õppeteenustasu vastavalt kinnitatud õppekulude hüvitamise tasumääradele.

4. peatükk ÕPPETÖÖ

§ 10. Õppeained

- (1) Õppeained jagunevad kohustuslikeks aineteks, valikaineteks ja vabalt valitavateks aineteks. Valikaine on üliõpilase poolt õppekavaga määratud valikainete hulgast valitav õppeaine.
- (2) Õppeaine erivormideks on lõputöö, õppepraktika ja tööpraktika.
- (3) Õppeainele võib kehtestada kuni kaks eeldusõppeainet, mis peavad üldjuhul olema läbitud enne antud õppeaine õppimist.
- (4) Õppeainele koostatakse õppeainet õpetavas üksuses ainekava ja laiendatud ainekava. Ainekava sisaldab õppeaine lühikirjeldust, eesmärke, õpiväljundeid ja hindamiskriteeriume, õppekirjanduse loetelu ja eeldusõppeaineid. Laiendatud ainekava sisaldab, lisaks ainekavas sisalduvale, käsitletavate teemade loetelu ja sisu lühikirjeldust, iseseisvate tööde loetelu, praktiliste tööde loetelu, ajakava, õppekirjandust ja õppekorraldust ning eksami ja arvestuse eeldusi. Laiendatud ainekavas näidatakse, millise osa lõpphindamisest moodustavad jooksva hindamise tulemused. Laiendatud ainekava esitatakse üliõpilastele õpetamisselestri algul esimeses auditoorse töö tunnis ja on kättesaadav ÕIS-ist.
- (5) Õppekavadesse mittekuuluvaid õppeaineid õpetatakse üldjuhul tasu eest. [jõustunud 20.02.2018]

§ 11. Õpingukava koostamine

- (1) Õpingukava on üliõpilase poolt eelseisvaks semestriks deklareeritud õppeainete loend, mida ta kohustub õppima. Õpingukavaga määrab üliõpilane õppekava läbimise individuaalse plaani semestrite lõikes.
- (2) Üliõpilane, v.a doktorant, peab koostama igaks õppetööst osavõtu semestriks õpingukava, v.a välisõppesse siirdumisel. Juhul kui üliõpilane, v.a doktorant, ei deklareeri eelolevaks semestriks õppeaineid, esitab ta õppeaineid mittesisaldava õpingukava ehk „0“-deklaratsiooni. Doktorant esitab õpingukava juhul, kui ta soovib õppeaineid deklareerida. Õppeaine deklareerimine on õppeaine valimine õpingukavasse.
- (3) Õpingukava koostamise hõlbustamiseks kuulub õppekava juurde tüüpõpingukava. Üliõpilase õpingukava võib erineda semestri tüüpõpingukavast.
- (4) Üliõpilane esitab õpingukava akadeemilises kalendris märgitud tähtajaks.
- (5) Üliõpilane valib õpingukavasse need õppeained, mida ta eeloleval semestril tahab ja saab õppida. Õppida saab õppeaineid, mille ainekavas märgitud eeldusained on sooritatud või õppimine toimub samal semestril ja on täidetud muud eeltingimused. Õppejõud võib lubada üliõpilase õppeainet õppima ka eeldusaineid läbimata.
- (6) Üliõpilane on kohustatud õppeaine lõppedes vastama tagasisideküsitlustele vastavalt rektori kehtestatud korrale.

- (7) Õppeainet õpetav üksus koostab vajadusel õppeaine deklareerimise reeglid, mis tehakse kättesaadavaks ÕIS-is. Nimetatud reeglid on üliõpilasele kättesaadavad õppeaine valimisel õpingukavasse.
- (8) Üliõpilasel on õigus valida oma õpingukavasse kõiki ülikoolis õpetatavaid õppeaineid. Õppekavasse mittekuuluvad õppeained kantakse vabaõppemoodulisse. Programmijuhi otsusel võib õppekavasse mittekuuluvaid õppeaineid kanda õppekava teistesse sobivatesse moodulitesse.
- (9) Õppepraktika deklareerimisel kehtivad samad reeglid, mis õppeainete deklareerimisel. Suvevaheajal toimunud õppepraktika tuleb deklareerida järgmise sügissemestri algul. Teisi praktikaid ei deklareerita.
- (10) Õppeainet saab deklareerida üliõpilasena kuni kaks korda.
- (11) Õppejõud võib põhjendatud juhtudel (eeldusõppeaine sooritamata, õppeainele deklareerimise reeglite täitmata jätmine jmt) üliõpilase õppeainetele registreerumise deklaratsiooni tühistada kuni akadeemilises kalendris toodud tähtajani. Erandolukorrad lahendab programmijuht.
- (12) Doktorant esitab ÕIS-is tegevuskava vastavalt rektori kehtestatud korrale.

§ 12. Tööpraktika

- (1) Tööpraktika on töökeskkonnas juhendaja juhendamisel töökogemuse omandamise eesmärgil toimuv praktiline töö, mida ei deklareerita semestri õpingukavas. Tööpraktika erivormiks on doktoriõppekavadesse kuuluv õpetamispraktika.
- (2) Tööpraktikat koordineerivad õppejõud (praktika kuraatorid) määrab dekaan. Tööpraktika kuraator on nõuandja, kes soovitab vajadusel praktikakohti ning selgitab ja täpsustab nõudeid praktikakohale ja tegevusalale. Õpetamispraktika kuraator on doktorandi juhendaja. Dekaan kehtestab teaduskonnasisese praktika korra, sh praktika juhendi.
- (3) Ülikooli, üliõpilase ja tööpraktikat läbiviiva juriidilise isiku vahel sõlmitakse vajadusel praktikaleping. Tööpraktika arvestust võib taotleda õpinguaja kestel ja kogu õppekavas ettenähtud tööpraktika mahu ulatuses korraga. Tööpraktika peab olema arvestatud enne lõputöö kaitsmist. Eksternina lõpetamise korral toimub tööpraktika arvestamine enne lõputöö kaitsmisele või lõpueksamile lubamist.
- (4) Tööpraktika arvestuse saamiseks esitab üliõpilane praktika kuraatorile vormikohase avalduse, vormikohased originaalallkirjadega tõendid praktikakohtadelt ja praktikaaruande või muud praktika läbimise tõendamiseks vajalikud dokumendid.
- (5) Meresõiduohutuse seadusega reguleeritud õppekavadel toimub aastane meresõidupraktika, mida ei arvata nominaalse õppeaja hulka.

§ 13. Õppimine külalisüliõpilasena

- (1) Teistes kõrgkoolides õppimine on sätestatud kõrgkoolide vahel sõlmitud koostöölepingutes.
- (2) Isikuga, kes on immatrikuleeritud teises kõrgkoolis ja soovib õppida omal algatusel TTÜ-s, sõlmitakse leping.
- (3) Üheks või mitmeks semestriks teise kõrgkooli õppima siirduv TTÜ üliõpilane esitab avalduse, millele on märgitud kõrgkooli nimi, õppimise periood ja õpitavad õppeained.
- (4) Välisõppesse siirdumine ja külalisüliõpilasena TTÜ-s õppima asumine vormistatakse õppetöö korraldusega.
- (5) Välisõppes läbitud õppeainete arvestamine toimub eeskirjas sätestatud korras.
- (6) TTÜ-l on õigus:
- 1) eelistada TTÜ üliõpilasi piiratud kuulajaskonnaga õppeainete deklareerimisel;
 - 2) lõpetada külalisüliõpilase õpingud juhul kui külalisüliõpilane ei ole täitnud ülikooli õppetegevust reguleerivaid õigusakte või muudest õigusaktidest tulenevaid külalisüliõpilase kohustusi.
- (7) Külalisüliõpilaseks kandideerimise korra kinnitab õppeprorektor.

5. peatükk ÕPISOORITUSED

§ 14. Õpitulemuste hindamine

- (1) Ainekavas määratud hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid on üliõpilasele kättesaadavad enne õppetöö algust ning neid ei muudeta õpetamissementril. Hindamismeetod on teadmiste ja oskuste omandatuse tõendamise viis (näiteks suuline või kirjalik eksam või arvestus, essee, aruanne, rühmatöö,

raport, küsimustik). Õppeaine õpiväljundite mitme meetodiga hindamise puhul kirjeldatakse ainekavas ka vastavad osakaalud lõpphinde kujunemisel. Hindamiskriteerium kirjeldab hindamismeetodiga tõendatavate teadmiste ja oskuste oodatavat taset ning ulatust.

(2) Hindamine võib olla eristav või mitteeristav.

(3) Eristava hindamise puhul eristatakse õppurite õpiväljundite saavutatuse taset järgmise skaala alusel:

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

„4“ („B“) – „väga hea“ – väga heal tasemel õpiväljundite saavutamine, mida iseloomustab teadmiste ja oskuste eesmärgipärane ja loov kasutamine. Spetsiifilisemate ja detailsemate teadmiste 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;

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

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

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

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

(5) Jooksva õppetöö (kontrolltööd, laboratoorsed tööd, referaadid jne) tulemuste hindamise alused ja korralduse määrab õppejõud õppeaine laiendatud ainekavas, arvestades eksamite ja arvestuste kohta sätestatud. Juhul kui lõpphinne moodustub osaliselt või täielikult jooksva õppetöö tulemustest, kirjeldatakse jooksva õppetöö tulemuste hindamiskriteeriumid ja osakaalud lõpphindest vastava õppeaine laiendatud ainekavas, koos soorituste toimumise tähtaegadega.

(6) Õppeaine loetakse läbituks või lõputöö kaitstuks pärast positiivse tulemuse saamist hindamisel. Õpitulemused on ÕIS-is. Hindamisleht on õpitulemuste arvestamise alusdokument.

(7) Üliõpilase üldise edukuse iseloomustamiseks kasutatakse kaalutud keskhinnet (KKH), mis arvutatakse kõigi läbitud eksami ja hindelise arvestusega lõppenud õppeainete ja lõputöö või lõpueksami hinnete ning ainepunktide korrutiste summa jagamisel vastavate ainepunktide kogusummaga. Kaalutud keskhinnete arvutamisel käsitatakse hindelise arvestuse hinnet eksamihindega samaväärsena.

(8) Eksameid ja arvestusi hindab üldjuhul õppeainet õpetav või juhendav isik (edaspidi *õppejõud*), kelle nimele on üliõpilane õppeaine deklareerinud.

(9) Üliõpilasel on õigus põhjendatud juhul nõuda eksami või arvestuse sooritamiseks komisjoni. Komisjoni moodustab üliõpilase avalduse alusel dekaan.

§ 15. Hindamiskorraldus

(1) Õppeainele võib kehtestada eksamile pääsemise eeldused, mis on märgitud laiendatud ainekavasse ja neid ei muudeta õpetamissemestril.

(2) Õppeaine eksami sooritamise aegu peab olema vähemalt kolm, kusjuures eksamiaegade vahe peab olema vähemalt kolm päeva.

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

(4) Õppeaine raames toimuvate konsultatsioonide ajad avalikustatakse koos eksamiaegadega.

(5) Eksamile mitteilmunud üliõpilase eksamitulemuseks märgitakse „mitteilmunud“ (MI). Üliõpilasel on õigus sooritada õppeaines eksamit ühe deklaratsiooni alusel kahel korral. Semestri lõpuks sooritamata õppeaine peab üliõpilane uuesti deklareerima. Valikaine ja vabaõppe mooduli puhul võib üliõpilane loobuda õppeainest.

- (6) Positiivsele hindele sooritatud eksamit võib üliõpilane üks kord uuesti sooritada. Kehtima jääb õppeaine eksami soorituse viimane hinne. Dekaanil on õigus lubada positiivsele hindele sooritatud eksamit üks kord uuesti sooritada pärast eksami sooritamise aja möödumist.
- (7) Arvestust mittesooritanud üliõpilasele märgitakse hindamislehele „M” (mittearvestatud). Kui hindamislehele on kantud tulemus „M”, tuleb arvestuse sooritamiseks õppeaine uuesti deklareerida.
- (8) Üliõpilaste teadmiste kontrolli korralduse määrab õppejõud. Mistahes abivahendeid või üliõpilase poolt koostatud materjale võib eksamil kasutada ainult õppejõu loal ja tingimustel. Õppejõul on õigus üliõpilane eksamilt eemaldada, kui ta kasutab kõrvalist abi. Eksamihindeks on sel juhul „0” (puudulik).
- (9) Üliõpilasel on õigus saada õppejõult tagasisidet oma soorituste kohta.
- (10) Dekaanil on põhjendatud juhtudel ja õppejõu nõusolekul õigus üliõpilase avalduse alusel pikendada eksami ja arvestuse sooritamise tähtaega sügissemestril kuni kaks nädalat ja kevadsemestril õppeaasta lõpuni. Nimetatud perioodil saadud tulemused arvestatakse semestri soorituste hulka.
- (11) Õpiväljundite mitteeristataval hindamisel võib õppeaine lugeda läbituks kui on täidetud kõik ainekavas selle õppeaine läbimiseks seatud tingimused.
- (12) Eksternina eksami või arvestuse, v.a lõpueksami sooritamiseks, peab isik täitma eksterni õpingukava vormi, kooskõlastama selle õppeainet õpetava õppejõuga ja sõlmima lepingu. Eksternile kehtivad samad eksami ja arvestuse nõuded, mis üliõpilasele. Pärast õppeteenustasu maksmist registreeritakse isik eksterniks.
- (13) Eksamile tulles peab üliõpilane õppejõu või teda asendava isiku nõudel esitama isikut tõendava dokumendi.

§ 16. Hindamistulemuste vormistamine

- (1) Hindamistulemused sisestab ÕIS-i õppejõud või instituudi direktori määratud töötaja. Hindamislehe allkirjastab õppejõud.
- (2) Õppejõud tagab kirjaliku eksami või arvestuse tulemuse kättesaadavuse üliõpilasele ÕIS-is ühe nädala jooksul pärast eksami või arvestuse toimumist. Suulise eksami või arvestuse tulemuse teeb õppejõud üliõpilasele teatavaks selle toimumise päeval ja tagab tulemuse kättesaadavuse ÕIS-is hiljemalt järgmisel tööpäeval. Eksamite ja arvestuste tulemused peavad olema sisestatud hiljemalt kolm tööpäeva pärast eksamite sooritamise lõpptähtaega vastaval semestril. [Jõustunud 20.02.2018]

§ 17. Doktorantide atesteerimine

- (1) Atesteerimine on atesteerimiskomisjoni poolt hinnangu andmine doktorandi edasijõudmisele õppe- ja teadustöös.
- (2) Erakorraliselt võib doktoranti atesteerida dekaani määratud tähtajal doktorandi juhendaja või programmijuhi motiveeritud ettepanekul või atesteerimiskomisjoni otsuse alusel. Doktorandil on kohustus osaleda erakorralisel atesteerimisel.
- (3) Atesteerimiskomisjoni moodustab dekaan õppekava või õppekava peeriala põhiselt. Vähemalt üks atesteerimiskomisjoni liige peab olema väljaspoolt teaduskonda ja omama doktorantide juhendamise kogemust.
- (4) Vähemalt üks kuu enne planeeritavat atesteerimist määrab dekaan korraldusega atesteerimise toimumise aja. Atesteerimiskomisjoni töökorralduse määrab atesteerimiskomisjoni esimees.
- (5) Komisjon hindab doktorandi õppekava täitmist protsentides kumulatiivselt.
- (6) Hiljemalt kaks nädalat enne atesteerimist täidab doktorant ÕIS-is vormikohase tegevuskava aruande koos järgmiseks õppeaastaks planeeritavate tegevuste kirjeldusega.
- (7) Hiljemalt üks nädal enne atesteerimist annab juhendaja ÕIS-is hinnangu doktorandi tegevuskava aruandele. Juhendaja hindab tegevuskava täitmist eeskirja § 14 lg 3 toodud skaala alusel.
- (8) Doktorandi osalemine atesteerimiskomisjoni istungil on kohustuslik. Mõjuvatel põhjustel võib atesteerimiskomisjoni esimees doktorandi taotluse alusel anda doktorandile loa atesteerimiskomisjoni koosolekul mitte osaleda.
- (9) Doktorandi edasijõudmisele hinnangu andmisel lähtub komisjon järgmistest põhimõtetest:
- 1) esimese aasta doktorantide atesteerimisel hinnatakse lisaks akadeemilisele sooritusele doktorandi motivatsiooni ja võimekust teadustöös. Veendutakse juhendajaga kooskõlastatud realistliku ning vajaliku detailsusega tegevus- ja ajakava olemasolus doktoriõpingute perioodiks. Oluline on hinnata ka

doktorandi ja juhendaja omavahelist koostööd. Vajadusel tehakse ettepanek kaasjuhendaja määramiseks, juhendaja vahetamiseks või muudeks töökorraldust puudutavateks otsusteks;

2) teise õppeaasta lõpuks on doktorandi teadustegevuse maht piisav vähemalt ühe teadusartikli koostamiseks;

3) kolmanda õppeaasta lõpuks on doktorandil avaldatud üks teadusartikkel ning teine teadusartikkel on esitatud publitseerimiseks või avaldamiseks vastu võetud. Doktorandi teadustegevuse maht on piisav kolmanda teadusartikli koostamiseks. Atesteerimiskomisjon annab hinnangu, kas nominaalajaga lõpetamine on reaalne;

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

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

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

(12) Negatiivselt atesteeritud doktorant eksmatrikuleeritakse edasijõudmatuse tõttu.

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

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

§ 18. Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamine

(1) Üliõpilane võib taotleda varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamist (VÕTA) õppekava täitmisel vastavalt ülikooli nõukogu kehtestatud VÕTA korrale.

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

6. peatükk

ÕPINGUTE PEATAMINE JA LÕPETAMINE

§ 19. Akadeemiline puhkus

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

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

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

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

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

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

(6) Tervislikel põhjustel lubatakse üliõpilane akadeemilisele puhkusele igal ajal semestri jooksul, aga hiljemalt 2 tööpäeva enne semestri lõppu. Enne poolsemestri lõppu esitatud avalduse korral lubatakse üliõpilane akadeemilisele puhkusele üheks või mitmeks semestriks, peale poolsemestri lõppu esitatud avalduse korral lubatakse akadeemilisele puhkusele mitte vähem kui kaheks semestriks. Üliõpilase deklaratsioon tühistatakse, enne avalduse esitamist sooritatud eksamite ja arvestuste tulemused jäävad

kehtima. Tervislikel põhjustel akadeemilise puhkuse taotlemisel peab üliõpilane esitama arstitõendi, millel on arsti soovitus akadeemilisele puhkusele jäämiseks.

(7) Tervislikel põhjustel akadeemilisel puhkusel viibimist ei saa katkestada õpingute jätkamiseks.

(8) Käesoleva paragrahvi lõigetes 5 ja 6 nimetatud lisadokumendid tuleb esitada dekaanadile.

Akadeemilisel puhkusel viibides ei ole üliõpilasel õigust täita õppekava, sh esitada õpingukava, sooritada eksameid ja arvestusi, välja arvatud juhul, kui ta on:

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

§ 20. Eksmatrikuleerimine

(1) Üliõpilane eksmatrikuleeritakse alljärgnevatel juhtudel:

- 1) seoses õppekava täitmise ja diplomi andmisega üliõpilasele;
- 2) üliõpilase soovil isikliku avalduse alusel;
- 3) edasijõudmatuse tõttu;
- 4) õpingutest mitteosavõtu tõttu;
- 5) ebaväärika käitumise tõttu;
- 6) õpeteenustasu tasumata jätmise tõttu;
- 7) õppekava sulgemise tõttu;
- 8) üliõpilase surma korral.

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

(3) Üliõpilane eksmatrikuleeritakse tema soovil, kui ta on esitanud selleks vastavasisulise avalduse.

(4) Üliõpilane eksmatrikuleeritakse edasijõudmatuse tõttu, kui ta:

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

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

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

(6) Üliõpilane eksmatrikuleeritakse õpeteenustasu tasumata jätmise korral.

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

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

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

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

(10) Üliõpilast teavitatakse lõigete 4–8 alusel eksmatrikuleerimisest ÕIS-is.

(11) Dekaan võib kehtestada akadeemiliste tavade rikkumise ja vääritud käitumise menetlemise korra teaduskonnas.

§ 21. Akadeemiliste tavade rikkumine

(1) Akadeemiliste tavade rikkumiseks loetakse järgmisi tegevusi:

- 1) eksamil abimaterjalide kasutamine, mida õppejõud pole selgesõnaliselt lubanud kasutada;
- 2) igasugune teadmiste lubamatu vahetamine (etteütlemine, mahakirjutamine, kodutööde mahakirjutamine jms) üliõpilaste poolt õpiväljundite hindamise puhul;

- 3) kellegi teise kirjaliku töö esitamine oma nime all;
 - 4) plagieerimine ehk kellegi teise töö ulatuslik ümbersõnastatus, refereering või tsiteerimine, ilma nõuetekohase akadeemilise viitamiseta;
 - 5) iseenda töö uuesti esitamine, kui selle eest on juba ainepunkte saadud;
 - 6) teise üliõpilase eest hindamisel osalemine või teisel isikul enda nimel hindamisel osalemise võimaldamine;
 - 7) tegelikkusele mittevastavate andmete (valeandmete) teadlik esitamine oma töödes, taotlustes (sh VÕTA) jms;
 - 8) ülikooli maine kahjustamine, milleks on ülikooli kohta põhjendamatute negatiivsete väärtushinnangute andmine, ülikooliga kooskõlastamata ja varalise kasu saamise eesmärgil ülikooli poolt pakutavate õppimisvõimaluste või teenuste vahendamist või ülikooli tutvustavate materjalide koostamine ja levitamine või muud tegevused, millega põhjustatakse ülikoolile varalist või mainekahju.
- (2) Juhul, kui üliõpilane eksib akadeemiliste tavade vastu, on dekaanil õigus sõltuvalt eksimuse raskusest:
- 1) teha üliõpilasele noomitus;
 - 2) esitada õppeprorektorile esildis, v.a doktorandid, kelle kohta esitatakse esildis teadusprorektorile, üliõpilase eksmatrikuleerimiseks.

§ 22. Kõrgharidusastme lõpetamine ja haridust tõendavad dokumendid

- (1) Kõrgharidusastme lõpetamiseks ja vastavat haridustaset tõendavate lõpudokumentide saamiseks peab üliõpilane täitma õppekava täies mahus, peerialade olemasolul õppekavas tuleb õppekava täies mahus täita vähemalt ühe peeriala osas.
- (2) Lõpudokumentideks on diplom ja akadeemiline õiend. Ülikooliseaduses ette nähtud juhtudel väljastatakse koos diplomiga ka ingliskeelne akadeemiline õiend (*diploma supplement*).
- (3) Isikule, kes on eksmatrikuleeritud diplomi saamise õigusega, antakse soovi korral õpisoorituste tõend.

7. peatükk MUUD SÄTTED

§ 23. Teavitamine ja nõustamine

- (1) TTÜ edastab ametlikud teated ja korraldused õppetöö kohta ÕIS-i kaudu. ÕIS-i kaudu edastatud teated loetakse ametlikult edastatuks. Õppejõud võib õppeaine raames ja kokkuleppel üliõpilastega kasutada informatiivse sisuga teadete edastamiseks ka teisi suhtluskanaleid.
- (2) Kontaktandmete muutumisel kannab üliõpilane uued andmed viivitamatult ÕIS-i.
- (3) Üliõpilasel on õigus pöörduda teaduskonna, üliõpilasesinduse, õppeosakonna ja teiste struktuuriüksuste poole üliõpilastega seotud informatsiooni ja nõu saamiseks.
- (4) Üliõpilaste nõustamise korra kehtestab rektor.

§ 24. Õppetegevusega seotud otsuste vaidlustamine

- (1) Üliõpilasel on õigus vaidlustada õppetegevusega seotud haldusakti või toimingut (edaspidi otsus) lähtudes Haldusmenetluse seaduses ja käesolevas korras toodud põhimõtetest ning teistest õigusaktidest tulenevatest erisustest.
- (2) Üliõpilane, kes soovib vaidlustada tema suhtes tehtud otsust, peab 3 tööpäeva jooksul, otsuse teadasaamisest, pöörduma otsuse teinud isiku või otsustuskogu esimehe poole ja väljendama selgelt oma soovi otsus vaidlustada. Vaidlustatava otsuse teinud isik või otsustuskogu võib oma otsust muuta. Vaidlustajat teavitatakse otsusest 3 tööpäeva jooksul.
- (3) Kui arutelu tulemusena üliõpilase suhtes tehtud otsust ei muudeta, võib üliõpilane esitada kirjaliku või suulise vaide dekaanile 30 päeva jooksul arvates päevast, millal ta otsusest teada sai või oleks pidanud teada saama. Üliõpilase suuline vaie protokollitakse ja sellele võetakse üliõpilase allkiri.
- (4) Kui üliõpilane vaidlustab korralduse või käskkirja, esitab ta vaide vastava akti välja andnud isikule.
- (5) Üliõpilase vaie lahendatakse 10 päeva jooksul arvates vaide esitamisest. Kui vaiet on vaja täiendavalt uurida, võib vaide läbivaatamise tähtaega pikendada kuni 30 päeva võrra. Vaide läbivaatamise tähtaja pikendamisest teavitatakse üliõpilast posti teel või ÕIS-i kaudu.

(6) Vaideotsus vormistatakse kirjalikult ja edastatakse üliõpilasele posti teel või ÕIS-i kaudu või antakse üle allkirja vastu.

(7) Kaitsmistulemuste, lõputöö hinde ja lõpueksami vaidlustamine toimub käesolevas paragrahvis sätestatud korras.

8. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 25. Määruse kohaldamine

(1) Enne 2017/2018. õppeaastat õppekavadele IT süsteemide arendus, IT süsteemide administreerimine, küberturbe tehnoloogiad ja infosüsteemide analüüs, immatrikuleeritud üliõpilastele kohaldatakse enne 2017/2018. õppeaastat deklareeritud kuid sooritamata õppeainete osas järgmisi nõudeid:

- 1) ühe õppeaine piires on üliõpilasel õigus kuni kolmele sooritusele;
- 2) õigus kordussoorituseks (arvestus, eksam) kehtib arvates aine õpetamissemestrist ülejäämise semestri õppetöölase liikumise lõpuni.

(2) Enne 2017/2018. õppeaastat immatrikuleeritud üliõpilastele kohaldatakse õppekulude hüvitamisel eeskirja paragrahvi 8 kuni 2020/2021. õppeaasta lõpuni järgnevas sõnastuses:

- 1) õppekulud ei pea üliõpilane hüvitama ärinduse ja halduse, õiguse ning sotsiaalteaduste õppekavagruppi kuuluvatel eestikeelsetel õppekavadel vähemalt nominaalkoormusega õppimise korral; ülejäänud õppekavagruppide eestikeelsetel õppekavadel täiskoormusega õppimise korral ja võõrkeelsetel õppekavadel täiskoormusega õppimise korral, kui TTÜ nõukogu on nii otsustanud ning doktoriõppes;
- 2) ärinduse ja halduse, õiguse ning sotsiaalteaduste õppekavagruppi kuuluvatel eestikeelsetel õppekavadel, v.a õppekaval ettevõtetus ja elamusmajandus täiskoormusega õppivalt üliõpilaselt nõutakse iga semestri lõpus õppekulude hüvitamist nominaalkoormusest puudujäävas mahus. Õppekava täitmise nõuet ei kohaldata ja õppeteenustasu ei pea üliõpilane maksma juhul kui õppekava täitmiseks on vaja sooritada ainult lõpueksam või kaitsta lõputöö. Õppeteenustasu maksmise kohustus tekib üliõpilasel juhul kui ühe semestri jooksul alates nominaalaja semestrite limiidi lõpust ei ole lõputöö kaitstud või lõpueksam sooritatud. Õppeteenustasu arvestatakse igal sellele järgneval semestril sooritamata lõputöö või lõpueksami ainepunktide ulatuses rakendades 50% võrra alandatud tasumäära. [jõustunud 20.02.2018]
- 3) üliõpilase taotluse alusel vabastatakse õppekulude hüvitamisest nii täis- kui ka osakoormusega õppiv üliõpilane, kui ta alustab õpinguid õppekulud hüvitamata täiskoormusega eestikeelsetel õppekaval ja kui ta on keskmise, raske või sügava puudega isik või alla 7-aastase lapse või puudega lapse vanem või eestkostja. Õppekulude hüvitamisest vabastamist saab taotleda sügissemestril 30. septembrini ja kevadsemestril 15. veebruarini. Punktides 1 ja 2 nimetatud koormusnõude täitmise arvestust hakatakse pidama taotluse aluseks olnud tingimuse äralangemise semestri järgnevast semestrist.
- 4) käesoleva lõike punktis 2 nimetatud õppekulude hüvitamist nõutakse üliõpilaselt ka omal soovil eksmatrikuleerimise korral kui eksmatrikuleerimise avaldus esitatakse üliõpilase poolt pärast poolsemestri lõppu;
- 5) osakoormusega õppides on üliõpilane kohustatud õppekulud hüvitama, v.a doktoriõppes ja käesoleva lõike punktis 7 nimetatud isikutel. Üliõpilane hüvitab õppekulu vastavalt deklareeritud õppeainete mahule ja ülikooli kehtestatud tasumääradele;
- 6) õppekaval, kus toimub ainult osakoormusega õpe, tasub üliõpilane õpingute eest vastavalt deklareeritud õppeainete mahule ja ülikooli kehtestatud tasumääradele;
- 7) väljaspool konkurssi vastu võetud silmapaistvaid sportlikke tulemusi saavutanud üliõpilaselt ei nõuta õppekulude hüvitamist;
- 8) [kehtetu 20.02.2018]

(3) Enne 2017/2018. õppeaastat immatrikuleeritud üliõpilastele kohaldatakse eeskirja paragrahv 11 lõiget 10 kuni 2020/2021. õppeaasta lõpuni alljärgnevas sõnastuses:

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

§ 26. Määruse kehtetuks tunnistamine

Tunnistatakse kehtetuks TTÜ nõukogu 19.02.2013 määrus nr 3 „Tallinna Tehnikaülikooli õppekorralduse eeskiri“ (muudetud TTÜ nõukogu 17.12.2013 määrusega nr 14, 20.05.2014 määrusega nr 4, 16.06.2015 määrusega nr 4 ja 22.09.2015 määrusega nr 5).

§ 27. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. augustil 2017. a.