



TARTU ÜLIKOOL

TARTU ÜLIKOOLI TUDENGITEATMIK

2011/2012



Euroopa Liit
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti tuleviku heaks

OLULISED KONTAKTID ÜLIKOOLIS

Siia saab kirja panna nende inimeste kontaktandmed, kellega üliõpilasena õpingute jooksul kõige sagedamini suhelda tuleb. Nii leiab olulised inimesed vajaduse korral kõige kiiremini üles.

Nimi	Telefon	E-post
Õppekorralduse spetsialist või avatud ülikooli õppe koordinaator		
Tuutor		
Programmijuht		
Kursuse vanem		
VÕTA nõustaja		
Üliõpilasnõustaja		
Karjäärinõustaja		
Psühholoog		
Teaduskonna või kolledži koduleht		

ÕPPEKORRALDUSEESKIRI (ÕKE)

www.ut.ee/oke

ÕPPIMISEGA SEONDUV INFO VEEBIS

www.ut.ee/oppimine

ÕIS-i INFO JA ABI

www.ut.ee/oisabi

HEAD TUDENGID!

Te olete tõestanud, et kuulute parimate tudengite hulka. Sel aastal oli Tartu ülikooli sisse saada raskem kui varasematel aastatel. Te saite hakkama! See on algatuseks suur asi. Tartu Ülikooli eesmärk on võtta vastu üksnes parimaid tudengikandidaate ning anda võimalikult kvaliteetset haridust.

Tartu Ülikooli eripära ja eelis kõikide teiste ülikoolide ees on tema laiapõhjalisus, mis võimaldab läheneda küsimustele erinevate erialade vaatevinklist ning seetõttu saada asjadest märksa paremini aru. Rahutu ja uuriva hinge jaoks pakub Tartu Ülikool lõputuid võimalusi. Sellises valikute rohkuses annab käesolev teatmik teile suuna orienteerumiseks. Siit leiате tarvilikku infot alates õppekavade ülesehitusest, eksamikorraldusest ja stipendiumitaotlemisest kuni võimalusteni otsustusprotsessides ise aktiivselt kaasa lüüa. Kui tunnete oma õigusi, oskate ka rohkem nõuda, see paneb ka professoreid rohkem pingutama. Tudengite nõudlikkus on see, mis õppekvaliteeti tõstab.

Tartu Ülikool on väärt koht, kus erialastele teadmistele lisaks saate te osa üliõpilaselust, mis annab teile kindla sõprade ringi. Astudes mõnda akadeemilisse üliõpilasorganisatsiooni, on garanteeritud huvitav ja lõbus ajaveetmine pärast loenguid, tugevatest sõprussidemetest rääkimata. Ülikoolis õppimise väärtus ei seisne seega ainult loengutes kogutud tarkuses, samavõrd oluline roll on inimestel, kellega koos õpitakse, suheldakse ja veedetakse vaba aega.

Edukat õppeaastat ning
aktiivset tudengielu soovides

Martin Hallik
õppeprorektor



SISUKORD

ÜLEVAADE TARTU ÜLIKOOList	4
STRUKTUUR	4
TARTU ÜLIKOOli ÜLIÕPILASESINDUS (TÜÜE)	6
ÕPPEKAVAD	8
ÕPPEASTMED	8
MIDA PEAKS TEADMA ÕPIVÄLJUNDITEST?	9
BAKALAUREUSEÕPPEKAVA ÜLESEHITUS	10
RAKENDUSKÕRGHARIDUSE ÕPPEKAVA ÜLESEHITUS	15
EDASIÕPPIMISVÕIMALUSED	15
ÕPPIJAD JA ÕPPEKOHAD	17
RIIGIEELARVELISED JA RIIGIEELARVEVÄLISED ÕPPEKOHAD	17
PÄEVANE JA AVATUD ÜLIKOOli ÕPE	18
AINESÜSTEEM JA KURSUSESÜSTEEM	18
TÄISKOORMUS JA OSAKOORMUS	19
VABAD ÕPPEKOHAD JA ÕPPEKAVA VAHETUS	21
EKSTERNINA ÕPPIMINE	22
ÕPPETÖÖ	23
ÕPPEAINED JA AINEKAVAD	23
ÕPPEAINETELE JA MOODULITELE REGISTREERUMINE	24
LÕPPHINDAMINE (EKSAMID JA ARVESTUSED)	25
VARASEMATE ÕPINGUTE JA	
TÖÖKOGEMUSE ARVESTAMINE (VÕTA)	28
EKSMATRIKULEERIMINE	30
REIMMATRIKULEERIMINE	31
ÕPPEKORRALDUSEGA SEOTUD OTSUSTE VAIDLUSTAMINE	31
ÕPPEINFOSÜSTEEM (ÕIS)	32
LISAÕIGUSED JA -KOHUSTUSED	34
KONTAKT ÜLIKOOliGA	34
TAGASISIDE ANDMINE	35
ÕPPETOETUSED	36
MITTERIIKLIKUD STIPENDIUMID	39
AKADEEMILINE PUHKUS	40
KAITSEVÄETEENISTUSKOHUSTUS	42
KÜLALISÜLIÕPILASENA ÕPPIMINE TEISES EESTI KÕRGGKOOliS	43

VAHETUSÜLIÕPILASENA ÕPPIMINE VÄLISMAAL.....	44
ÕPINGUTE PIKENDAMINE.....	45
ÕPPEPUHKUS.....	46
NÕUSTAMINE	47
ÕPPEKORRALDUSLIK NÕUSTAMINE.....	47
TUUTORID.....	49
ERIVAJADUSEGA ÜLIÕPILASTE NÕUSTAMINE.....	50
KARJÄÄRI- JA PSÜHHOLOOGILINE NÕUSTAMINE.....	51
TASUB TEADA	54
TARTU ÜLIKOOLI ARVUTIVÕRGU KASUTAJAKS SAAMINE.....	54
LISTID.....	55
ÜLIÕPILASPILET.....	56
TARTU ÜLIKOOLI RAAMATUKOGU.....	57
RAVIKINDLUSTUS JA ARSTIABI.....	57
ÕPPELAEN.....	59
LISAKS ÕPPIMISELE.....	59
DEKANAATIDE JA KOLLEDŽITE KONTAKTID.....	62
AKADEEMILINE KALENDER	63

Tartu Ülikooli tudengiteatmik

Koostaja: TÜ õppeosakond

Keeletoimetaja: Kristi Kuningas

Kujundus ja trükk: Ecoprint

Martin Halliku foto: Andres Tensus

Trükise valmimist ja väljaandmist on toetanud kolmanda taseme õppe kvaliteedi arendamise programm Primus, mida toetab Euroopa Sotsiaalfond.

ÜLEVAADE TARTU ÜLIKOOLIST

STRUKTUUR

Ülikool koosneb akadeemilistest ja mitteakadeemilistest üksustest.

Ülikooli **akadeemilise struktuuri** moodustavad teaduskonnad ning nende koosseisus olevad üksused (instituudid, keskused, kliinikud), kolledžid ning teadus-arendusasutustena Eesti geenivaramu, raamatukogu ja Pedagogicum.

Tartu Ülikoolis on **üheksa teaduskonda**

- usuteaduskond
- õigusteaduskond
- arstiteaduskond
- filosoofiateaduskond
- kehakultuuriteaduskond
- loodus- ja tehnoloogiateaduskond
- majandusteaduskond
- matemaatika-informaatika teaduskond
- sotsiaal- ja haridusteaduskond

ning **neli** üle Eesti paiknevat **kolledžit**

- Viljandi kultuuriakadeemia
- Pärnu kolledž
- Narva kolledž
- Euroopa kolledž

Ülikooli **mitteakadeemilise struktuuri** moodustavad haldus- ja tugistruktuuri üksused nt kantselei, rahandusosakond, õppeosakond jne.

Ülikooli asutused on ka **botaanikaaed, muuseumid ja teaduskool**.

JUHTIMINE

2011/12. õppeaasta jooksul tehakse Tartu Ülikooli juhtimises suuri muudatusi, mille eesmärk on paremini sidustada ülikooli ja ühiskonda. Üliõpilaste õppimist juhtimismuudatused otseselt ei puuduta, kuid ka üliõpilased kuuluvad ülikooli liikmeskonda, seega peaks iga üliõpilane olema teadlik ülikooli juhtimise üldistest põhimõtetest.

Kuni 31.12.2011 on kõrgeim otsustuskogu ülikooli **nõukogu**, kes võtab vastu ülikoolis kehtivaid regulatsioone ja õigusakte (põhikirja, arengukava, õppekorralduseeskirja jt), kinnitab õppekavad, otsustab teadus- ja õppetöö üldküsimusi, kinnitab õppeteenustasud ning ülikooli eelarve. Nõukokku kuulub 50 liiget ülikooli liikmeskonnast: rektor, prorektorid, dekaanid, kolledžite direktorid, akadeemiline sekretär, teaduskondade esindajad, üliõpilasesinduse esimees, üliõpilaste esindajad jt.

Ülikooli juhib **rektor**, kelle valib ülikooli valimiskogu viieks aastaks. Rektoril on ülikoolis kõrgeim haldus- ja distsiplinaarvõim. Alates 1. juulist 2008 on Tartu Ülikooli rektor **professor Alar Karis**.

Tegevusvaldkondade juhtimiseks nimetab rektor ametisse prorektorid ja vastutusalade juhid: õppeprorektori, teadusprorektori, kantsleri, finantsjuhi, akadeemilise sekretäri.

Nõuandva organina moodustab rektor **valitsuse**.

Ülikooli ja ühiskonda siduvaks nõuandvaks koguks on ülikooli põhikirja järgi Tartu Ülikooli **kuratoorium**, mille nimetab vabariigi valitsus.

Alates 01.01.2012 hakkavad kehtima Tartu Ülikooli seaduse muudatused ning ülikooli juhtimissüsteem muutub. Kõrgeimaks otsustuskoguks, kes vastutab ülikooli majandustegevuse ja pikaajalise arengu eest, kinnitab põhikirja ning võtab vastu ülikooli arengukava ja eelarve, jääb **nõukogu**, ent erinevalt senisest hakkab nõukogu koosseisu kuuluma 11 liiget. Nõukogu liikmetest viis nimetab senat, ühe Eesti Teaduste Akadeemia ning viis haridus- ja teadusminister. Nõukogu koosseisu kinnitab vabariigi valitsus viieks aastaks.

Ülikooli akadeemilise otsustuskoguna moodustatakse **senat**, kes vastutab ülikooli õppe- ning teadus- ja arendustegevuse eest ning tagab selle kõrge kvaliteedi. Muuhulgas võtab senat vastu ülikooli põhikirja ja esitab selle nõukogule kinnitamiseks. Senatil on ka ühekordne vetoõigus nõukogu otsuse suhtes ülikooli eelarve vastuvõtmisel. Senati koosseisu hakkavad kuuluma rektor (kes on ka senati esimees) ning kuni 21 liiget, kelle valib ülikooli liikmeskond ning kellest vähemalt 1/5 moodustavad üliõpilased.

Ka uues juhtimissüsteemis hakkab ülikooli igapäevast tegevust juhtima **rektor**, kelle valivad nõukogu ja senati liikmed ning teised põhikirjas nimetatud isikud kuni viieks aastaks.

Lisaks ülikooli nõukogule tegutsevad ülikoolis **teaduskondade nõukogud**, **instituutide nõukogud** või **teadusnõukogud**, **ülikooli asutuste**, **konsortsiumide**, **tippkeskuste** ning **valdkonna- ja programminõukogud**.

NB! Kõigis neis nõukogudes on ka **üliõpilaste esindajad**, kõik üliõpilaste esindajad on leitavad TÜÜE koduleheküljel.

www.tyee.ee

NB! Tartu Ülikooli juhtimise kohta saab täpsemat infot **Tartu Ülikooli seadusest** ja **Tartu Ülikooli põhikirjast**.

www.ut.ee/et/ulikoolist/dokumendid

TARTU ÜLİKOOOLI ÜLIÕPILASESINDUS (TÜÜE)

Tartu Ülikooli üliõpilasesindus on üliõpilaste esindusorgan, mille valivad Tartu Ülikooli üliõpilased ning mis seisab tudengite huvide eest ülikooli, linna ja riigi tasandil. Üliõpilasesindus kaitseb Tartu Ülikooli üliõpilaste hariduslikke, sotsiaalmajanduslikke ja kultuurilisi huve ja räägib kaasa kõigis üliõpilaselu puudutavates küsimustes.

TÜÜE töös on võimalik osaleda **kõikidel üliõpilastel**. Iga aasta kevadel toimuvatel valimistel moodustatakse üliõpilasesinduse uus 31-liikmeline meeskond. Aasta läbi saavad kõik aktiivsed tudengid astuda TÜÜE toetajaliikmeks. See võimaldab igal tudengil aidata kaitsta kaasüliõpilaste huvisid, panustada õppekvaliteedi parandamisse ja muuta üliõpilaselu mitmekesisemaks. Lisaks saab iga toetajaliige palju uusi tutvavaid ning kogemuse, kuidas korraldada suu-remaid ja väiksemaid üliõpilastele suunatud üritusi.

Üliõpilasesinduse poole võid pöörduda kõikide üliõpilaselu ja õppekorraldust puudutavate küsimustega. Kui näed, et midagi peaks teisiti olema, kuid Sa ei tea, kelle poole pöörduda, tule TÜÜE-sse.

Esindus on korraldanud ja korraldab mitmeid traditsiooniks muutunud üritusi. Igal aastal toimub TÜ aastapäevaball, lisaks saab igal semestril just tänu

TÜÜE-le õppida ööraamatukogus. Toimuvad ka džässi- ja maleõhtud ning mitmed teised õppimisele vaheldust pakuvad üritused.

Üliõpilaste esindajad kuuluvad erinevatesse **otsustuskogudesse**, kus tehakse just Sinu jaoks olulisi otsuseid. Üliõpilased on esindatud nii **ülikooli, teaduskondade** kui ka **instituutide nõukogudes**, samuti õppekavaarendusega tegelevates **programminõukogudes**.

Kui tahad, et nii Sina kui ka Sinu kaastudengid saaksid võimalikult kvaliteetse hariduse, et ülikoolielu oleks meeldejääv ning et tudengite häälega arvestataks, siis

- tule ja kandideeri üliõpilasesindusse või astu toetajaliikmeks,
- tunne huvi õppekavaarenduse vastu,
- kandideeri oma teaduskonna või instituudi nõukogusse.

Ära oota, kuni Sinu eest otsustatakse, tule ja osale ise otsustamisel, õppekvaliteedi tõstmisel ja üliõpilaselu paremaks muutmisel.

NB! TÜÜE asub

Ülikooli 18b
tel 737 5400
info@tyye.ee
www.tyye.ee

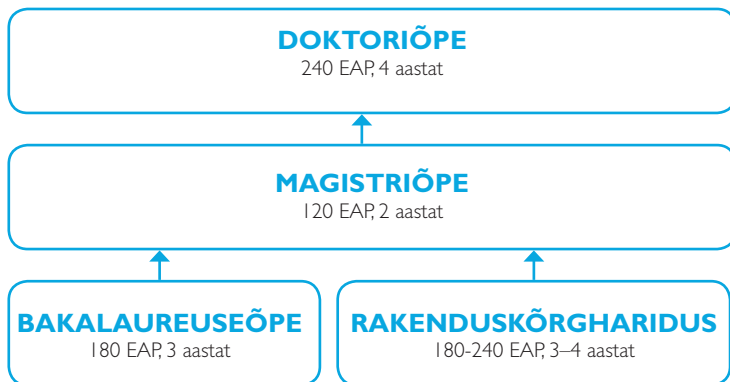
ÕPPEKAVAD

Ülikooli sisseastumisel asub üliõpilane täitma õppekava. Õppekava on õpingute aluseks ning see määrab õpingute pikkuse aastates ja mahus. Eesti kõrghariduses kasutatakse Euroopa ainepunktisüsteemi ainepunkti (**EAP**). Ühele ainepunktile vastab 26 tundi üliõpilase tööd, millesse on arvestatud kontaktõpe (ehk loengud, seminarid, praktikumid jmt), iseseisev töö ja praktika ning õpiväljundite hindamine.

ÕPPEASTMED

Eesti kõrgharidussüsteem koosneb kolmest astmest. Esimene aste on bakalaureuse- või rakenduskõrgharidusõpe, teine aste on magistriõpe ning kõrgeim aste on doktoriõpe.

Õppeastmed:



Bakalaureuseõppe kestel süvendatakse üldhariduslikku baasi, omandatakse eriala alusteadmised ja oskused valitud erialal töötamiseks ning edasiõppimiseks.

Rakenduskõrgharidusõppe eesmärk on omandada kindlal kutsealal töötamiseks vajalikud pädevused. Omandatud praktilised oskused annavad parima ettevalmistuse, et siirduda otse kõrgkoolist erialasele tööle.

Magistriõppe kestel süvendatakse erialaseid teadmisi ja -oskusi, mis on vajalikud, et valitud erialal iseseisvalt töötada. Magistriõppesse astumise tingimus on bakalaureusekraad või bakalaureusekraadile vastav haridus (nt rakendus- kõrgharidus).

Doktoriõppes omandatakse iseseisvaks teadus-, arendus- või kutsealaseks loometöökäsi vajalikud teadmised ja oskused. Lisaks toetab doktorant teiste õppimist, olles kaasatud õpetamisse.

Erandliku õppeastmestikuga on **bakalaureuse- ja magistriõppe integreeritud õppekavad** – arstiteaduse (360 EAP), hambaarstiteaduse, proviisori ja klassiõpetaja õppekavad (300 EAP) –, mille läbimisel omandatav haridus vastab magistritasemele.

NB! Õppeastmete kohta saab lugeda täpsemalt

www.ut.ee/et/oppimine/uliopilasele/oppekorraldusest/oppeastmed

MIDA PEAKS TEADMA ÕPIVÄLJUNDITEST?

Väljundipõhine õpe lähtub õppijast ning seal on keskne roll üliõpilase eesmärgistatud **õppimisel** (erinevalt sisendipõhisest õppes, kus rõhk on õpetamisel ja õppesisel). Õppekava, mooduli ja õppeaine eesmärgid on määratletud õpiväljundite ehk õpieesmärkidena.

Õpiväljundid on teadmised, oskused ja hoiakud, mis on õppimise käigus omandatud ja mille olemasolu ja saavutatuse taset on võimalik tõendada ja hinnata. Õpiväljundid on kirjeldatud miinimumtasemel, mis on vajalik **õppekava, mooduli** või õppeaine läbimiseks. Õpiväljundite saavutamist miinimumi ületaval tasemel diferentseerib **hindamine**.

Õpiväljundite hindamine on õppeprotsessi osa, mille käigus antakse kindlate hindamiskriteeriumide alusel hinnang õppija teadmiste ja oskuste omandamise taseme kohta vastavalt õppekavas kirjeldatud õpiväljunditele. Hindamismeetodid ja -kriteeriumid on kirjeldatud ainekavas. Kui kohe õppeaine alguses tutvuda õpiväljundite ja hindamiskriteeriumidega, aitab see paremini mõista, millele õppimisel rohkem tähelepanu pöörata ja mida õppejõud hindamisel arvestavad.

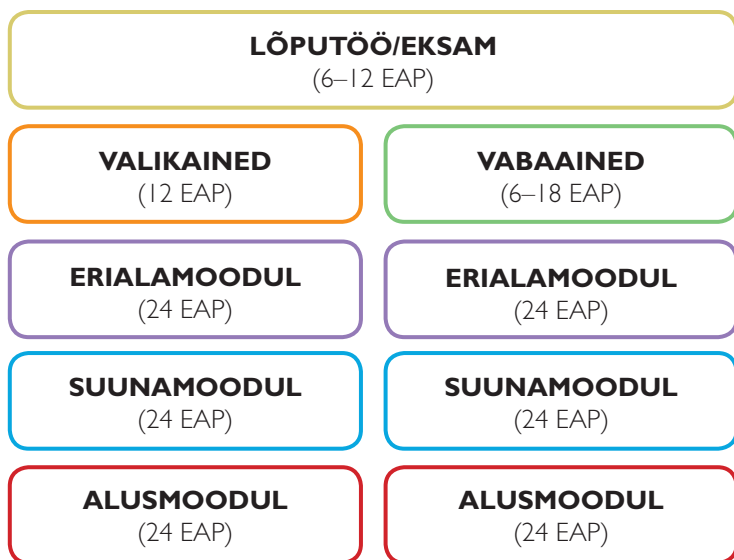
BAKALAUREUSEÕPPEKAVA ÜLESEHITUS

Bakalaureuseõppes on üliõpilastel võimalik oma õpinguid suures ulatuses ise planeerida.

Bakalaureuseõppekava koosneb:

- kahest alusmoodulist (24 + 24 EAP)
- kahest suunamoodulist (24 + 24 EAP)
- kahest erialamoodulist (24 + 24 EAP)
- vähemalt ühest valikainete moodulist (12 EAP)
- vabaainetest (6–18 EAP)
- bakalaureuseksamist või bakalaureusetööst (6–12 EAP)

Bakalaureuseõppekava ülesehitus:



Õppeained on vastavalt õppekava eesmärkidele paigutatud rühmadesse ehk **moodulitesse** ning moodulid omakorda moodustavad õppekava. Moodulid võivad olla kohustuslikud või valitavad. Ka kohustusliku mooduli sees võib olla valitavaid õppeaineid (näiteks kolmest õppeainest tuleb valida üks).

Õppekava moodulite valimise võimalused on ära toodud õppeinfosüsteemis (ÕIS, lk 32) õppekava juures lahtris „Nõuded õppekava lõpetamiseks“.

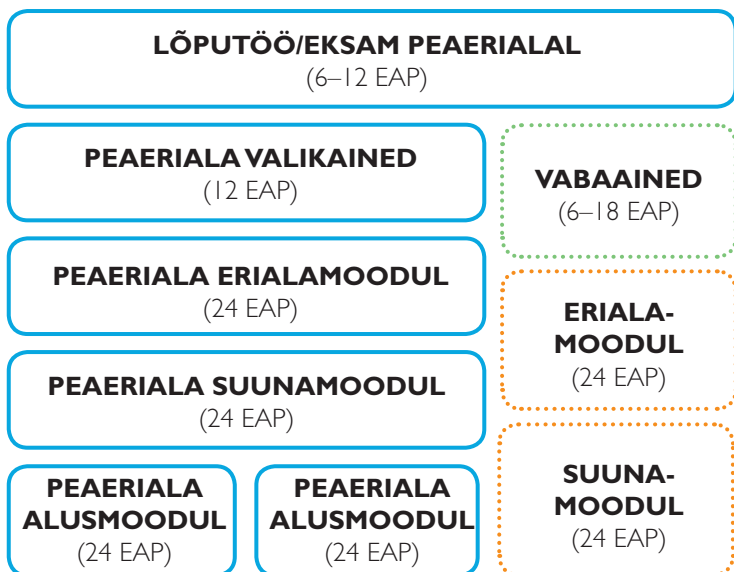
MILLISED MOODULID KINDLASTI LÄBIMA PEAB?

Need õppeained ja moodulid, mille peab õpingute jooksul kindlasti läbima, moodustavad peaeriala. **Peaeriala** on vähemalt **114 EAP** mahus omandatud erialaste teadmiste, oskuste ja pädevuste kogum, mis on eelduseks vastaval erialal tööle asumiseks.

Peaeriala koosneb minimaalselt:

- kahest alusmoodulist (24 + 24 EAP)
- ühest suunamoodulist (24 EAP)
- ühest erialamoodulist (24 EAP)
- ühest valikmoodulist (12 EAP)
- bakalaureusetööst või -eksamist (6–12 EAP)

Peaeriala ülesehitus bakalaureuseõppe õppekavas:



Paljud õppekavad sisaldavad enam kui üht peaeriala ning üliõpilasel on võimalik valida, millises kitsamas valdkonnas ta teadmisi omandada soovib. Näiteks kirjanduse ja kultuuriteaduste õppekaval õppides on võimalik valida eesti kirjanduse, teatriteaduse, folkloristika ja etnoloogia suuna vahel.

Mõne õppekava peaeriala maht võib olla suurem ja sel juhul tuleb läbida kõik vajalikud moodulid (nt õigusteaduse, füsioteraapia õppekavad).

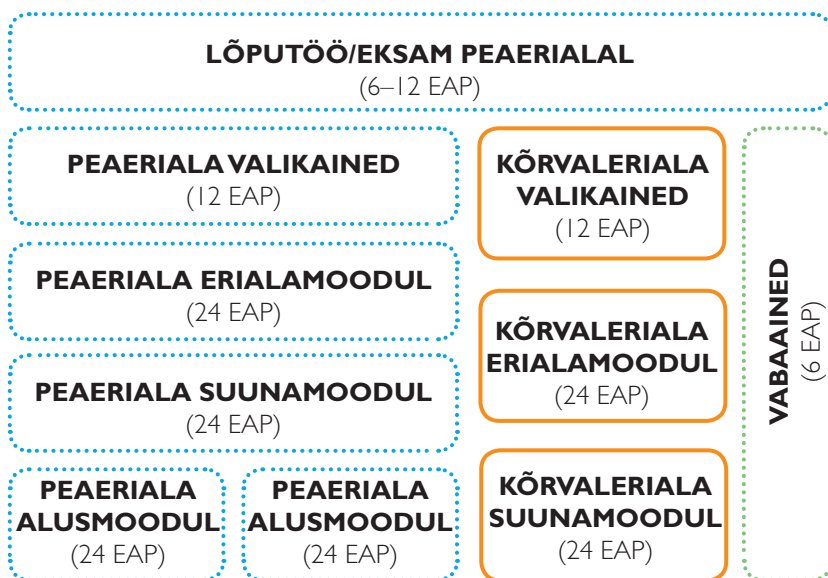
Lisaks peerialale on üliõpilasel võimalik omandada kõrvaleriala. **Kõrvaleriala** on õppeainete kogum **60 EAP mahus**, mida võib peeriala kõrvale valida kas enda või mõnest teisest bakalaureuseõppekavast.

Kõrvaleriala läbimiseks tuleb valitud bakalaureuseõppekavast sooritada:

- üks suunamoodul (24 EAP)
- üks erialamoodul (24 EAP)
- üks valikmoodul vabaainete arvelt (12 EAP)

Kõrvaleriala moodulid peavad **erinema peeriala moodulitest**.

Kõrvaleriala ülesehitus bakalaureuseõppe õppekavas:

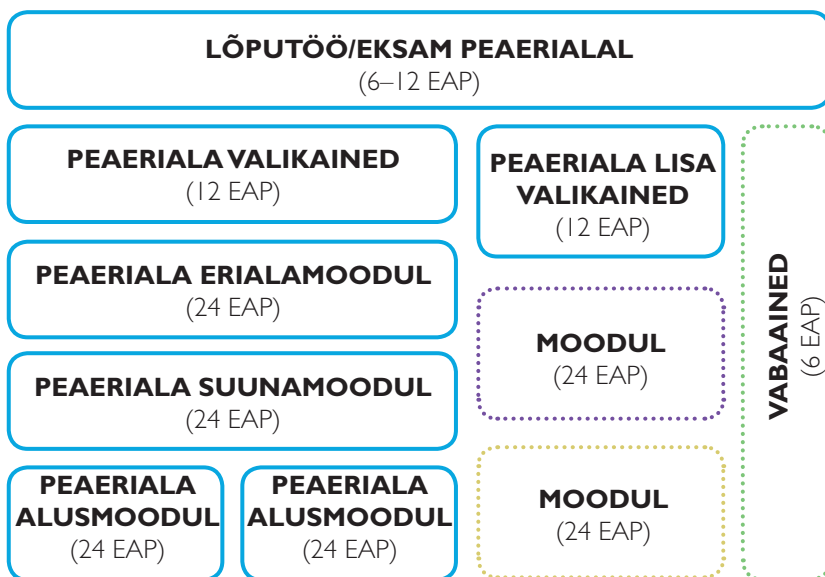


Kõrvaleriala omandanu on võimeline täitma vastaval erialal lihtsamaid tööülesandeid. Lisaks on võimalik sama eriala õpingute jätkamine magistriõppes (lk 15).

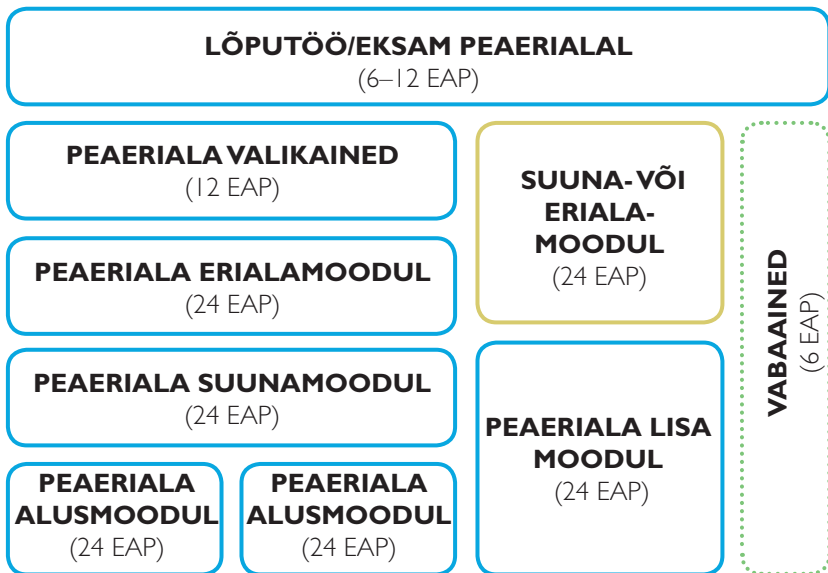
KAS KÕRVALERIA LA PEAB KINDLASTI VALIMA?

Kui üliõpilane läbib oma peaeriala miinimummahus (täpsemalt lk 11), on kõrvaleriala valimine kohustuslik. Peaeriala mahtu suurendades ei ole kõrvaleriala võtmine kohustuslik. Peaeriala mahtu saab suurendada, võttes oma õppekavast täiendavalt juurde kas ühe suuna-, eriala- või valikmooduli. Peaeriala mahu suurendamisel võib kõik ülejäänud moodulid võtta kas oma või mõnest teisest bakalaureuseõppekavast.

Peaeriala suurendamine ühe oma peaeriala täiendava valikmooduli sooritamise:



Peaeriala suurendamine oma eriala ühe suuna- või erialamooduli lisamisega:



Lubatud on ka valida kõik moodulid ainult oma õppekavast.

Selleks et teha kõrvaleriala valimisel ja magistriõpingute planeerimisel õigeid otsuseid, tuleb lisaks oma õppekavale kindlasti tutvuda ka teiste õppekavade võimalustega!

NB! Kõik õppekavad leiab õppeinfosüsteemist (ÕIS, vt ka lk 32)

<http://ois.ut.ee>

Õigeid õppeaineid ja mooduleid aitab valida ka teaduskonna, instituudi, osakonna või kolledži õppekorralduse spetsialist või üliõpilasnõustaja.

NB! Õppekavade ülesehituse kohta saab lugeda täpsemalt

www.ut.ee/et/oppimine/uliopilasele/oppekorraldusest/ylesehitus

RAKENDUSKÕRGHARIDUSE ÕPPEKAVA ÜLESEHITUS

Rakenduskõrghariduse õppekaval õppides on üldjuhul kõik moodulid **kohustuslikud** (v.a valik- ja vabaained) ja kõrvaleriala õppekavast valida ei saa. Õppekava koosneb erinevatest moodulitest:

- 24–30-ainepunktilistest moodulitest (sh vähemalt kahest alusmoodulist)
- valikainetest (vähemalt 12 EAP)
- vabaainetest (vähemalt 6 EAP)
- lõpueksamist või lõputööst (6–15 EAP)

Vähemalt 15% rakenduskõrghariduse õppekava mahust moodustab **praktika**. Õppekava moodulite valimise võimalused on ära toodud õppeinfosüsteemis (ÕIS, täpsemalt lk 32) õppekava juures lahtris „Nõuded õppekava lõpetamiseks“.

EDASIÕPPIMISVÕIMALUSED

BAKALAUREUSEÕPPEST VÕI RAKENDUSKÕRGHARIDUS-ÕPPEST MAGISTRIÕPPESSE

Soovides õpinguid jätkata magistriõppes tuleb enamike õppekavade puhul arvestada eeldusainete täitmise nõudega. Eeldusaine on õppeaine, mille läbimist eeldatakse bakalaureuse- või rakenduskõrgharidusõppes enne magistriõppesse sisseastumist.

Kui jätkata magistriõppes õpinguid samal õppekaval, siis on eeldusained läbitud ning täita tuleb vaid vastuvõtutingimused. Teistelt õppekavadelt või teistest kõrgkoolidest tulijad peavad üldjuhul taotlema oma varasemate õpingute hindamist. Selleks tuleb täita vormikohane taotlus ning esitada see teaduskonna deканаati või kolledži õppeosakonda.

VÕTA komisjonid võivad kinnitada ka nimekirjad nendest õppekavadest, mille lõpetanud ei pea eeldusainete täitmist hindama.

NB! Täpsemalt saab lugeda

www.ut.ee/et/oppimine/sisseastujale/mag/oppekavad

MAGISTRIÕPPEST DOKTORIÕPPESSE

Doktoriõpe on kõrghariduse kõrgeima astme õpe, mille eesmärgiks on iseisvaks teadus-, arendus- või kutsealaseks loometööks vajalike teadmiste ja oskuste omandamine.

NB! Doktoriõppesse on oodatud õppima magistrikaadi või sellele vastava kvalifikatsiooniga isikud.

www.ut.ee/et/oppimine/sisseastujale/dok/oppekavad

ÕPPIJAD JA ÕPPEKOHAD

RIIGIEELARVELISED JA RIIGIEELARVEVÄLISED ÕPPEKOHAD

Rahastamisallika alusel jaotuvad õppekohad

- **riigieelarvelisteks** (moodustatud riikliku koolitustellimuse alusel)
- **riigieelarvevälisteks** (moodustatud väljaspool riiklikku koolitustellimust)

Üliõpilane võib olla immatrikuleeritud samal kõrgharidusastmel **ühele riigieelarvelisele (RE)** õppekohale. RE õppekohal on üldjuhul võimalik õppida ainult **täiskoormusega**. Erandiks on avatud ülikooli õppes õppivad õpetaja-koolituse õppekavade üliõpilased, kes vastavalt riikliku koolitustellimuse lepingule saavad õppida tasuta ka osakoormusega õppes.

Riigieelarvevälisel (REV) õppekohal võib õppida nii **täis- kui osakoormusega**. REV õppekohtadel õppijad võivad kandideerida vabanenud riigieelarvelistele õppekohtadele (täpsemalt lk 21).

REV õppekohal õppivatel üliõpilastel on kohustus oma õppekulud hüvitada. Selleks sõlmitakse ülikooli ja õppeteenuse tellija (üliõpilane ise või kolmas isik) vahel **leping**.

Õppeteenustasu makstakse nominaalsel õppeajal **semestritasuna** jooksva semestri eest. **Osakoormusega** õppes on võimalik maksta ka **ainepunkti hinna alusel**. Õppeteenustasu on võimalik maksta:

- ühes osas korraga terve õppeaasta eest (kaks semestritasu korraga) hiljemalt **15. oktoobriks**;
- **kahes osas** (semestri kaupa), st sügissemestri eest hiljemalt **15. oktoobriks** ja kevadsemestri eest hiljemalt **15. märtsiks**;
- **neljas võrdses osas** (semestri tasu kahes osas), st sügissemestri eest hiljemalt **15. oktoobriks** ja **15. novembriks** ning kevadsemestri eest hiljemalt **15. märtsiks** ja **15. aprilliks**.

Õppeteenustasu maksmise aluseks on arve, mille ülikooli esitab õppeteenuse tellijale vähemalt 14 päeva enne maksetähtpäeva saabumist. Arve saadetakse üliõpilasele elektroonselt ülikooli serveris olevale **e-posti** aadressile.

REV õppekohal õppides tuleb õpingute eest tasuda ka akadeemilisel puhkusel olles (lk 40), välismaale õppima minnes (lk 44) või õpinguid pikendades (lk 45).

Tutvu põhjalikult õppeteenuse osutamise lepinguga ja suhtu lepingust tulenevatesse kohustustesse tõsiselt!

NB! Õppeteenustasu maksmise kohta saab täpsemalt lugeda õigusaktist

„Tasemeõppe õppekulude hüvitamise tingimused ja kord“, p 8–16.

PÄEVANE JA AVATUD ÜLIKOOLI ÕPE

Päevane õpe on õppetöö vorm, kus üliõpilane osaleb **õppetööl iga päev**.

Avatud ülikooli õppevormis toimub õppetöö sessiooniti ja rõhk on üliõpilase iseseisval õppetööl. Avatud ülikooli õppevormis toimuvad loengusessioonid reeglina 3–6 korda semestris nädalavahetustel või nädala teisel poolel.

Võrreldes päevase õppega võib avatud ülikooli õppes olla erinev veel see, et osadel õppekavadel on **õppetöö planeeritud pikemale ajale**, kui õppekava nominaalkestus tegelikult on. Näiteks bakalaureuseõppekavadel on õppekava nominaalkestus 3 aastat, kuid avatud ülikooli õppevormis on planeeritud õppeaeg pikendusaasta arvelt 4 aastat, magistriõppes on õppeaeg vastavalt 2 ja 2,5 aastat.

AINESÜSTEEM JA KURSUSESÜSTEEM

Õppetöö toimub Tartu Ülikoolis olenevalt õppekavast kas aine- või kursusesüsteemis.

AINESÜSTEEM

Ainesüsteemi alusel õppides koostab üliõpilane mooduleid valides ise endale individuaalse õppeplaani. Õppekavas ette nähtud õppeaineid võib läbida **vabalt valitud järjekorras**, arvestades õppekavaga kehtestatud eeldusainete nõudeid.

MILLISEID ÕPPEAINEID MILLAL LÄBIDA?

Õppeaineid võib võtta küll vabas järjekorras, kuid arvestada tuleb, et **1. õppeaasta lõpuks** peab täiskoormusega õppes olema läbitud vähemalt **30 EAP mahus oma õppekava kohustuslikke õppeaineid** (osakoormusega õppes vähemalt 15 EAP mahus) ja **2. õppeaasta lõpuks** vähemalt **60 EAP oma õppekava kohustuslikke õppeaineid** (osakoormusega õppes vähemalt 30 EAP mahus). See nõue ei kehti magistri- ja doktoriõppes.

Enne mõne õppekavasse kuuluva õppeaine võtmise edasilükkamist tuleb veenduda, kas seda järgmistel semestritel ja õppeaastatel pakutakse. Õppeainete toimumise kohta saab infot õppeinfosüsteemist või õppekorralduse spetsialistilt.

KURSUSESÜSTEEM

Kursusesüsteem on õppesüsteem, kus õppeaineid tuleb läbida **õppekavas kehtestatud järjekorras**. Enne järgmisele kursusele üleviimist peavad olema eelmise õppeaasta õppeained läbitud. Kursusesüsteem on **arsti-, hambaarsti- ja proviisoriõppes**.

TÄISKOORMUS JA OSAKOORMUS

Koormus tähendab õppeaasta jooksul läbitud õppeainete mahtu ainepunktides. Ühe õppeaasta arvestuslik maht on 60 EAP.

- **Täiskoormusega** õppes täidab üliõpilane igal aastal **75%–100%** õppekavaga ette nähtud õpingute mahust (45–60 EAP õppeaastas).
- **Osakoormusega** õppes täidab üliõpilane igal aastal **50%–75%** õppekavaga ette nähtud õpingute mahust (30–44 EAP õppeaastas).

Täiskoormusega õppides kulub kokkuvõttes õpinguteks vähem aega, osakoormusega õppides on võimalik jagada õpingud pikema aja peale.

Arstiõppes, hambaarstiõppes ja proviisoriõppes saab õppida **ainult täiskoormusega** ning iga semestri lõpuks tuleb täita **100%** õppekavaga ette nähtud kohustusliku õppe mahust.

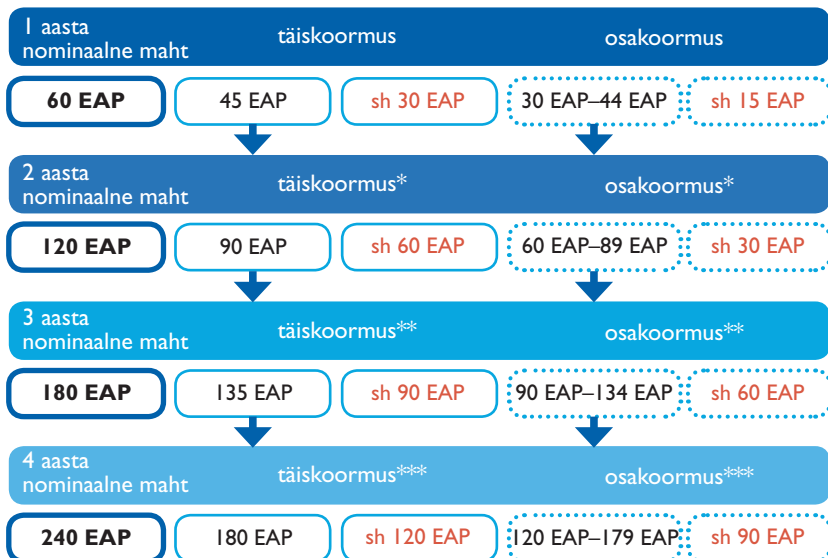
KAS KOORMUST SAAB VALIDA?

Ülikooli astudes määrab üliõpilane ise, kas ta soovib õppida täis- või osakoormusega. Järgnevatel aastatel üliõpilane ise koormust valida ei saa, ta viiakse täis- või osakoormusega õppesse üle vastavalt õppekava täitmise protsendile. Õppekava täitmist kontrollitakse iga nominaalse õppeaasta lõpus (st koormuse täitmist hinnatakse tagantjärele).

Täiskoormusega õppes püsimiseks peab esimese õppeaasta lõpuks olema seega vähemalt 45 EAP (bakalaureuseõppes peab sellest vähemalt 30 EAP olema oma õppekava kohustuslikke ehk peeriala aineid), teise õppeaasta lõpuks kokku vähemalt 90 EAP (peeriala aineid vähemalt 60 EAP), kolmanda aasta lõpuks kokku vähemalt 135 EAP.

Osakoormusega õppes püsimiseks peab esimese aasta lõpuks olema vähemalt 30 EAP (peeriala aineid vähemalt 15 EAP), teise aasta lõpuks kokku vähemalt 60 EAP (peeriala aineid vähemalt 30 EAP) ja kolmanda aasta lõpuks kokku vähemalt 90 EAP.

Läbitud ainepunktide nominaalne maht ja miinimummahud ainesüsteemis õppides nominaalse aasta lõpuks:



Kohustuslike ainetega oma õppekaval üleviimisel ühelt aastalt teisele bakalaureuse- ja rakenduskõrghariduse õppes on tähistatud punaselt.

*miinimummaht taotlemaks magistriõppes õpingute pikendust

** miinimummaht rakenduskõrghariduse õppekavadel, mille nominaalaeg on 3 aastat, või bakalaureuseõppes taotlemaks õpingute pikendamist

***miinimummaht rakenduskõrghariduse õppekavadel, mille nominaalaeg on 4 aastat, taotlemaks õpingute pikendamist

MIS JUHTUB, KUI KOORMUSE NÕUDEID EI TÄIDETA?

Üliõpilane, kes ei ole täitnud täiskoormusega õppe nõudeid, viiakse järgmiseks õppeaastaks üle **osakoormusega õppesse REV õppekohale** (riigieelarveliste ja riigieelarveväliste õppekohtade kohta saab lugeda lk 17). Kui üliõpilane täidab osakoormuses õppides täiskoormuse nõuded, siis viiakse ta omakorda täiskoormusega õppesse. REV õppekohale langenud üliõpilasel on RE õppekohale tagasi võimalik saada siis, kui on tekkinud vabu RE õppekohti (vabade kohtade täitmisest saab lugeda lk 21). Üliõpilased, kes ei täida osakoormusega õppe nõudeid, eksmatrikuleeritakse edasijõudmatuse tõttu. Õpinguid saab siis jätkata eksternina (lk 22).

NB! Õppekava täitmise kohta saab täpsemat infot

www.ut.ee/et/oppimine/uliopilasele/oppekorraldusest/oppikava_taitmine

ÕKE p 71–84.

VABAD ÕPPEKOHAD JA ÕPPEKAVA VAHETUS

Vabade RE kohtade tekkimise aluseks on haridus- ja teadusministeeriumi kehtestatud riiklik koolitustellimus (RKT).

Vabanenud õppekohale võib kandideerida:

- REV õppekohal õppiv üliõpilane, sh osakoormusega õppe üliõpilane, kes on täitnud täiskoormusega õppe nõuded
- õppekava vahetust taotlev üliõpilane
- õppevormi vahetust taotlev üliõpilane
- reimmatrikuleerimise taotleja
- teisest kõrgkoolist ületulija
- ekstern
- isik, kes on õppinud muul kõrghariduse õppekaval ja sellelt eksmatrikuleeritud

Vabade RE õppekohtade täitmine on võimalik semestri algusest nelja nädala jooksul. REV õppekohti võib täita ka kohe pärast koha vabanemist. Esimese aasta sügissemestril vabu kohti ei täideta.

Vabale õppekohale võib kandideerida üliõpilane, kes on sama aasta nimekirjas, kus vaba õppekoht tekib. Näiteks teise aasta vabale õppekohale saab kandideerida teise aasta üliõpilane. Kolmanda aasta üliõpilane teise aasta vabale õppekohale kandideerida ei saa, ka mitte REV õppekohale. Pikendusajal õppiv üliõpilane vabale õppekohale kandideerida ei saa.

Vabale õppekohale kandideerimise tingimused on kehtestatud igas teaduskonnas ja kolledžis eraldi. Enamasti on pingerea koostamise aluseks ainepunktide summa ja peeriala hinnete keskmine. Vabale õppekohale kandideerimiseks tuleb esitada avaldus vastavasse teaduskonda või kolledžisse.

NB! Lisainfo vabade õppekohtade täitmise, õppekava vahetuse kohta ning vabade RE õppekohtade tabeli leiab

www.ut.ee/et/oppimine/uliopilasele/oppekohad/vabad_kohad

ÕKE p 25–36.

EKSTERNINA ÕPPIMINE

Ekstern ei ole üliõpilane, kuid tal on lubatud täita õppekava, sh sooritada eksameid ja arvestusi, kaitsta lõputöö või sooritada lõpueksam. Eksternina õppimine on **tasuline** (välja arvatud lõputöö kaitsmine või lõpueksami sooritamine, mil dekaan võib vabastada eksterni osaliselt või täielikult õppeteenustasu maksmisest).

KES SAAB TULLA EKSTERNIKS?

Eksterniks võib tulla näiteks isik, kes soovib oma katkenud õpingud lõpetada, kuid kellel pole võimalik taotleda reimmatrikuleerimist, kuna ta on eksmatrikuleeritud õppe lõpukuupäeva möödumise tõttu, või kui tema õppekaval pole vabu õppekohti.

Ekstern võib ühes õppeaastas sooritada **alla 30 EAP** mahus õppeaineid.

Eksterni staatuse saamiseks tuleb teaduskonda või kolledžisse esitada vastav **avaldus**.

NB! Täpsema info eksternina õppimise kohta ning avalduse vormi leiab

www.ut.ee/et/oppimine/uliopilasele/oppekohad/ekstern/

Eksternide õppeteenustasu maksmise kohta leiab infot õigusaktist

„**Tasemeõppe õppekulude hüvitamise tingimused ja kord**“, p 23–25.

ÕPPETÖÖ

ÕPPEAINED JA AINEKAVAD

ÕPPEAINED

Õppeained jagunevad kohustuslikeks, valik- ja vabaaineteks.

Kohustuslik aine on õppeaine, mis õppekava täitmiseks tuleb kindlasti läbida.

Valikaine on õppeaine, mille üliõpilane õppekavaga määratud õppeainete hulgast ise valib. Erinevates õppekavades on valikained välja toodud valikainete nimekirjana või konkreetsete valikainete moodulitena. Üks valikmoodul (12 EAP) tuleb läbida tingimata oma peerialast.

Vabaaine on üliõpilase vabalt valitud õppeaine oma ülikoolist või mõnest muust ülikoolist. Vabaaineks võib valida kõiki ülikoolis õpetatavaid õppeaineid tingimusel, et nende kohustuslikud eeldused on varem tehtud.

Seda, kas tegemist on kohustusliku, valik- või vabaainega, saab vaadata ÕIS-ist õppekava juurest.

Õppeainete mahtu mõõdetakse ainepunktides (lk 8).

AINEKAVA

Iga aine kohta koostatakse vastavalt õppeaine eesmärkidele ainekava. Ainekavast saab lisaks õppeaine üldinfole teavet õpiväljundite hindamisviiside ja nende hindamise kriteeriumide, hinde kujunemise põhimõtete ja võlgnevuste likvideerimise võimaluste kohta, samuti tuuakse seal vajaduse korral välja õppeaines osalemise piirangud.

Enne õppeainele registreerumist tuleb ainekavaga kindlasti tutvuda!

Ainekavad on avalikud ning kättesaadavad ÕIS-is.

ÕPPEAINETELE JA MOODULITELE REGISTREERUMINE

Kõikidele õppeainetele, millel üliõpilane soovib osaleda, tuleb **registreeruda õppeinfosüsteemis**.

Esimese aasta üliõpilased ning (välis)külalisüliõpilased registreeruvad õppeainetele hiljemalt **kahe nädala jooksul** pärast sügissemestri algust. Edaspidi algab registreerumine sügissemestri õppeainetele 15. mail ja kevadsemestri õppeainetele 15. detsembril ning lõpeb vastava semestri alguseks. **Avatud ülikooli** õppes õppivad üliõpilased registreeruvad valitud õppeainetele kahe nädala jooksul õppetöö algusest.

Kolme nädala jooksul pärast õppeainele registreerumise algust võib registreerumine olla piiratud teaduskonna, õppekava, õppevormi ja õppetöö toimumise kohaga. See tähendab, et need üliõpilased, kelle jaoks on õppeaine kohustuslik, saavad kolme nädala jooksul õppeainele **registreeruda eelisjärjekorras**. Kui kolme nädala möödudes veel vabu kohti jätkub, saavad piiranguga õppeainele registreeruda ka ülejäänud soovijad.

2011/2012. õppeaasta ainetele registreerumise tähtajad:

- esmakursuslastele sügissemelstril **12.09.2011**
teistele üliõpilastele **28.08.2011**
- kevadsemestril **05.02.2012**

KAS ÕPPEAINEST SAAB LOOBUDA?

Õppeainele registreerumisega võtab üliõpilane kohustuse sooritada samal semestril selles õppeaines **eksam** või **arvestus** (st õpiväljundite lõpphindamine) ning õppeaine lõpul **vastata õpetamise ja õppeainete hindamise küsitlusele** ÕIS-is (eksamite ja arvestuste kohta saab lugeda lk 25).

Üliõpilasel on õigus tühistada õppeainele registreerumine siis, kui on toimunud **vähem kui 10% kontaktõppest**. Sellisel juhul on üliõpilasel õigus registreeruda kokkuleppel õppejõuga teisele õppeainele, kuid ka seda vaid juhul, kui õppeaines on toimunud vähem kui 10% kontaktõppest.

Kui õppeaine jääb ära, sest ainele registreerunuid on vähem, kui näeb ette minimaalne osalejate arv, on üliõpilasel lubatud seitsme päeva jooksul otsuse teatavaks tegemisest arvates registreeruda kokkuleppel vastutava õppejõuga teisele ainele. Ärajäävale õppeainele registreerunud üliõpilaste teavitamise korraldab programmijuht.

MOODULITELE REGISTREERUMINE

Hiljemalt esimese aasta kevadsemestri lõpuks tuleb **bakalaureuseõppe** üliõpilastel ÕIS-is valida kõik peeriala moodulid: kaks alusmoodulit, üks suuna-, üks eriala- ja üks valikmoodul (lk 11). Hiljemalt teise aasta kevadsemestri lõpuks tuleb valida kõik õppekava täitmiseks vajalikud moodulid (lk 10).

Kui **magistriõppe** õppekavas on valitavad moodulid, peavad üliõpilased valida ÕIS-is hiljemalt esimese õppeaasta kevadsemestri alguseks kõik õppekava läbimiseks vajalikud moodulid.

Õppeainetele ja moodulitele registreerumisel võib nõu küsida oma teaduskonna, instituudi või kolledži õppekorralduse spetsialistilt.

NB! Moodulitele ja õppeainetele registreerumise kohta saab lugeda lähemalt

www.ut.ee/et/oppimine/uliopilasele/oppekorraldusest/moodulid

www.ut.ee/et/oppimine/uliopilasele/oppekorraldusest/registreerumine

ÕKE p 61–65.

MILLAL JÄRGMISE SEMESTRI TUNNIPLAANID AVALIKUSTATAKSE?

Päevase õppe sügissemestri tunniplaani on ÕIS-is kättesaadavad alates 2. maist ja kevadsemestri tunniplaani alates 1. detsembrist. Avatud ülikooli õppe sügissemestri õppesessioonide toimumise nädalad tehakse teatavaks 2. maiks, järgmise kevadsemestri ajad 1. detsembriks. Tunniplaani tehakse kättesaadavaks vähemalt üks kuu enne vastava sessiooni algust.

LÖPPHINDAMINE (EKSAMID JA ARVESTUSED)

Eksamile¹ pääsemise tingimused ning hinde kujunemise põhimõtted on määratud **ainekavas**. Üliõpilane lubatakse eksamil, kui ta on registreerunud õppeainele ja täitnud kõik eksamile pääsemise tingimused. Kui üliõpilane **ei ole täitnud** eksamile pääsemise tingimusi, siis teda **eksamil ei lubata** ja õppejõud kannab eksami protokollis **negatiivse tulemuse**.

¹ Kõik allpool kirjeldatu kehtib ka arvestuste kohta.

Eksamihinde kujunemisel võivad olla aluseks ka õppetöö käigus toimuvad kontrolltööd, laboratoorsed tööd, referaadid jm.

EKSAMI TOIMUMISE AJAD

Üliõpilasel on õppeaine toimumise semestril võimalik **valida vähemalt kahe korralise eksamiaja vahel**. Eksami toimumise ajad pannakse paika juba tunniplaanide koostamisel. Avatud ülikooli õppetöö andmed tehakse teatavaks vähemalt üks kuu enne vastava õppesessiooni algust. Avatud ülikooli õppes õppivatel üliõpilastel võib nii eksam kui korduseksam toimuda järgneva semestri jooksul, kui see on tunniplaanis nii planeeritud.

KAS EKSAMILE PEAB REGISTREERUMA?

Üldjuhul eksamile eraldi registreeruma ei pea. Kõik, kes on õppeainele registreerunud, kantakse automaatselt ka eksamiprotokoll. Suure osavõtuga õppeainete puhul võib õppejõud siiski eksamile registreerumise kohustuslikuks teha (et eksamiruumi jms paremini planeerida). Sellisel juhul toimub eksamiaja valimine õppeinfosüsteemis hiljemalt **kolm päeva** enne eksami toimumist. Õppeaines, millel on üle 60 registreerunu, toimub registreerumine hiljemalt kolm päeva enne **esimese** eksami toimumist.

MILLAL EKSAMITULEMUSED TEADA SAAB?

Hindamistulemused sisestatakse ÕIS-i nelja tööpäeva jooksul pärast eksami toimumist (7 tööpäeva jooksul, kui eksamit sooritas 50–80 üliõpilast, ja 11 tööpäeva jooksul, kui eksamit sooritas üle 80 üliõpilase). Igal juhul peavad eksamitulemused olema teada vähemalt kaks tööpäeva enne korduseksami aega.

Üliõpilasel on õigus tutvuda oma kirjaliku eksami tööga viie tööpäeva jooksul alates eksamitulemuste väljakuulutamisest.

Positiivne tulemus

- eksamil: A, B, C, D, E
- arvestusel: „arvestatud”

Negatiivne tulemus

- eksamil: F
- arvestusel: „mittearvestatud”
- „mitteilmunud“

KUI EI SAA EKSAMILE MINNA...

Kui üliõpilane eksamile ei ilmu, märgitakseksamiprotokollis „mitteilmunud“. Keskmise hinde arvutamisel **võrdsustatakse** „mitteilmunud“ **nulliga** ning **üks eksami sooritamise kord loetakse kasutatuks**. Samal semestril võib üliõpilane sooritada korduseksami.

Märge „mitteilmunud“ tühistatakse, kui eksami toimumisest alates **viie tööpäeva jooksul** esitatakse tõend puudumise mõjuva põhjuse kohta. Tõend tuleb esitada dekaanile, instituudi juhatajale või kolledži direktorile.

Mõjuvatel põhjustel eksamile ilmumata jäänud üliõpilasel on õigus dekaani, instituudi juhataja või kolledži direktori otsusel sooritada eksam ja vajadusel ka korduseksam õppejõu määratud ajal aine toimumise semestrile kahe järgneva semestri jooksul, kursusesüsteemis õppival üliõpilasel hiljemalt järgmise semestri alguseks.

MITU KORDA VÕIB ÜHTE JA SAMA EKSAMIT SOORITADA?

Ühel semestril saab eksamit sooritada kaks korda (korraline eksam ja korduseksam). Kui mõlemad, nii eksam kui ka korduseksam sooritatakse negatiivsele tulemusele, siis üliõpilast ei eksmatrikuleerita, vaid ta peab järgnevate semestrite jooksul õppeainele uuesti registreeruma ning selle uuesti läbima. Kui üliõpilane otsustab **juba pärast esimest negatiivset tulemust**, et ta läbib õppeaine uuesti, ei ole korduseksam kohustuslik. **Ühes ja samas õppeaines** saab eksamit teha kokku **neli korda**. Neljanda negatiivse tulemuse korral üliõpilane eksmatrikuleeritakse (lk 30).

Teistsugused reeglid kehtivad **arstiteaduskonnas**. Seal on võimalik kohustuslikes ja valikainetes sooritada üks korraline eksam ning negatiivse tulemuse puhul veel kaks korduseksamit. Ühes ja samas õppeaines **kolmanda** negatiivse tulemuse saamisel üliõpilane eksmatrikuleeritakse.

Korduseksam tuleb sooritada hiljemalt järgneva semestri alguseks. Kui üliõpilane soovib teha korduseksamit, tuleb **korduseksamile registreeruda üks päev** enne korduseksami toimumist.

Positiivsele hindele sooritatud eksami kordussooritus selleks, et hinnet parandada, ei ole lubatud.

ÕPID ISEENDALE

Õppimise eesmärk on omandada teadmisi ja oskusi ning arendada iseennast. Eksamil spikerdamine ja kaaslastelt abi küsimine või kellegi teise töö esitamine oma nime all on ülikoolis **lubamatu** ning võib lõppeda eksmatrikuleerimisega (lk 30).

Akadeemiline petturlus on:

- eksamil lubamatute materjalide kasutamine
- eksamil teadmiste lubamatu vahetamine (etteütlemine, mahakirjutamine)
- teise üliõpilase eest teadmiste kontrolli sooritamine
- kellegi teise töö esitamine oma nime all (plagiaat)
- iseenda töö uuesti esitamine, kui selle eest on juba ainepunkte saadud

Akadeemilises maailmas on tähtis tunnustada ka teiste teadmisi ja avastusi. Teise isiku loodud kirjutise või selle osa avaldamine oma nime all, ka võõraste teaduslike seisukohtade esitamine nende allikaile viitamata on **loomevargus** ehk **plagiaat**. Plagiaadi vältimise eest vastutab töö autor. Seepärast peab üliõpilane olema kursis reeglitega, mis kehtivad allikate kasutamisel. Juhised korrektselt viitamisele on leitavad teaduskondade ja kolledžite kodulehekülgedel.

NB! Hindamiskorralduse kohta saab lugeda täpsemalt

www.ut.ee/et/oppimine/uliopilasele/oppekorraldusest/eksamid

ÕKE p 95–111.

VARASEMATE ÕPINGUTE JA TÖÖKOGEMUSE ARVESTAMINE (VÕTA)

Väljundipõhise õppekava üks peamisi eeldusi see, et samu õpiväljundeid võib saavutada erinevatel viisidel ehk teisisõnu oluline on õpiväljundite saavutamine, mitte see, kus ja mil viisil need saavutati.

Seepärast on ka võimalik taotleda varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamist õppekava täitmisel.

Arvestada on võimalik:

- varem ja/või mõnes teises õppeasutuses sooritatud õpinguid
- täiendusõpet
- töö- ja muudest kogemustest saadud teadmisi ja oskusi (iseseisvalt õpitud)

Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamine õppekava täitmiseks ei ole piiratud, kuid seda ei saa kasutada **lõpueksamite ja lõputööde** kaitsmisel. See ei tähenda aga, et arvestada võib kõike – kõige olulisem on varem õpitu **sisuline sobivus õppekava eesmärkidega, õppeaine õpiväljunditega**.

Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamiseks tuleb oma teaduskonna deканаati või kolledži kantseleisse esitada **vormikohane taotlus** ning sellega kaasnevad **lisad** ja **tõendusmaterjal**.

Igal õppekaval on VÕTA komisjon, kes vaatab taotluse läbi ja teeb otsuse **ühe kuu jooksul** alates taotluse esitamisest. Iga taotluse puhul tehakse individuaalne otsus, kui palju varasemast arvestatakse. Vajaduse korral küsib komisjon lisadokumente või kutsub üliõpilase vestlusele.

Arvestatud tulemused kajastuvad õppetulemuste all ning lähevad arvesse õppetoetuse määramisel, koormuse ja kohustuslike ainete kontrollimisel.

NB! Lisainfot VÕTA kohta saab oma õppekava **VÕTA nõustajalt** või **üliõpilasnõustajalt**

vota@ut.ee

VÕTA korra, taotlusvormid ja VÕTA nõustajate kontaktandmed leiab

www.ut.ee/vota

Üldist infot VÕTA võimaluste kohta leiab VÕTA portaalist

<http://vota.archimedes.ee/>

EKSMATRIKULEERIMINE

Eksmatrikuleerimine on üliõpilaste nimekirjast väljaarvamine. See toimub:

- seoses **õppekava täitmisega** täies mahus (tavaline lõpetamine)
- ühisõppekaval õppiva üliõpilase eksmatrikuleerimisel ühisõppekava koordineerivast ülikoolist
- üliõpilase **omal soovil** (avaldus rektori nimele)
- RE õppekohal õppiva üliõpilase immatrikuleerimisel teisele RE kohale
- õppe **lõpukuupäeva möödumisel**
- õppeteenustasu tähtjaks **tasumata** jätmisel
- esimese aasta päevases õppes õppiva üliõpilase puhul, kes **ei ole** õppeaasta algusest kahe esimese nädala jooksul **õppeainetele registreerunud**, avatud ülikooli õppes õppiva üliõpilase puhul õppetöö algusest arvates
- **vääritu käitumise** tõttu (akadeemiline petturlus (lk 28), tahtlikult toimepandud kuritegu, dokumentide võltsimine, akadeemiliste tavade vastu olulisel määral eksimine)
- **edasijõudmatuse tõttu**

Edasijõudmatuse tõttu eksmatrikuleeritakse:

- kui esimese aasta esimesel semestril on kogutud vähem kui 15 EAP (välja arvatud avatud ülikooli, magistri- ja doktoriõppes)
- kui nominaalse õppeaasta lõpuks ei ole õppekava täidetud osakoormusega ettenähtud mahus (lk 20)
- kui nominaalse õppeaasta lõpuks on õppekava kohustuslikke aineid esimese aasta lõpuks vähem kui 15 EAP, teise aasta lõpuks vähem kui 30 EAP (lk 20)
- kui ühes ja samas õppeaines on saadud **neli korda negatiivne tulemus** (ka põhjuseta „mitteilmumine” loetakse kordade hulka, vt lk 27)
- kui **lõpuksam on** kahel korral sooritatud negatiivsele hindele või **lõputöö** kahel korral kaitstud negatiivsele hindele
- doktorandi negatiivsel atesteerimisel

Arstiteaduskonnas:

- kui kohustusliku õppe mahust on täidetud **vähem kui 100%** (lk 19)
- kui kohustuslike ja valikainete puhul on saadud ühes ja samas õppeaines **kolm korda negatiivne tulemus** (lk 27)

REIMMATRIKULEERIMINE

Reimmatrikuleerimine on isiku taasarvamine üliõpilaste nimekirja. Reimmatrikuleerimine on võimalik, kui soovitud õppekaval on mõni **vaba riigieelarveline või riigieelarveväline õppekoht** (vabade kohtade täitmise kohta saab lugeda lk 21).

MILLISED ON REIMMATRIKULEERIMISE TINGIMUSED?

Reimmatrikuleeritakse **samale õppekavale**, millel üliõpilane eksmatrikuleerimise ajal õppis, sama või järgmise **õppeaasta** sama või järgmise semestri üliõpilaseks. Näiteks kui üliõpilane eksmatrikuleeriti teise aasta kevadsemestri lõpus, siis saab ta reimmatrikuleerimise kaudu kandideerida teise aasta kevadsemestri või kolmanda aasta sügissemestri vabadele kohtadele (kui tal on piisavalt ainepunkte).

Reimmatrikuleerimise eelduseks on õppevõlgnevuste likvideerimine (nt eksternina).

Üliõpilane, kes on eksmatrikuleeritud **õppeteenustasu** tasumata jätmise tõttu, ei saa reimmatrikuleerimist taotleda enne võla tasumist.

Kui üliõpilane on eksmatrikuleeritud **vääritu käitumise** tõttu, siis ei saa ta reimmatrikuleerimist taotleda enne **ühe aasta möödumist**.

Reimmatrikuleerida **ei saa** isikut, kes on eksmatrikuleeritud õppe lõpukuu-päeva möödumise tõttu. Temal on võimalik õpingud lõpetada eksternina.

ÕPPEKORRALDUSEGA SEOTUD OTSUSTE VAIDLUSTAMINE

Kui üliõpilane ei ole nõus tema kohta tehtud õppekorraldusliku otsusega, võib ta selle otsuse vaidlustada.

Otsuse vaidlustamiseks (välja arvatud lõputöö või lõpueksami hinde vaidlustamiseks, vt allpool), tuleb esmalt **pöörduda otsuse tegija poole** ning vaidlustada otsus kas kirjalikult või suuliselt **seitsme päeva jooksul** otsuse teatavaks tegemisest alates.

Kelle poole pöörduda otsuse vaidlustamiseks?

otsuse tegija →

dekaan või kolledži direktor →

vaidluskomisjon

Kui vaidlustamise tulemus üliõpilast ei rahulda, võib ta esitada apellatsiooni **dekaanile** või kolledži direktorile **seitsme päeva jooksul** alates sellest, kui talle teatati, et otsust ei muudeta. Vastus antakse 14 päeva jooksul.

Dekaani või kolledži direktori otsuse vaidlustamiseks saab esitada apellatsiooni **vaidluskomisjonile** (30 päeva jooksul vaidlustatava otsuse teatavaks tegemisest arvates). Apellatsioon tuleb esitada **vaidluskomisjoni sekretä-rile**, kelleks on õppekorralduse jurist.

LÕPUTÖÖ VÕI LÕPUEKSAMI HINDE VAIDLUSTAMINE

Lõpueksamil või lõputöö kaitsmisel saadud hinde vaidlustamiseks tuleb esitada **dekaanile või kolledži direktorile** kirjalik apellatsioon **kahe töö-päeva jooksul** pärast lõpueksami või lõputöö tulemuste teatavaks tegemist. Dekaan või kolledži direktor kutsub apellatsiooni läbivaatamiseks kokku uues koosseisus komisjoni seitsme päeva jooksul apellatsiooni saamisest arvates. Komisjon lahendab apellatsiooni seitsme päeva jooksul komisjoni kokkukutsumisest arvates. Komisjoni otsust saab vaidlustada, esitades 30 päeva jooksul apellatsiooni vaidluskomisjonile.

NB! Õppekorraldusega seotud otsuste vaidlustamise kohta saab lugeda täpsemalt

www.ut.ee/et/oppimine/ulioopilasele/lisaoigused/vaidlustamine

ÕKE p 185–193.

ÕPPEINFOSÜSTEEM (ÕIS)

Õppeinfosüsteem ehk **ÕIS** on Tartu Ülikooli **ametlik õppekorralduse infovahetuskeskkond**.

MILLEKS SAAB ÕIS-i KASUTADA?

Üliõpilane saab **ÕIS**-is teha järgmisi toiminguid:

- vaadata akadeemilist kalendrit
- registreeruda õppeainetele

- registreeruda kontrolltöödele, eksamitele või arvestustele ja kordus-eksamitele
- kasutada isiklikku tunni- ja eksamiplaani
- kasutada õppeainete juurde lisatud õppematerjale
- vaadata oma õppetöö tulemusi ja keskmisi hindeid
- registreerida õppekava moodulid ning jälgida õppekava täitmist
- uuendada vajaduse korral kontaktandmeid
- esitada avaldusi õppetoetuste taotlemiseks
- tutvuda teda puudutavate dokumentidega (nt õppetoetuse määramise, akadeemilisele puhkusele lubamise vms korraldustega)
- lisada atesteerimisega seotud dokumente (doktorandid)
- vastata tagasiside küsitlustele (õpetamise ja õppeainete hindamine ja õppekava tagasiside)
- hääletada üliõpilasesinduse valimistel
- vaadata oma teadete postkastist ÕIS-i kaudu saadetud teateid ja saata ise teateid teistele ÕIS-i kasutajatele

Võimalik on kasutada ka ÕIS-i mobiilidele suunatud laiendust mÕIS, mis võimaldab enamiku mobiiltelefonidega:

- lugeda oma teadete postkastist ÕIS-i kaudu saadetud teateid
- vaadata oma õppetöö tulemusi
- vaadata tunniplaan ja õppetöö toimumise asukohta kaardil

ÕIS-i sisselogimiseks saab kasutada ülikooli keskset kasutajanime ja salasõna (Tartu Ülikooli arvutivõrgu kasutajaks saamise kohta loe lk 54) või ID-kaarti.

NB! ÕIS-i veebiaadress on

<http://ois.ut.ee/>

mÕIS-i veebiaadress on

<http://m.ut.ee/>

ÕIS-i info ja abi ning teaduskondade ja kolledžite ÕIS-i koordinaatorite kontaktid leiab

www.ut.ee/oisabi

LISAÕIGUSED JA -KOHUSTUSED

KONTAKT ÜLIKOOLIGA

Ülikoolis õppides on oluline, et suhtlus ülikooli ja üliõpilase vahel toimiks võimalikult hästi.

Üliõpilast **teavitatakse** teda puudutavast korraldustest (nt ühelt aastalt teisele üleviimine, akadeemilisele puhkusele lubamine, õppeaja pikendamine) ning muudest õppetööd puudutavatest küsimustest (nt õppejõu haigestumine, grupitööde teemad vms) **ÕIS-i kaudu**. Teade saadetakse **ÕIS-i elektriteadete postkasti** (ÕIS-i esilehel moodul „Teated“) ja üliõpilase **ülikooli serveris** olevale **e-posti** aadressile (lk 54), millega ülikool loeb teate edastatuks.

Kui üliõpilane ei kasuta aktiivselt ülikooli serveris olevat e-posti aadressi, vaid mõnd muud aadressi, tuleb tal kirjad edasi suunata sellele e-posti aadressile, mida ta regulaarselt loeb.

NB! Juhendi kirjade edasi suunamiseks leiab

www.ut.ee/ulikoolist/it-info/juhendid

Veel üheks infovahetuskanaliks õppetööga seotud küsimustes on tudengiinfo list (lk 56).

Vajadusel võtab ülikool ühendust ka telefoni teel.

ÕIS-i teadete postkasti ja ülikooli e-posti aadressi tuleb lugeda regulaarselt, sest sealne info on oluline üliõpilase enda jaoks!

Üliõpilasel on **kohustus uuendada ÕIS-is oma kontaktandmeid** juhul, kui need on muutunud. Kui üliõpilane kontaktandmeid ei uuenda, ei saa ülikool temaga ühendust võtta ka juhtudel, kui see on üliõpilasele endale väga vajalik.

Ülikooli töötajatel on ülikooli e-posti aadress eesnimi.perekonnanimi@ut.ee. Kirjutades ülikooli töötajale, lisa kirja lõppu **oma nimi, õppekava ning õpingute aasta**. Sellisel juhul on ülikooli töötajal võimalik kiiremini abiks olla.

Kui kasutad ülikooli töötajaga suhtlemisel mõnd teist e-posti aadressi ning unustad kirjale lisada oma nime, õppekava ja õpingute aasta, ei pruugi ülikooli töötaja kirjale vastata, sest ta lihtsalt ei tea, kes peitub nt e-posti aadressi kiisumiisu@hot.ee taga.

TAGASISIDE ANDMINE

Ülikool küsib üliõpilastelt erinevate küsitluste kaudu regulaarselt **tagasisidet**, et saada teavet õpetamise, õppekavade, õppekorralduse, tugiteenuste jms kitsaskohtade ning üliõpilaste rahulolu kohta. Üliõpilaste tagasisidet võtab ülikool arvesse õppetegevuse paremaks muutmisel: õppejõule annab tagasiside infot, kuidas paremini õpetada; programmijuhid, dekaanid jt juhid saavad infot selle kohta, mida tuleb korrigeerida õppekava sisus ja ülesehituses, õppetöö korralduses, üliõpilaste nõustamises jms. Tagasiside tulemusi võetakse arvesse ka õppejõudude täiendusõppe planeerimisel ja tagasivalimistel. Küsitlused viiakse läbi enamasti ÕIS-is ning on anonüümsed.

Üliõpilaste aktiivne ja konstruktiivne tagasiside on ülikooli õppekvaliteedi tõstmisel väga vajalik ja oodatud!

ÕPETAMISE JA ÕPPEAINETE TAGASISIDE

Üliõpilasel on võimalus ja kohustus anda tagasisidet **läbitud õppeainete** kohta, täites ÕIS-is semestri lõpul õpetamise ja õppeainete ja õppejõudude hindamise küsimustiku. Järgmise semestri ainetele saab üliõpilane registreeruda pärast seda, kui kõigile õppeainetele, milles ta jooksva semestril osales, on tagasiside antud.²

Igal juhul on ankeedi täitmine anonüümne, õppejõud näeb hindamistulemusi õppeaine kohta üldstatult pärast semestri lõppu. Iga õppeaine juures on palutud hinnata ainega seonduvalt ühte õppejõudu, aga soovi korral võib anda tagasisidet kõigile ainega seotud õppejõududele.

Õpetamise ja õppejõudude hindamise tulemuste põhjal selgitatakse igal õppeaastal välja Tartu Ülikooli 40 paremat õppejõudu, kellest neljale parimale antakse õppeaasta avaaktusel kätte **aasta õppejõu auhind**.

ÕPPEKAVA TAGASISIDE

Viimase aasta üliõpilaselt küsitakse tagasisidet ka õppekava, **õppekorralduse ja tugiteenuste kohta tervikuna**. Küsitlus viiakse läbi kevadsemestril. Õppekava tagasiside tulemused on kättesaadavad ÕIS-is õppekava üldandmete lehel tagasiside lingi kaudu.

² 2011. aastal toimub kogu tagasiside süsteemi ülevaatamine, käesoleva teatmiku koostamise ajal on käimas erinevad uuringud selle kohta, kuidas üliõpilastelt tagasisidet paremini küsida. Seega võib edaspidi tulla muudatusi ka tagasisideküsimustikes, küsimustikele vastamise kohustuslikkuses.

ESIMESE AASTA ÜLIÕPILASTE TAGASISIDE

Esimese aasta üliõpilastelt küsitakse sügissemestrilt tagasisidet selgitamaks välja Tartu Ülikooli ja õppekava valiku põhjused; infoallikad, kust saadakse kandidaadina õppimisvõimaluste kohta teavet, ning rahulolu vastuvõtu protsessi, õppekorralduse ja nõustamisega esimestel kuudel jms.

NB! Lisainfot tagasiside andmise kohta leiab

www.ut.ee/et/oppimine/uliopilasele/lisaoigused/oppeainete_hindamine

www.ut.ee/et/oppimine/uliopilasele/lisaoigused/oppekavatagasiside

www.ut.ee/et/oppimine/uliopilasele/lisaoigused/esimese-aasta-uliopilaste-tagasiside

Tagasiside andmise kohta saab küsida täpsemalt
õppetöö analüüsi spetsialistilt

Kersti Roosimäe

tel 737 5629

kersti.roosimae@ut.ee

NB! Jooksvalt saab õppeaasta jooksul õppekorralduse kohta tagasisidet anda **ettepanekute ja tagasiside lehel**

www.ut.ee/et/oppimine/uliopilasele/ylid/tagasiside

Lisaks tagasiside andmisele saavad üliõpilased õppekorralduse ja õppekava arenduse teemadel kaasa rääkida ning otsuste vastuvõtmisse panustada **otsustuskogude** ja **programminõukogude** kaudu (lk 6).

ÕPPETOETUSED

Õppetoetused jagunevad:

- **põhitoetus** (55,93 eurot kuus)
- **täiendav toetus** (28,13 eurot kuus)
- **majanduslik toetus** (55,93 eurot kuus)
- **doktoranditoetus** (383,47 eurot kuus)

PÕHITOETUS JA TÄIENDAV TOETUS

Põhi- ja täiendavat toetust saavad taotleda nii riigieelarvelisel kui riigieelarvevälisel õppekohal õppivad rakenduskõrgharidus-, bakalaureuse- ja magistri-õppe üliõpilased.

Põhitoetust ja täiendavat toetust saab taotleda üliõpilane,

- kes on **Eesti kodanik** või viibib Eestis elamisloa alusel
- kes õpib õppekaval, kus on riigieelarvelisi õppekohti
- kes õpib **täiskoormusega**
- kes ei ole akadeemilisel puhkusel
- kelle õppeaeg ei ole ületanud õppekava nominaalkestust

Täiendava toetuse saamise lisatingimuseks on see, et üliõpilane elab Eesti rahvastikuregistri andmetel väljaspool seda omavalitsusüksust ja sellega piirnevaid omavalitsusi, kus toimub tema õppekavajärgne õppetöö.

Nii põhi- kui ka täiendav toetus määratakse kaks korda õppeaastas: sügis- ja kevadsemestriks. Põhitoetuse taotlus esitatakse **ÕIS-is kogu nominaal-õppeajaks vaid üks kord**. Täiendava toetuse taotlus tuleb esitada **iga semestri alguses** uuesti.

Põhitoetuse ja täiendava toetuse saamiseks koostatakse **iga õppekava kohta eraldi paremusjärjestused**. Erinevate aastate üliõpilaste kohta tehakse **ühine paremusjärjestus**, v.a arstiteaduse õppekaval. Arstiteaduse õppekaval koostatakse eraldi paremusjärjestus 1.–3. ja 4.–6. kursuse üliõpilaste kohta.

Pingerea koostamisel vaadatakse kõigepealt **õppemahu täitmise protsenti**. Kui õppemahu alusel koostatud paremusjärjestuses on mitmel üliõpilasel võrdsed tulemused, eelistatakse neid, kellel eelmisel semestril oli **kõrgem kaalutud keskmine hinne**.

Kui üliõpilane oli toetuse määramisele eelnenud semestril akadeemilisel puhkusel ja tema läbitud õppeainete maht on **vähemalt 15 EAP-d**, võetakse toetuse määramisel arvesse samuti **eelnenud semestri kaalutud keskmine hinne**. Kui aga akadeemilisel puhkusel olles jäi läbitud õppeainete

Põhitoetuse ja täiendava toetuse taotluse esitamise tähtaeg

sügissemestril **1.–30. sept 2011**
kevadsemestril **1.–28. veebr 2012**

Esimese aasta üliõpilased (ka magistri-õppes) **sügissemestril** põhitoetust ja täiendavat toetust **taotleda ei saa**.

maht **alla 15 EAP** või üliõpilasel toetuse määramisele eelnenud semestril õpitulemused puuduvad või pole üliõpilast hinnatud eristaval hindamisskaalal, võetakse arvesse **kaalutud keskmine hinne üle kõigi õpitulemuste**.

KUIDAS ARVUTATAKSE KESKMIST HINNET?

Tartu Ülikoolis on kasutusel kaks keskmise hinde arvutamise viisi: **kaalutud keskmine** ja **aritmeetiline keskmine**.

Kaalutud keskmise hinde arvutamisel lähevad arvesse nii eksamite **hinded** kui ka nende ainete eest saadud **ainepunktid**. Rohkem ainepunkte andnud õppeaine hindel on suurem kaal (näiteks 4 EAP aine eest saadud A-I on kaks korda enam kaalu kui 2 EAP aine eest saadud A-I).

NB! Lisainfot keskmise hinde arvutamise kohta leiab

www.ut.ee/et/oppimine/uliopilasele/oppekorraldusest/hinded

Komisjon otsustab põhi- ja täiendava toetuse saajad sügissemestril **10. oktoobriks** ja kevadsemestril **10. märtsiks**. Õppetoeetus makstakse igal õppekuul **20. kuupäevaks** (v.a septembri toetus, mis makstakse oktoobris, ning veebruari toetus, mis makstakse märtsis).

MAJANDUSLIK TOETUS

Majanduslik toetus määratakse kaks korda õppeaastas: sügis- ja kevadsemestriks. **Iga semestri alguses** täidetakse ÕIS-is uuesti majandusliku toetuse taotlus ja esitatakse õppeosakonda taotluse lisa ja lisadokumendid. Lisadokumendid tõendavad, et üliõpilane vastab majandusliku toetuse pingereas toodud tingimustele.

Majanduslikku toetust saab taotleda üliõpilane,

- kes on **Eesti kodanik** või viibib Eestis elamisloa alusel
- kes ei ole akadeemilisel puhkusel
- kelle õppeaeg ei ole ületanud õppekava nominaalkestust
- kelle majanduslik olukord takistab õpingute jätkamist

Pingerea koostamisel eelistatakse:

- esmalt orbe (nooremad kui 26-aastased)
- seejärel raske või sügava puudega üliõpilasi
- seejärel nelja või enama alaealise lapsega perest pärit üliõpilasi
- seejärel üliõpilasi, kellel on raske majanduslik olukord

Taotleda võivad ka **esimese aasta nii täis- kui osakoormusega õppivad üliõpilased** esimesel semestril.

Komisjon otsustab majandusliku toetuse saajad sügissemestril **20. oktoobriks** ning kevadsemestril **20. märtsiks**. Majanduslik toetus makstakse igal õppekuul **20. kuupäevaks** (septembri ja oktoobri toetus makstakse 30. oktoobriks ning veebruari ja märtsi toetus makstakse 30. märtsiks).

Taotluse esitamise tähtaeg

sügissemestril
1.–30. sept 2011

kevadsemestril
1.–28. veebr 2012

Majandusliku toetuse kohta võib nõu küsida õppeosakonnast ning sinna saab ka taotlusi esitada.

Liana Martin

tel 737 5627

Ülikooli 18-102

majandusliktoetus@ut.ee

NB! Kõigi õppetoetuste kohta saab rohkem infot

www.ut.ee/et/oppimine/uliopilasele/toetused/oppetoetus

MITTERIIKLIKUD STIPENDIUMID

Lisaks õppetoetustele on üliõpilasel võimalik taotleda mitteriiklikke stipendiume, mida annavad välja TÜ Sihtasutus, mitmete korporatsioonide juurde kuuluvad institutsioonid, välisorganisatsioonid ning teised asutused.

KELLELE ON STIPENDIUMID MÕELDUD?

Mitteriiklikud stipendiumid on tavaliselt suunatud uurimistöö tegemiseks konkreetses valdkonnas ning nendele kandideerimise eelduseks on hea

õppeedukus või silmapaistvad tulemused teadustöös. Tihti on oluline ka ühiskondlik aktiivsus ning osalemine korporatsioonide, klubide või teiste organisatsioonide töös.

NB! Mitteriiklike stipendiumide kohta saab infot ajakirjandusest ja ülikooli teadetetahvlitelt, aga ka

toetuste baasist
www.ut.ee/toetused

TÜ Sihtasutusest
tel 737 5852
www.ut.ee/sihtasutus

Põhja-Ameerika Ülikoolide Teabekeskusest
TÜ raamatukogu, ruum 355, tel 737 5714

listidest
ut.grant@lists.ut.ee

AKADEEMILINE PUHKUS

Akadeemiline puhkus on üliõpilase vabastamine õppe- ja teadustöö kohustusest. Seda võimaldatakse:

- **omal soovil üks kord** ühes õppeastmes – kuni üheks aastaks
- **tervislikel põhjustel** – kuni kaks aastat (aluseks arstitõend)
- **kaitseväeteenistusse asumisel** – üks aasta (aluseks kutse kaitseväe tegevteenistusse)
- **lapse hooldamiseks** – kuni lapse 3-aastaseks saamiseni (puhkust on õigus taotleda alates 7. raseduskuust)

KES SAAVAD AKADEEMILIST PUHKUST?

Esimese semestri üliõpilased (v.a magistri- ja doktoriõppes) saavad akadeemilist puhkust vaid tervislikel põhjustel, kaitsevärke minekuks või alla 3-aastase lapse hooldamiseks. Alates teisest semestrist saavad üliõpilased võtta akadeemilist puhkust ka omal soovil. Pikendusaastal (õpingute pikendamise kohta saab lugeda lk 45) akadeemilist puhkust võtta ei saa (erandiks on lapsehooldus ja tervislikud põhjused).

Akadeemilise puhkuse taotlemiseks tuleb esitada **avaldus** teaduskonna dekaani või kolledži direktori nimele.

KAS AKADEEMILISE PUHKUSE AJAL VÕIB ÕPPETÖÖL OSALEDA?

Üliõpilane võib akadeemilise puhkuse ajal osaleda õppetööl, sooritada eksameid ja õppida külalisüliõpilasena nii Eestis kui välismaal. **Juhul** kui üliõpilane akadeemilise puhkuse ajal õppetööl osaleda ei soovi, siis tuleb akadeemilise puhkuse avaldusse kirja panna kõik need ained, milles soovitakse registreeringud tühistada. Vastasel juhul jäävad ainete registreeringud kehtima ja üliõpilasel on kohustus nendes ainetes eksamid või arvestused sooritada. Akadeemilise puhkuse ajal ei viida üliõpilast üle järgmisele aastale (kursusele). Üliõpilase õppe lõpukuupäev lükkub puhkusel olnud aja võrra edasi.

NB! Akadeemilise puhkuse kohta rohkem infot ja vastava vormi leiab
www.ut.ee/et/oppimine/uliopilasele/lisaoigused/akadeemiline

ÕPPETEENUSTASU MAKSMINE AKADEEMILISE PUHKUSE AJAL

Kui REV üliõpilane osaleb akadeemilise puhkuse ajal õppetööl, maksab ta õppeteenustasu omal valikul **kas ainepunkti hinna või semestritasu** alusel.

Õppeteenustasu nominaalaja eest ja akadeemilise puhkusel viibitava aja eest arvestatakse eraldi ning tasu suurus oleneb akadeemilisele puhkusele jäämise ajast:

- **enne esimest maksetähtpäeva** (lk 17) algava akadeemilise puhkuse korral õppeteenustasu maksmise kohustust nominaalse aja eest ei ole. Kui aga üliõpilane osaleb akadeemilise puhkuse ajal õppetööl, maksab ta terve semestri õppeteenustasu (omal valikul kas ainepunkti hinna alusel või semestritasuna)
- **pärast esimest maksetähtpäeva** (lk 17) algava puhkuse korral maksatakse pool semestri õppeteenustasust nominaalse aja eest (mil üliõpilane veel ei olnud akadeemilisel puhkusel) ja kui üliõpilane osaleb akadeemilise puhkuse ajal ka õppetööl, maksab ta lisaks pool õppeteenustasust (omal valikul kas pool ainepunktide hinnast või semestritasust)

- **pärast teist maksetähtpäeva** (lk 17) algava akadeemilise puhkuse korral makstakse terve semestri õppeteenustasu nominaalse aja eest. Kui üliõpilane osaleb akadeemilise puhkuse ajal õppetööl, siis täiendavat tasu semestri eest tasuma ei pea

NB! Õppeteenustasu maksmise kohta akadeemilise puhkuse ajal saab lugeda õigusaktist

„Tasemeõppe õppekulude hüvitamise tingimused ja kord“, p 13–14.

KAITSEVÄETENISTUSKOHUSTUS

Kõrgkooli astunud noormehed saavad ise valida, millal nad kaitseväetenistuse läbivad, kuid nad peavad selle läbima **hiljemalt kolme aasta jooksul** pärast õppeasutusse vastuvõtmist.

KAS KAITSEVÄKKE MINEKUT SAAB EDASI LÜKATA?

Kui ajateenistuskohustuse täitmiseks soovitakse pikendust, tuleb hiljemalt **15. septembriks** esitada **Kaitseressursside Ametile** vastav **avaldus**.

Avalduse esitamata jätmist käsitletakse kui valmisolekut minna ajateenistusse mis tahes ajal, lähtuvalt Kaitseressursside Ameti vajadustest. Seega võib juhtuda, et avalduse esitamata jätnud noormees kutsutakse ajateenistusse keset õppeaastat.

Kaitseväetenistuskohustuse täitmise ajaks on üliõpilastel võimalik taotleda akadeemilist puhkust (akadeemilise puhkuse kohta saab lugeda lk 40).

NB! Lisainfot kaitseväetenistuskohustuse täitmise kohta saab Kaitseressursside Ametist

tasuta info telefonil 800 2525
krainfo@kra.ee
www.kra.ee

KÜLALISÜLIÕPILASENA ÕPPIMINE TEISES EESTI KÕRGKOO LIS

Tartu Ülikooli üliõpilasel on võimalik õppida **kuni üks aasta** külalisüliõpilasena mõnes Eesti kõrgkoolis.

Tartu Ülikoolil on üliõpilasvahetuse lepingud järgmiste Eesti kõrgkoolidega:

- Eesti Maaülikool
- Tallinna Tehnikaülikool
- Tallinna Ülikool
- Eesti Muusika- ja Teatriakadeemia
- Eesti Kunstiakadeemia
- Eesti Lennuakadeemia
- Tartu Kõrgem Kunstikool
- EELK Usuteaduse Instituut
- Tartu Teoloogia Akadeemia
- Kõrgem Usuteaduslik Seminar

KAS KÜLALISÜLIÕPILASENA ÕPPIMINE ON TASULINE?

Eelnimetatud kõrgkoolides külalisüliõpilasena õppetööl osalemise eest **eraldi tasuma ei pea. Ülejäänud kõrgkoolides** tuleb õpingute eest tasuda vastavalt vastuvõtva kõrgkooli **õppeteenustasude korrale**.

KAS JA KUIDAS ÕPITUD AINEID ARVESTATAKSE?

Külalisüliõpilasena õpitud aineid on võimalik õppekava täitmisel arvestada. Enne külalisõpingute algust tuleb täita külalisüliõpilase õppeplan, kuhu märgitakse ained, mida soovitakse teises kõrgkoolis läbida (lisatakse õppeainete ainekava), ja need õppekavas ettenähtud ained, mille asendamist üliõpilane taotleb. Õppeplani kinnitab õppekava varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise (VÕTA) komisjon. Enne õppeainete läbimist teises Eesti kõrgkoolis on üliõpilasel teada, mis aineid arvestatakse kohustuslike ainetena ja vabaainetena.

Kui külalisüliõpilaseks minnes eelnevalt õppeplani ei täidetud, tuleb õppeainete arvestamiseks esitada varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise (VÕTA) taotlus (vaata lk 28).

NB!

Lisainfo külalisüliõpilasena õppimise kohta ning õppeplaani ja avalduse vormi leiab

**[www.ut.ee/et/oppimine/uliopilasele/lisaoigused/
kylalisyliopilased](http://www.ut.ee/et/oppimine/uliopilasele/lisaoigused/kylalisyliopilased)**

Varasemate õpingute arvestamise taotluse ja lisad leiab

www.ut.ee/vota

ÕKE p 157–161.

VAHETUSÜLIÕPILASENA ÕPPIMINE VÄLISMAAL

Semester või õppeaasta väliskõrgkoolis on muutumas ülikooliõpingute tavapäraseks osaks. Välismaale võib õppima minna omal käel, ent lihtsam ja reeglina ka vähem kulukas on seda teha ülikooli pakutavaid võimalusi kasutades ehk vahetusüliõpilasena. Vahetusüliõpilasena jäädakse Tartu Ülikooli üliõpilaseks ning väliskõrgkoolis sooritatud õppetöö arvestatakse siinse õppekava osana.

Tartu Ülikooli üliõpilasel on võimalik vahetusüliõpilasena välisülikoolis õppida semester või õppeaasta.

KUIDAS MINNA VAHETUSÜLIÕPILASEKS VÄLISMAALE?

Vahetusüliõpilased valib konkursi korras välja Tartu Ülikool, välispartner või SA Archimedes. Igas stipendiumipakkumises on välja toodud kandideerimiseks vajalike dokumentide loetelu. Sagedamini küsitakse motivatsioonikirja, soovituskirja, tõendit õpitulemuste kohta, keeleoskuse tõendit ja CV-d. Planeerimisega tuleb alustada varakult, tavaliselt toimuvad konkursid üks õppeaasta või semester enne välisõpingute algust.

Esimesel semestril ei ole välismaal õppimine üldjuhul lubatud (v.a magistri- ja doktoriõppes).

Välismaale õppima minejal on **kohustus läbida** väliskõrgkoolis õppeaineid vähemalt **12 EAP semestris**, sooritada praktika või teha teadustööd ja taotleda nende arvestamist oma õppekava täitmisel.

REV õppekohal õppivad üliõpilased maksavad välismaal õppimise aja eest lepingujärgsest õppeteenustasust 30%. Õppeteenustasu maksmisest on üliõpilane vabastatud välisülikoolis õppeteenustasu maksmise korral.

NB!

Lisainfot välismaale vahetusüliõpilaseks mineku kohta saab iga aasta veebruaris toimuvalt teabepäevalt ja TÜ õppeosakonna välisüliõpilastalitusest

E–N kell 13.00–16.00
Ülikooli 18-104
www.ut.ee/valismaa

Jaanika Haljasmäe

Erasmuse programmi üldkoordinaator
tel 737 5151
erasmus@ut.ee

Piret Must

üliõpilasvahetuse koordinaator
tel 737 6270
piret.must@ut.ee

ÕPINGUTE PIKENDAMINE

Õpingute pikendamist (õppe lõpukuupäeva edasilükkamist) võib täiskoor-musega õppes õppinud üliõpilane taotleda **12 kuu ulatuses**. Osakoormu-sega õppe üliõpilane võib õpinguid pikendada osakoormusega õppes õpitud aja võrra.

Õpinguid pikendatakse üliõpilase taotluse alusel. Avaldus tuleb esitada deka-naati või kolledži kantseleisse enne õppe lõpukuupäeva möödumist.

Avatud ülikooli õppes REV õppekohal pikendatakse üliõpilase õpinguid **taotluse alusel** (kui nominaalne õppeaeg on sama pikk kui planeeritud õppeaeg) või **ilma taotluseta** vastavalt õppeteenuse osutamise lepingule (kui planeeritud õppeaeg on nominaalsest pikem).

Vene õppekeelelega gümnaasiumi lõpetanud, kes on osalenud eesti keele süvaõppe kursustel, lükkub õppe lõpukuupäev edasi **eesti keele õppeks kulunud aja võrra** vastavalt läbitud keeleõppe mahule. Kui keeleõppe maht on 30 EAP, pikeneb õppeaeg kuue kuu võrra, kui keeleõppe maht on 60 EAP, pikeneb õppeaeg ühe aasta võrra. **Pikendamine vormistatakse** õppekava nominaalkestuse lõpus, juhul kui üliõpilane on eesti keele programmi ja kee-letesti täies mahus läbinud.

KAS ÕPINGUTE PIKENDAMINE ON TASULINE?

RE õppekohal õppivale üliõpilasele on õpingute pikendamine **tasuta**, **REV** õppekohal õppivale üliõpilasele **tasuline** (v.a doktoriõppes). Pikendusajal maksab tasulise õppekoha üliõpilane õppeteenustasu omal valikul kas semestritasuna või ainepunkti hinna alusel.

Avatud ülikooli õppes planeeritud õppeajal (mis võib olla kuni õppeaasta võrra pikem nominaalsest õppeajast) makstakse õppeteenustasu semestritasuna.

NB! Õpingute pikendamise ja õppeteenustasu maksmise kohta leiab lisainfot

www.ut.ee/et/oppimine/uliopilasele/lisaoigused/pikendamine

Õppeteenustasu maksmise kohta leiab infot õigusaktist

„Tasemeõppe õppekulude hüvitamise tingimused ja kord“, p 17–20.

ÕPPEPUHKUS

Vastavalt täiskasvanute koolituse seadusele võib töötav üliõpilane taotleda oma **tööandjalt** õppepuhkust.

KUI PIKALT SAAB ÕPPEPUHKUST?

Õppepuhkust on kõigil võimalik saada koolitusasutuse teatise (tõend õppimise kohta) alusel kuni **30 päeva** kalendriaasta jooksul. Õppe **lõpetamiseks** on võimalik saada **täiendavalt** õppepuhkust **15 päeva**. Vastava teatise väljastab teaduskonna dekanaat või kolledži kantselei.

NB! Lisainfot õpppuhkuse kohta saab

www.ut.ee/et/oppimine/uliopilasele/lisaoigused/opppepuhkus

NÕUSTAMINE

ÕPPEKORRALDUSLIK NÕUSTAMINE

NB! Tartu Ülikooli kõige olulisem õppetööd ja üliõpilast puudutav õigusakt on **õppekorralduseeskiri (ÕKE)**.

www.ut.ee/oke

Üliõpilane peab teadma õppekorralduseeskirja ning olema kursis selle muudatustega.

Kui õppekorralduseeskirjast oma küsimusele vastust ei leia, siis on õppetööd puudutava info esmaseks vahendajaks Tartu Ülikoolis dekaanaadi, instituudi või kolledži **õppekorralduse spetsialistid** ja **avatud ülikooli õppe koordinaatorid**.

NB! Õppekorralduse spetsialistide ja avatud ülikooli õppe koordinaatorite **kontaktandmed** leiab

www.ut.ee/et/kontakt

Teaduskondade dekaanaatide ja kolledžite esmased kontaktid leiab ka tudengiteatmikust (lk 62).

Õppetööd ja üliõpilasi puudutavad peale õppekorralduseeskirja teisedki õigusaktid:

- õppekava statuut (kirjeldab õppekavade ülesehitust)
- õppetoetuste taotlemise, määramise ja maksmise kord
- tasemeõppe õppekulude hüvitamise tingimused ja kord
- varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise tingimused ja kord
- ja teised

NB! Üliõpilasi ja õppetööd puudutavad õigusaktid leiab

www.ut.ee/oppeoigusaktid

Õppekorralduslike küsimuste puhul võib pöörduda ka **õppeosakonna üliõpilasnõustajate** poole

päevase õppe üliõpilasi nõustab

Kristina Kongi

Ülikooli 18-102

E–R 9.00–16.00

tel 737 5622

noustaja@ut.ee

avatud ülikooli õppe üliõpilasi nõustab

Ene Küüner

Ülikooli 18-102

E–R 9.00–16.00

tel 737 5200

noustaja@ut.ee

Esmakursuslast aitavad erinevate küsimuste puhul ka **tuutorid**, kelleks on vastava eriala vanemate kursuste üliõpilased (tuutorite kohta loe lk 49).

NB! Põhjalikku infot õppekorralduse ja muude üliõpilasele oluliste teemade kohta leiab

www.ut.ee/et/oppimine/uliopilasele

TUDENGI KÄSIRAAMAT

Tartu Ülikooli pearaamatukogust ja erialaraamatukogudest saab laenutada üliõpilastele (ka teistele õppuritele) mõeldud raamatut „Õppimine kõrgkoolis: tudengi käsiraamat”. Nagu raamatu eessõnas tähendatakse, aitab raamat omandada ja arendada oskusi, omadusi ja teadmisi, mida kõrgkoolis õppimisel eeldatakse nt **konspekteerimine, ajaplaneerimine, eksamiks valmistumine jne.**

NB! „Õppimine kõrgkoolis: tudengi käsiraamat“

K. McMillan, J. Weyers

Raamatu on tõlgitud ja välja antud Euroopa struktuurivahenditest rahastatava programmi Primus raames.

TUUTORID

Tuutor on spetsiaalse koolituse läbinud **üliõpilasest vabatahtlik**, kes abistab oma eriala **esmakursuslasi** ja **välisüliõpilasi** õpingute alustamisel Tartu Ülikoolis ning ülikoolieluga kohanemisel esimese semestri jooksul.

Tuutoreid tutvustatakse õppeaasta avaaktustel ning õppeaasta esimeste nädalate jooksul viivad nad läbi **tuutoritunnid**, kus tutvustatakse tunniplaani, õppeainetele registreerimise korda ja võimalusi, eksamite sooritamise korda ja palju muud üliõpilase jaoks esmavajalikku.

MILLISTE KÜSIMUSTEGA VÕIB TUUTORI POOLE PÖÖRDUDA?

Tuutori poole tasub kindlasti pöörduda, kui soovid infot

- õppekorralduse kohta
- kuidas planeerida oma õpinguid
- tugiteenuste kohta
- kust erinevate probleemide korral teavet leida
- millised on üliõpilase õigused ja kohustused
- kuidas ÖIS-is tegutseda

KUIDAS SAADA ISE TUUTORIKS?

Tuutoriks on oodatud kõikide teaduskondade ja erialade üliõpilased. Tuutoriks sobib abivalmis, ettevõtlik ning suhtlemisaldis üliõpilane, välisüliõpilastega tegeleda soovijatel on vajalik väga hea võõrkeeleoskus. Tuutorite valimine toimub kevadsemestril ning kandideerimiseks tuleb ühendust võtta tuutoreid koordineeriva üliõpilasnõustajaga.

MIKS HAKATA TUUTORIKS?

Tuutoritöö on hea võimalus arendada oma esinemisjulgust, juhtimis-, organiseerimis- ja suhtlemisoskusi, täiendada teadmisi üliõpilaste õigustest, kohustustest ja võimalustest, mida Tartu Ülikool pakub, ning leida uusi sõpru ja tuttavaid oma eriala esmakursuslaste seast või välis(külalis)üliõpilaste hulgast.

NB! Lisainfot tuutorluse ja tuutoriks saamise kohta ning jooksva õppeaasta tuutorid leiab

www.ut.ee/tuutorid

Tuutorluse ja tuutoriks saamise kohta võib nõu küsida üliõpilasnõustajalt

Liana Martin

Ülikooli 18-102

E–R 9.00–16.00

tel 737 5627

noustaja@ut.ee

ERIVAJADUSEGA ÜLIÕPILASTE NÕUSTAMINE

Erivajadusega üliõpilastena mõistetakse Tartu Ülikoolis üliõpilasi, kelle **füüsiline** või **psühhosotsiaalne erivajadus** toob kaasa vajaduse teha muudatusi või kohandusi õppekavast tulenevas õppesisus, töökorralduses või õpikeskkonnas.

MILLISEID TEENUSEID ÜLIKOOL ERIVAJADUSEGA ÜLIÕPILASELE PAKUB?

Tartu Ülikool toetab erivajadusega üliõpilasi nii **sisseastumisel, õppetöös osalemisel, õppevahendite hankimisel** kui ka **sobiva sotsiaalse ja füüsilise keskkonna loomisel**.

2009. aasta sügisel alguse saanud erivajadusega üliõpilasi abistavate tugitudengite koolitamise tulemusena tegutsevad Tartu Ülikoolis alates 2010. aasta kevadsemestrist esimesed **tugitudengid**.

2009/2010. õppeaastast on erivajadusega õppijatel võimalik taotleda programmi Primus raames stipendiumi kõrgkooliõpingutega seotud nii ühekordsete kui perioodiliste tugiteenuste eest tasumiseks. Stipendiumi taotlemise tähtaeg 2011/2012. õppeaastaks on 15. september 2011. Toetatavad teenused on:

- viipekeele tõlk
- transport (sh sotsiaaltransport, invatakso)
- isiklik abistaja
- õppematerjali paljundamine
- muud põhjendatud teenused või kulud

NB! Erivajadusega üliõpilastele mõeldud teenuste, ürituste, stipendiumi taotlemise tähtaegade ja kandideerimistingimuste kohta saab lugeda

www.ut.ee/erivajadused

Infot võib küsida ka üliõpilasnõustajalt

Liana Martin

Ülikooli 18-102

E–R 9.00–16.00

tel 737 5627

noustaja@ut.ee

KARJÄÄRI- JA PSÜHHOLOOGILINE NÕUSTAMINE

KARJÄÄRINÕUSTAMINE

Karjäärinõustamisel saab üliõpilane abi töö- ja haridustee valikuga seotud otsuste tegemisel, oma karjääri planeerimisel ja arendamisel ning tööotsimis- oskuste arendamisel.

Karjäärinõustaja aitab üliõpilast

- **iseenda mõistmisel** (teadmised, võimed, oskused, huvid, väärtused, vajadused ja iseloomuomadused)
- **reaalse olukorra nägemisel ja hindamisel** (sh õppimis- ja töövõimalused)
- **eriala valiku ja spetsialiseerumise ning edasiõppimisplaanidega** seotud otsuste tegemisel
- **eriala valiku kahtluse** korral
- **tööelu planeerimisel** (sh töökohale kandideerimisel, dokumentide vormistamisel, tööintervjuuks valmistumisel)
- vajadusel **olukorra ümber hindamisel** ning uute **valikute ja otsuste tegemisel**

NB! Lisainfot ning vastuvõtule saab registreeruda **karjääri- ja psühholoogilise nõustamise talitusest**

tel 737 6084, 737 6205, 737 6525

career@ut.ee

www.ut.ee/career

PSÜHHOLOOGILINE NÕUSTAMINE

Psühholoogiline nõustamine on mõeldud üliõpilaste toetamiseks nii õppimises kui isiklikus elus ette tulevate raskuste puhul.

Üliõpilaspühholoog pakub abi, kui on küsimusi või probleeme seoses

- õpimotivatsiooni ja ajakasutusega
- suhtlemise ja suhetega
- enesekehtestamisega
- enesehinnanguga
- eksami- või esinemisärevusega
- ülemäärase muretsemise ja ärevusega
- masenduse või elutüdimusega
- uutes olukordades kohanemisega, liigse stressiga
- raskete elusündmuste või üleelamistega

NB! Lisainfot ning vastuvõtule saab registreeruda **karjääri- ja psühholoogilise nõustamise talitusest**

tel 737 6211
psyhholoog@ut.ee
www.ut.ee/career

KÄRJÄÄRI- JA PSÜHHOLOOGILISE NÕUSTAMISE TALITUSE KOOLITUSED

Lisaks nõustamisele pakub karjääri- ja psühholoogilise nõustamise talitus üliõpilastele seminare ja koolitusi **eneseanalüüsi ja toimetuleku, õpingute korraldamise, tööotsingu** ning **tööle kandideerimise** teemadel. Samuti korraldatakse koostöös tööandjatega **ettevõtete tutvustuspäevi** ülikoolis.

NB! Info koolituste kohta leiab karjääritalituse kodulehelt ning registreerumine toimub ÖIS-is

<http://ois.ut.ee/> -> nõustamiskeskuse koolitused
www.ut.ee/career

Töövahenduskeskkonna abil on võimalik otsida töö- ja praktikakohti.

NB! Töövahenduskeskkond asub:

www.toovahendus.ut.ee

Värskete töö- ja praktikapakkumiste, huvitavate koolituste, ürituste ja konverentsidega aitab kursis hoida ka **karjäärilist**

career.pakkumised@lists.ut.ee

TASUB TEADA

TARTU ÜLIKOOI ARVUTIVÕRGU KASUTAJAKS SAAMINE

Kõik Tartu Ülikooli üliõpilased saavad õppima asudes ülikooli arvutivõrgu kasutajatunnuse.

Tartu Ülikooli arvutivõrgu kasutaja saab:

- ülikooli **e-posti aadressi** (kasutajatunnus@ut.ee)
- varundatud **kettaruumi** ülikooli serveris
- **ligipääsu** ülikooli **infosüsteemidele** (nt ÖIS, Moodle) ja muudele IT teenustele
- ligipääsu ülemaailmsele haridusasutuste WiFi-võrgustikule **eduroam**

Esmakursuslane saab kasutajatunnuse ja parooli **õppeaasta alguses** oma **teaduskonna dekaanadist** või **kolledžist**. Esialgne parool tuleb esimesel võimalusel vahetada, seda saab teha aadressil <https://passwd.ut.ee>.

NB! Ülikooli e-posti aadressile saabunud kirju saab lugeda tavalise veebibrauseriga aadressilt

<https://mailhost.ut.ee>

Sisselogimiseks tuleb avanenud aknasse sisestada oma ülikooli arvutivõrgu kasutajatunnus ja parool.

NB! Probleemide ja küsimuste korral saab tuge Tartu Ülikooli arvutiabi veebilehelt

<http://arvutiabi.ut.ee>

Juhul kui arvutiabi lehel probleemile lahendust ei leia, tuleks küsimustega pöörduda TÜ arvutiabi poole e-posti teel aadressil ak.abi@ut.ee. Kirjas tuleb võimalikult täpselt oma probleemi selgitada ning märkida oma nimi, kasutajatunnus, teaduskond ja õppekava ning oma kontakttelefon.

NB! **Kasutajatunnuse või parooliga** seotud probleeme aitavad lahendada infotehnoloogia osakonna arvutiabiga seotud inimesed

tel 737 5500, 737 5458

tööpäeviti 8.00–17.00

NB! **Õppeinfosüsteemiga** seotud probleemide korral pöörduda oma teaduskonna või kolledži ÕIS-i koordinaatori poole

www.ut.ee/oisabi

ARVUTIKLASSID

Igal teaduskonnal ja kolledžil on oma arvutiklass(id). Kõigis arvutiklassides kehtivad Tartu Ülikooli arvutivõrgu kasutamise reeglid. Lisaks neile reeglitele võivad teaduskonnad kehtestada arvutiklassi(de) kasutamise korra, mida kasutajatel samuti järgida tuleb. Arvutiklassi minnes tuleb kaasa võtta **üliõpilaspilet** või **muu pildiga dokument**.

NB!

Arvutiklasside aadressid ja lahtiolekuajad leiab teaduskondade ja kolledžite kodulehtedelt.

LISTID

List ehk **postiloend** on e-posti aadresside kogum, mis võimaldab sarnaste huvidega inimestel suhelda elektronposti vahendusel.

Enamikel erialadel on olemas eriala- või kursuselisted, mille kaudu jagatakse olulist infot õppetöö (tunniplaanid, uued õppeained jms) ning ürituste kohta. Lisaks kursuse- ja erialalistidele võivad üliõpilased liituda ka teiste huvipakkuvate listidega.

NB! Info Tartu Ülikooli listide, nende loomise ja nendega liitumise võimaluste kohta leiab

<http://lists.ut.ee>

TUDENGIINFO LIST

Tartu Ülikoolis on loodud kõiki üliõpilasi hõlmav infolist (tudengiinfo@lists.ut.ee), mille kaudu edastatakse üliõpilastele infot järgmistel teemadel:

- õppekorraldus ja õppetöö tähtajad
- stipendiumid
- koolitused, seminarid ja konverentsid
- üliõpilasesinduse tegemised
- tudengite üritused

Tegemist on kinnise listiga, kuhu saavad kirju saata vaid Tartu Ülikooli üliõpilasesindus, õppeosakond ning karjääri- ja psühholoogilise nõustamise talitus.

Esmakursuslased lisatakse tudengiinfo listi õppeaasta alguses automaatselt.

NB! Täpsem info Tartu Ülikooli Üliõpilasesindusest

tel 737 5400
info@tyye.ee

ÜLIÕPILASPILET

Üliõpilaspilet osutub vajalikuks siis, kui on vaja tõendada üliõpilasstaatust: tudengiüritustel, välismaale õppima asumisel, soodustuste saamisel ühistranspordis, spordiasutustes, arsti või hambaarsti juures jne. Üliõpilane võib saada kaks erinevat üliõpilaspiletit: **Eesti üliõpilaspileti** ja **rahvusvahelise üliõpilaspileti (ISIC)**.

Eesti üliõpilaspileti saab õppeaasta alguses **tasuta** oma **teaduskonna dekanadist** või kolledži kantseleist. Pileti pikendamisel pannakse uue õppeaasta kleebis piletile tasuta. Kui üliõpilaspilet on kaotatud või varastatud, tuleb uue saamiseks maksta ülikooli kassasse (Jakobi 4, II korrus) 3,2 eurot ning esitada kviitung ja avaldus üliõpilaspileti duplikaadi saamiseks oma teaduskonna deканаati või kolledži kantseleisse.

ISIC-kaardi omanikul on võimalik saada mitmeid **soodustusi** nii Eestis kui ka mujal maailmas. Paljud transpordifirmad, muuseumid, teatrid, kauplused jm teenindusasutused annavad rahvusvahelise üliõpilaspileti omanikele hinnasoodustusi. ISIC-kaart kehtib ühe kalendriaasta ja maksab **6,4 eurot**. Juhul kui ISIC-kaart on kaduma läinud, tuleb osta uus kaart.

NB! ISIC-kaardi saab **Tartu Ülikooli üliõpilasesindusest**

Ülikooli 18b
E–R 9.00–16.30
tel 737 5400

Nii Eesti kui ka rahvusvahelise üliõpilaspileti saamiseks tuleb kaasa võtta **foto** ning **isikut tõendav dokument**.

TARTU ÜLIKOOLI RAAMATUKOGU

Tartu Ülikooli raamatukogu üheks peamiseks ülesandeks on Tartu Ülikooli õppe- ja teadustööks vajaliku informatsiooni kogumine, säilitamine ja kättesaadavaks tegemine. Tartu Ülikooli raamatukogu on üliõpilase asendamatu **abiline õppe- ja teadustöös**.

NB! Peاراamatukogu asub

W. Struwe 1
tel 737 5702
library@utlib.ee
www.utlib.ee

Lisaks peاراamatukogule on **erialaraamatukogud** teaduskondades ja kolledžites

www.utlib.ee/erialaraamatukogud

RAVIKINDLUSTUS JA ARSTIABI

RAVIKINDLUSTUS

Üliõpilane on ravikindlustusega kindlustatud ja tal on õigus saada arstiabi kõikides Eesti haigekassaga lepingu sõlminud raviasutustes. Ravikindlustuse pikendamiseks ei pea üliõpilane ise haigekassa poole pöörduma, üliõpilaste andmed esitatakse haigekassale üliõpilaste registri kaudu (v.a lapseootel üliõpilased, kes peavad haigekassasse esitama tõendi raseduse kohta).

Omaval soovil võetud akadeemilise puhkuse ajaks ravikindlustus peatub.

KUI KAUA ÜLIÕPILASE RAVIKINDLUSTUS KEHTIB?

Üldjuhul kehtib ravikindlustus veel **kolm kuud** pärast ülikooli lõpetamist. Ravikindlustus kehtib vaid ühe kuu pärast seda, kui üliõpilane

- ei ole lõpetanud ülikooli aasta möödumisel õppekava nominaalaja lõppemisest (välja arvatud meditsiiniliste näidustuste tõttu) või
- on ülikooli lõpetamata eksmatrikuleeritud.

NB! Kindlustuskaitsega seotud küsimustele saab vastuse
haigekassa infotelefonil 16363.

Oma ravikindlustuse **kehtivust saab kontrollida** interneti-
panga või riigiportaali kaudu

www.eesti.ee

PEREARST

Iga inimene peab meditsiinilise abi saamiseks olema **registreeritud** vabalt valitud **perearsti juurde**. Teise linna õppima asudes on üliõpilasel võimalik valida, kas ta jääb oma endise perearsti nimistusse või valib uue. Soovitav on valida perearst oma **elukohale võimalikult lähedal**.

NB! Infot perearstide nimistu ning perearsti vahetamise kohta saab
haigekassast

infotelefonil 16363.

www.haigekassa.ee/kindlustatule/perearstid

Ööpäev läbi on esmast meditsiinilist nõu võimalik saada

perearsti nõuandetelefonilt 1220.

ÕPPELAEN

Õppelaenu on õigus saada:

- üliõpilasel, kes õpib **täiskoormusega**
- osakoormusega õpetajakoolituse õppekaval õppival üliõpilasel, kes töötab vähemalt 18-tunnise nädalakoormusega õpetaja või kasvatajana

Õppelaenu on õigus saada nii mitu korda, kui mitu aastat kestab **nominaalne õppeaeg. Akadeemilisel puhkusel** olles õppelaenu taotleda **ei saa**.

Õppelaenu saab võtta õppeaasta jooksul ühe korra ajavahemikul 15. septembrist järgmise aasta 31. maini. Esimese aasta üliõpilane saab õppelaenu alates 1. oktoobrist (laenulepingu võib sõlmida juba augusti lõpus).

2011/2012. õppeaastal on õppelaenu maksimaalne suurus **1917,35 eurot**. Õppelaenu tagatisena on nõutav kahe Eesti kodaniku käendus või Eestis asuv kinnisvara.

NB! Täpsemat infot õppelaenu kohta saab **pangast**.
Õppelaenu pakuvad

Krediidipank, Nordea pank, Sampo Pank, SEB, Swedbank

LISAKS ÕPPIMISELE

Ülikool pakub üliõpilastele ka erinevaid vaba aja veetmise ning ühiskondliku aktiivsuse võimalusi, olgu siis sportimiseks, laulmiseks, tantsimiseks või näitlemiseks, vabatahtlikuna tegutsemiseks jpm.

Ole ainult aktiivne ja tunne huvi!

TARTU ÜLIKOOLI AKADEEMILINE SPORDIKLUBI

Tartu Ülikooli Akadeemiline Spordiklubi pakub sportimisvõimalusi nii **harrastus-** kui **saavutustasemel** 20 erineval spordialal. Spordiklubi asub

Ujula 4
Tartu
tel 737 6280
info@tysk.ee
www.tysk.ee

TARTU ÜLIÕPILASMAJA

Tartu Üliõpilasmaja koordineerib Tartu ülikoolide esinduskollektiivide tegevust. Praegu tegutsevad Tartu Üliõpilasmaja all **12 erinevat kultuurikollektiivi**, sh Tartu Ülikooli Sümfooniaorkester, Tartu Ülikooli Rahvakunsti ansambel, Tartu Ülikooli Akadeemiline Naiskoor, Tartu Akadeemiline Meeskoor jt.

Kalevi 24
Tartu
Tel 730 2400
www.tym.ee

VABATAHTLIK TEGEVUS

Uusi tutvusi ja oskusi saab ka vabatahtliku tegevuse käigus. TÜÜE (lk 6) eestvedamisel on tudengid osalenud Tartu kodutute loomade varjupaiga talgutel ning projektis „Vanem vend, vanem õde“.

www.tyee.ee

Lisaks leiab vabatahtlikuna kaasalöömise üleskutseid ka vabatahtlike vāravast

www.vabatahtlikud.ee

TÜ VILJANDI KULTUURIAKADEEMIA SEGAKOOR JA RAHVATANTSURÜHM

Kolledžis tegutsevad nii üliõpilastele kui töötajatele mõeldud segakoor ja rahvatantsurühm.

Posti 1
Viljandi
www.kultuur.edu.ee

TÜ VILJANDI KULTUURIAKADEEMIA JAZZ`I-KLUBI

Juba viis hooaega kord nädalas toimuv üritus toob Viljandisse kokku tippmuusikuid nii Eestist kui ka välismaalt. Hubane jazz`i-klubi toimub Pärimusmuusika Aidas ning on heaks kohtumispaigaks nii üliõpilastele, õppejõududele kui ka linnarahvale.

<http://kultuur.edu.ee/jazziklubi/>

TÜ PÄRNU KOLLEDŽI TUDENGITEATER K-ÄNG2

Teatrirühmitus K-äng2 loodi 2003. aastal eesmärgiga rikastada akadeemilist õhkkonda. Lisaks on see tudengitele hea võimalus oma hääle ja kehakeele arendamiseks. Igal aastal on plaanis uus etendus, lisaks veel etteasted erinevatel sündmustel.

www.pc.ut.ee/et/yliopilased/kang2

ÜLIÕPILASORGANISATSIOONID

Tartu Ülikooli juures tegutseb rohkelt erinevaid üliõpilasorganisatsioone (üliõpilaskorporatsioonid ja -seltsid, kultuuriühendused ja huvialaühendused), mis pakuvad laial valikul õppetövälist tegevust. Täpsemat infot üliõpilasorganisatsioonide kohta leiab

www.ut.ee/et/ulioopilasorganisatsioonid

MIS TOIMUB?

Ülikool on suur ja lai ning iga päev on kuskil midagi toimumas (konverentsid-seminarid, külalised, teadusaavutuste tutvustamine, diskussioonid jne).

Ülikoolis toimuvat kajastavad:

- Tartu Ülikooli ajakiri **Universitas Tartuensis**

www.ajakiri.ut.ee

Ülikooli ajakiri on tasuta ja ilmub iga kuu viimasel reedel ning on kättesaadav paber kandjal õppehoonete fuajeedes.

- Tartu Ülikooli Televisioon

www.uttv.ee

Ülikooli televisioon kajastab lisaks õppe- ja teadusüritustele ka kõiki ülikooli tähtsamaid sündmusi. Lisaks otseülekannete vaatamisele on UTTV-st kättesaadaval paljud Tartu Ülikoolis toimunud ürituste videosalvestised alates aastast 1988. Kokku on ülikooli videokogus üle 3000 tunni dokumentaalseid materjale, mis järgemööda UTTV arhiivi jõuavad.

DEKANAATIDE JA KOLLEDŽITE KONTAKTID

Usuteaduskond – Ülikooli 18-310, 50090, Tartu;
tel (+372) 737 5300; us@ut.ee; www.us.ut.ee

Õigusteaduskond – Näituse 20 ruumid 213-215, 50409, Tartu;
tel 737 5390; Kaarli pst 3, 10119, Tallinn; tel 627 1888; oi@ut.ee;
www.oi.ut.ee

Arstiteaduskond – Ravila 19, 50411, Tartu;
tel (+372) 737 5326; arst@ut.ee; www.med.ut.ee

Filosoofiateaduskond – Jakobi 2, ruumid 117-118, 51014, Tartu;
tel (+372) 737 5341; filos@ut.ee; www.fl.ut.ee

Kehakultuuriteaduskond – Jakobi 5-205, 51014, Tartu;
tel (+372) 737 5360; kkdek@ut.ee; www.kk.ut.ee

Loodus- ja tehnoloogiateaduskond – Vanemuise 46-202, 51014, Tartu;
tel (+372) 737 5820; lote@ut.ee; www.lote.ut.ee

Majandusteaduskond – Narva mnt 4-A315, 51009, Tartu;
tel: (+372) 737 6310; majandus@ut.ee; www.mtk.ut.ee

Matemaatika-informaatikateaduskond – J. Liivi 2, 50409, Tartu;
tel (+372) 737 5860; math@ut.ee; www.math.ut.ee

Sotsiaal- ja haridusteaduskond – Tiigi 78-116, 50410, Tartu;
tel (+372) 737 5957; sh@ut.ee; www.sh.ut.ee

TÜ Viljandi Kultuuriakadeemia – Posti 1, 71004, Viljandi;
tel (+372) 435 5232; kultuur@ut.ee; www.kultuur.edu.ee

TÜ Pärnu Kolledž – Ringi 35, 80010, Pärnu;
tel (+372) 445 0520; info@pc.ut.ee; www.pc.ut.ee

TÜ Narva Kolledž – Kerese 14, 20304, Narva;
tel (+372) 356 0608; college@narva.ut.ee; http://narva.ut.ee/

TÜ Euroopa Kolledž – Lossi 3-310, 51003, Tartu;
tel (+372) 737 5645; euro@ec.ut.ee; http://ec.ut.ee/ec/

AKADEMILINE KALENDER

2011/2012. ÕPPEAASTA

SÜGISSEMESTER	
Õppeaasta algus	29.08.2011
Päevase õppe I. semestri üliõpilaste õppeainetele registreerimise tähtaeg	12.09.2011
Tartu Ülikooli aastapäev. Promotsioon	01.12.2011
Jõuluvaheaeg	19.12.2011–01.01.2012
Sügissemestri arvestuslik lõpp	29.01.2012
Talvevaheaeg	30.01.2012–05.02.2012
Kevadsemestri õppeainetele registreerumise tähtaeg päevases õppes	05.02.2012

KEVADSEMESTER	
Kevadsemestri algus	06.02.2012
Kevadsemestri arvestuslik lõpp	25.06.2012
2012/2013. õa sügissemestri õppeainetele registreerumise tähtaeg päevases õppes	02.09.2012





üliõpilaste koduleht
www.ut.ee/et/oppimine/uliopilasele

õppekorralduseeskiri
www.ut.ee/oke

õppeinfosüsteem ehk ÕIS
<http://ois.ut.ee/>

Tartu Ülikooli Üliõpilasesindus
www.tyye.ee

Tartu Ülikooli raamatukogu
www.utlib.ee

Tartu Üliõpilasküla
www.kyla.ee

üliõpilasorganisatsioonid
www.ut.ee/viited/organisatsioonid

GAUDEAMUS*

Ch. W. Kindleben

Üliõpilaslaul

G /h C /a D /fis G D G /h C C/e D7 /fis

1. Gau de - a - mus i - gi - tur, ju - ve - nes dum s - u - mus! Gau - de - a - mus i - gi - tur, ju - ve - nes dum

G D/a G/h D/a D /fis G D /c

s - u - mus! Post ju - cun - dam ju - ven - tu - tem, post mo - les - tam se - nec - tu - tem

G/h C /a G/d Esdim Em G/h C /a G/d D7 G

nos ha - be - bit hu - mus, nos ha - be - bit hu - mus!

1. :: Gaudemus igitur
juvenes dum sumus! ::
Post jucundam juventutem,
post molestam senectutem
:: nos habebit humus! ::
2. :: Ubi sunt, qui ante nos
In mundo fuere? ::
Vadite ad superos
Transite ad inferos
:: Ubi jam fuere ::
3. :: Vita nostra brevis est
Brevi finietur ::
Venit mors velociter,
Rapit nos atrociter,
:: Nemini parcetur ::
4. :: Vivat academia,
Vivant professores, ::
Vivat membrum quodlibet,
Vivant membra quadlibet,
:: Semper sint in flore! ::
5. :: Vivant omnes virgines
Faciles, formosae. ::
Vivant et mulieres,
Tenerae, amabiles,
:: Atque laboriosae! ::
6. :: Vivat et respublica
Et qui illam regit. ::
Vivat nostra civitas,
Maecinatum caritas,
:: Quae nos hic protegit! ::
7. :: Pereat tristitia,
Pereat osores ::
Pereat diabolus,
Quivis antiburshius,
:: Atque irrisores ::