



TARTU ÜLIKOOL



2014/2015

TUDENGITEATMIK

OLULISED KONTAKTID ÜLIKOOLIS

Sii saab kirja panna nende inimeste kontaktandmed, kellega üliõpilasena õpingute jooksul kõige sagedamini suhelda tuleb. Nii leiab olulised inimesed vajaduse korral 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 saite sisse Tartu Ülikooli! Palju õnne! Te olete sattunud maailmas silmapaistvasse akadeemilisse seltskonda. ¼ Eestis töötavatest maailma tipp-teadlastest on Tartu Ülikoolis. Te olete nüüd selle ülikooli liikmed. Teil on võimalus õppida maailma parimatelt siinsamas, Tartu Ülikoolis!

Ülikoolis õppimine ning lõpudiplomini jõudmine nõuab pühendumist ja sihikindlat tööd. Rahutu ja uuriva hinge jaoks pakub Tartu Ülikool lõputuid valikuid. Julgustan teid kasutama kõiki võimalusi, mida ülikoolielu pakub nii auditooriumis kui ka väljaspool loenguruume. Võtke osa nimekate külaliskõrgete loengutest, õppige semester väliskõrgkoolis, pange oma juhiomadused proovile tudengiorganisatsioonides, osalege tudengiüritustel. Teadmised, mida omandate auditooriumis, ja oskused, mida omandate tudengielus kaasa lüües, moodustavad terviku. Ülikoolis on loodud võimalused, et soovijad saaksid ennast igati arendada. Ärge olge oma tahtmistes tagasihoidlikud!

Mis puutub valikuvõimalustesse, siis annab see teatmik teile suuna orienteerumiseks. Siit leiate vajalikku teavet õppekavade ülesehituse, eksami korralduse ja stipendiumitaotlemise kohta, samuti võimaluste kohta otsustusprotsessides ise aktiivselt kaasa lüüa. Kui tunnete oma õigusi, oskate ka rohkem nõuda, ja see omakorda paneb professorid rohkem pingutama. Tudengite nõudlikkus on see, mis õppekvaliteeti parandab. Teil on õigus nõuda parimat!

Ülikoolis õppimise väärtus ei seisne ainult loengutes kogutud tarkuses. Samavõrd oluline roll on inimestel, kellega koos õpitakse, kellega suheldakse ja veedetakse vaba aega. Ühiste huvide ring seob kogu eluks ja parimad sõbrad pärinevad just õpinguaastatest.

Loodan, et teil jagub tahet, energiat ja vajadust mitte ainult õppeaasta alguses, vaid kogu õpingute jooksul.

Edukat õppeaastat ja aktiivset tudengielu!

Martin Hallik
õppeprorektor



SISUKORD

ÜLEVAADE TARTU ÜLIKOOLIST	4
STRUKTUUR	4
JUHTIMINE	5
TARTU ÜLIKOOLI ÜLIÕPILASESINDUS (TÜÜE)	6
ÕPPEKAVAD	8
ÕPPEASTMED	8
MIDA PEAKS TEADMA ÕPIVÄLJUNDITEST?	9
BAKALAUREUSEÕPPEKAVA ÜLESEHITUS	10
RAKENDUSKÕRGHARIDUSE ÕPPEKAVA ÜLESEHITUS	15
ÕPPEAINED JA AINEKAVAD	15
EDASIÕPPIMISVÕIMALUSED	16
ÕPPIJAD JA ÕPPEKOHAD	18
ÕPPEKULUDE HÜVITAMINE	18
TÄISKOORMUS JA OSAKOORMUS	20
PÄEVANE JA AVATUD ÜLIKOOLI ÕPE	22
AINESÜSTEEM JA KURSUSESÜSTEEM	23
VABAD ÕPPEKOHAD JA ÕPPEKAVA VAHETUS	24
EKSTERNINA ÕPPIMINE	24
ÕPPETÖÖ	25
ÕPPEAINETELE REGISTREERUMINE JA MOODULITE VALIMINE	25
LÕPPHINDAMINE (EKSAMID JA ARVESTUSED)	28
VARASEMATE ÕPINGUTE JA TÖÖKOGEMUSE ARVESTAMINE (VÕTA)	32
EKSMATRIKULEERIMINE	33
REIMMATRIKULEERIMINE	34
ÕPPEKORRALDUSEGA SEOTUD OTSUSTE VAIDLUSTAMINE	35
ÕPPEINFOSÜSTEEM (ÕIS)	37
LISAÕIGUSED JA -KOHUSTUSED	38
KONTAKT ÜLIKOOLIGA	38
TAGASISIDE ANDMINE	39
ÕPPETOETUSED JA STIPENDIUMID	42
MITTERIIKLIKUD STIPENDIUMID	44
AKADEEMILINE PUHKUS	45
KAITSEVÄETENISTUSKOHUSTUS	47
KÜLALISÜLIÕPILASENA ÕPPIMINE TEISES EESTI KÕRGGKOOLIS	48
VAHETUSÜLIÕPILASENA ÕPPIMINE VÄLISMAAL	49
ÕPINGUTE PIKENDAMINE	52
ÕPPEPUHKUS	53
NÕUSTAMINE	54
ÕPPEKORRALDUSLIK NÕUSTAMINE	54
TUUTORID	55
ERIVAJADUSEGA ÜLIÕPILASTE NÕUSTAMINE	57
PSÜHHOLOOGILINE NÕUSTAMINE	59
KARJÄÄRINÕUSTAMINE	59
ETTEVÕTLUSNÕUSTAMINE	60
KOOLITUSED ÜLIÕPILASELE	60

TUDENGI KÄSIRAAMAT	61
TASUB TEADA	62
TARTU ÜLIKOOLI ARVUTIVÕRGU KASUTAJAKS SAAMINE	62
E-ÕPE	63
LISTID	64
ÜLIÕPILASPILET	65
TARTU ÜLIKOOLI RAAMATUKOGU	65
RAVIKINDLUSTUS JA ARSTIABI	66
ÕPPELAEN	68
ÜLIKOOLIS TOIMUV	69
DEKANAATIDE JA KOLLEDŽITE KONTAKTID	70
AKADEEMILINE KALENDER	71
TARTU ÜLIKOOLI HOONED TARTUS	72
TÜ NARVA KOLLEDŽI HOONED NARVAS	75
TÜ PÄRNU KOLLEDŽI HOONED PÄRNUS	76
TÜ VILJANDI KULTUURIAKADEEMIA HOONED VILJANDIS	77
MÄRKMED	78

Tartu Ülikooli tudengiteatmik

Koostaja: TÜ õppeosakond
Keeletoimetaja: OÜ Luisa Tõlkebüroo
Kujundus: TÜ multimeedia talitus
Trükk: OÜ Paar
Martin Halliku foto: Andres Tennus

ÜLEVAADE TARTU ÜLIKOOList

STRUKTUUR

Ülikool koosneb akadeemilistest ja mitteakadeemilistest üksustest.

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

Tartu Ülikoolis on **ühemaksa teaduskonda**:

- usuteaduskond
- õigusteaduskond
- arstiteaduskond
- filosoofiateaduskond
- kehakultuuriteaduskond
- loodus- ja tehnoloogiateaduskond
- majandusteaduskond
- matemaatika-informaatikateaduskond
- 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, näiteks kantselei, rahandusosakond, õppeosakond jne.

JUHTIMINE

Ülikooli kõrgeim otsustuskogu on **nõukogu**, kes kinnitab ülikooli eelarve ja arengukava. Nõukokku kuulub 11 liiget. Ülikooli liikmeskonnast kuulub nõukokku viis liiget, ülejäänud nõukogu liikmed ei ole ülikooli töötajad. Ülikooliväliste partnerite kaasamine aitab sidustada ülikooli ja ühiskonda. Nii nimetab Eesti Teaduste Akadeemia ühe ning haridus- ja teadusminister viis ülikoolivälist liiget, kaasates kandidaatide esitamisesse ka avalikkuse. Nõukogu koosseisu kinnitab viieks aastaks vabariigi valitsus.

Ülikooli akadeemiline otsustuskogu on **senat**, kes vastutab ülikooli õppe- ning teadus- ja arendustegevuse eest ning tagab selle hea kvaliteedi. Muu hulgas võtab senat vastu ülikooli põhikirja ja esitab selle nõukogule kinnitamiseks. Senatil on ka ühekordne vetoõigus nõukogu otsuse suhtes ülikooli eelarve vastuvõtmisel. Senati koosseisu kuulub rektor (kes on ka senati esimees) ning kuni 21 liiget, kelle valib ülikooli liikmeskond ja kellest vähemalt viiendiku moodustavad üliõpilased.

Lähtudes nõukogu ja senati otsustest, juhib ülikooli igapäevategevust **rektor**, kelle valib ülikooli valimiskogu viieks aastaks. Rektoril on ülikoolis kõrgeim haldus- ja distsiplinaarvõim. Alates 1. juulist 2012 juhib Tartu Ülikooli rektor professor **Volli Kalm**.

Tegevusvaldkondade juhtimiseks nimetab rektor ametisse prorektorid ja vastutuselade juhid, näiteks õppeprorektori, arendusprorektori, teadusprorektori, kantsleri, finantsjuhi, akadeemilise sekretäri.

Nõuandva organina moodustab rektor **valitsuse**.

Peale ülikooli senati tegutsevad ülikoolis **teaduskondade nõukogud, instituutide nõukogud** või **teadusnõukogud, ülikooli asutuste, konsortsiumide, tippkeskuste nõukogud** ja **programminõukogud**.

NB! Kõigis neis nõukogudes on ka **üliõpilaste esindajad**. Kõik üliõpilaste esindajad leiab üliõpilasesinduse koduleheküljelt.

www.tyye.ee

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

www.ut.ee/et/ulikoolist/dokumendid

TARTU ÜLIKOOLI ÜLIÕPILASESINDUS (TÜÜE)

Tartu Ülikooli üliõpilasesinduse tagada on see, et 17 000 Eesti tuleviku eest vastutava üliõpilase häälele oleks kõla ja kaalu. Anname endast kõik, et ülikooliajast saaks Sinu elu parimad aastad. Üliõpilasesindus veab Tartu tudengkonna ideed OLE ROHKEM, millega julgustame kõiki tudengeid mõne noorteorganisatsiooni töös osalema ja akadeemiliste õpingute kõrval praktilisi kogemusi omandama.

Meie esindajate kogusse kuulub 31 tudengite valitud liiget. Üliõpilasesindajad on spetsialiseerunud erinevatele tudengeid puudutavatele teemadele ja võtavad üliõpilaskonna otsuseid vastu üldkoosolekutel. Sinul on võimalus kevadistel valimistel ise esindajaks kandideerida. Tudengi kohus on õppeinfosüsteemi kaudu kindlasti üliõpilasesinduse valimistel osaleda ja oma hääle anda.

TÜÜE igapäevatööd viib ellu kolmeliikmeline juhatus ja töötajaskond. Esindus loob kaasa Eesti Üliõpilaskondade Liidu (EÜL) töös ja koordineerib tudengite osalust üleülikoolilistes otsustuskogudes, näiteks senatis, õppevaidluskomisjonis ja mujal.

Iga teaduskonna juures tegutseb samuti tudengeid esindav üliõpilaskogu, mis räägib kaasa teaduskonda puudutavate otsuste tegemisel ja aitab hoida tudengivaimu. Teaduskonna üliõpilaskogusse saab samuti kandideerida igal kevadel ja kindlasti ootab esindus, et kõik tudengid ka neil valimistel ÕSis oma hääle annaksid.

Peale üliõpilaste huvide esindamise tegeleb esindus ka tudengikultuuri hoidmise ja arendamisega, korraldab rebasenädalat, aastapäevaballi ja eksamiperioodil toimuvat ÖÖraamatukogu. Samuti püüdleb TÜÜE selle poole, et kaasata üliõpilaskonda erinevate tudengiorganisatsioonide kaudu. Esindusest saab osta mitmesuguseid meeneid, näiteks ülikooli pusa, sõrmust ja tekliit. Oleme uhked oma OLE ROHKEM kalendermärkmiku üle ja kutsume kõiki üles endale meie juurest uudset ja mugavat planeerijat soetama.

Üliõpilasesinduse poole võid pöörduda kõikide üliõpilaselu ja õppekorraldust puudutavate küsimustega. Kui näed, et koolis peaks midagi teisiti olema, kirjuta aadressil probleem@tyye.ee. Võibolla on Sul hoopis mõni harukordne idee. Sellisel juhul kirjuta aadressil idee@tyye.ee Julgustame Sind häid õppejõude märkama ja kiitma, selleks toimib aadress kiitus@tyye.ee.

Kui oled huvitatud mõne suurürituse korraldamisest või projekti elluviimisest, siis kandideeri kindlasti tegevliikmeks. Värskeima info leiab alati aadressilt www.tyye.ee.

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

NB! TÜÜE asub

Ülikooli 18b, Tartu

E-R 9.00–16.30

tel 737 5400

info@tyye.ee

www.tyye.ee

www.facebook.com/UT.esindus

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 magistriõpe ning kõrgeim aste on doktoriõpe.

Õppeastmed:

DOKTORIÕPE
240 EAP, 4 aastat

MAGISTRIÕPE
120 EAP, 2 aastat

BAKALAUREUSEÕPE
180 EAP, 3 aastat

RAKENDUSKÕRGHARIDUS
180-240 EAP, 3–4 aastat

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

Rakenduskõrgharidusõppe eesmärk on omandada kindlal kutsealal töötamiseks vajalik pädevus. Omandatud praktilised oskused annavad parima ettevalmistuse, et siirduda otse kõrgkoolist erialatöele.

Magistriõppe kestel süvendatakse erialateadmisi ja oskusi, mis on vajalikud, et valitud erialal iseseisvalt töötada. Magistriõppesse astumise tingimus on bakalaureusekraad või bakalaureusekraadile vastav haridus

(nt rakenduskõrgharidus).

Doktoriõppes omandatakse iseseisvaks teadus-, arendus- või kutsealaseks loometööks vajalikud teadmised ja oskused. Doktorant toetab ka teiste õppimist, olles kaasatud õpetamisse.

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

NB! Õppeastmete kohta saab lugeda täpsemalt
www.ut.ee/oppimine/oppeastmed

MIDA PEAKS TEADMA ÕPIVÄLJUNDITEST?

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

Õpiväljundid on teadmised, oskused ja hoiakud, mille üliõpilane on õppimise käigus omandanud ning 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 omandatuse taseme kohta õppekavas kirjeldatud õpiväljundite järgi. Hindamismeetodeid ja -kriteeriume on kirjeldatud ainekavas.

Kui kohe õppeaine alguses tutvuda ainekava õpiväljundite ja hindamiskriteeriumidega, aitab see paremini mõista, millele õppimisel rohkem tähelepanu pöörata ja mida õppejõud hindamisel arvestavad.

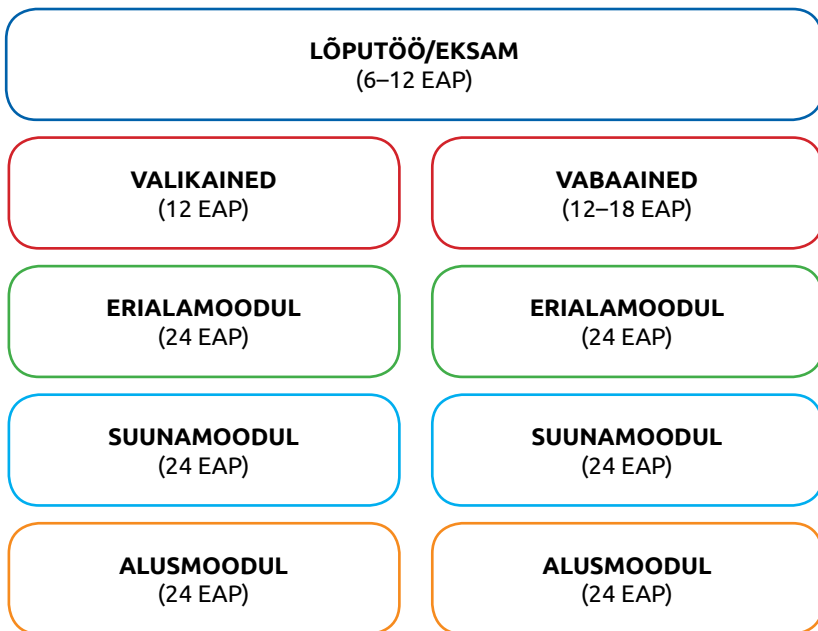
BAKALAUREUSEÕPPEKAVA ÜLESEHITUS

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 valikainemoodulist (12 EAP)
- vabaainetest (12–18 EAP)
- bakalaureuseksamist või -tööst (6–12 EAP)

Bakalaureuseõppekava ülesehitus:



Õppeained on õppekava eesmärkide järgi 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 37) õppekava juures lahtris „Nõuded õppekava lõpetamiseks”.

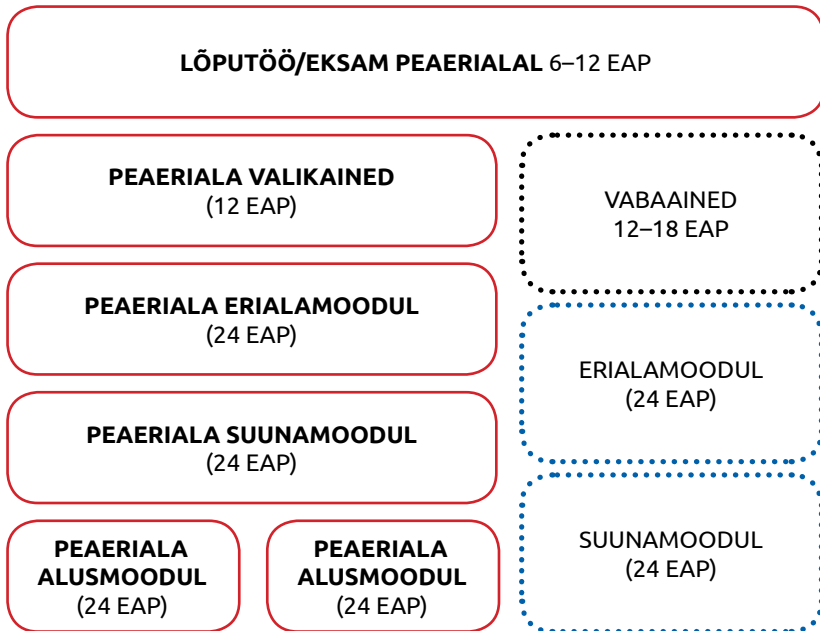
MILLISED MOODULID KINDLASTI LÄBIMA PEAB?

Need õppeained ja moodulid, mille peab õpingute jooksul kindlasti läbima, moodustavad peeriala. **Peeriala** on vähemalt **114 EAP** mahus omandatud erialateadmiste, -oskuste ja -pädevuse kogum, mis on asjaomasel erialal tööle asumise eeldus.

Peeriala koosneb vähemalt:

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

Peeriala ülesehitus bakalaureuseõppe õppekavas:



Paljud õppekavad sisaldavad enam kui üht peeriala 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 peeriala maht võib olla suurem. Sel juhul tuleb läbida kõik vajalikud moodulid (nt õigusteaduse ja füsioteraapia õppekava).

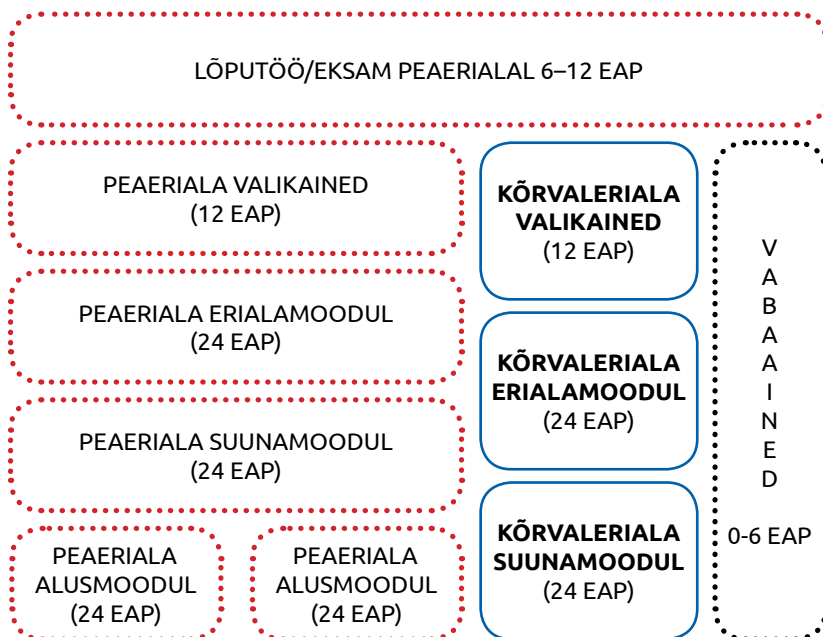
Peaerialale lisaks on üliõpilasel võimalik omandada kõrvaleriala. **Kõrvaleriala** on selline õppeainete kogum **60 EAP mahus**, mille võib valida kas enda või mõnest teisest bakalaureuseõppekavast.

Kõrvaleriala läbimiseks tuleb valitud bakalaureuseõppekavast sooritada:

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

Kõrvaleriala moodulid peavad **erinema peaeriala moodulitest**.

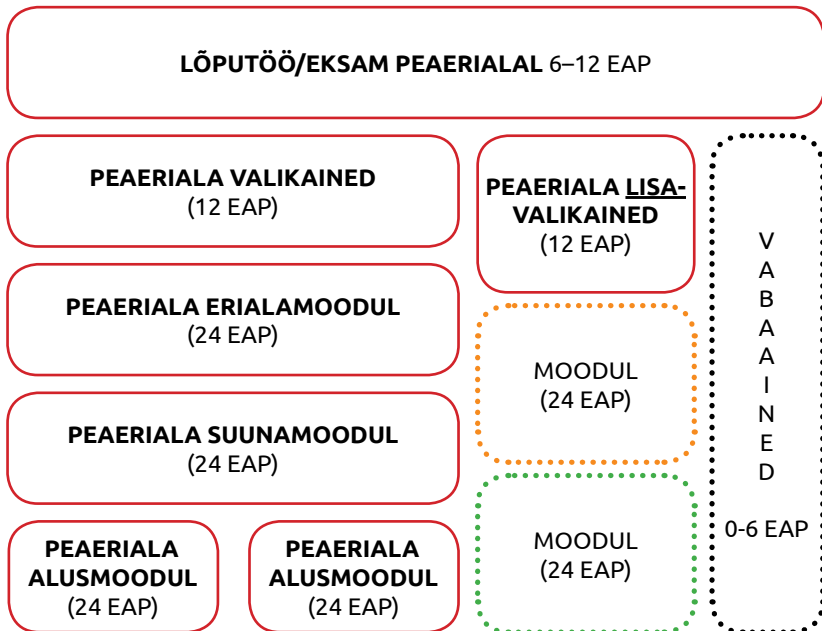
Kõrvaleriala ülesehitus bakalaureuseõppe õppekavas:



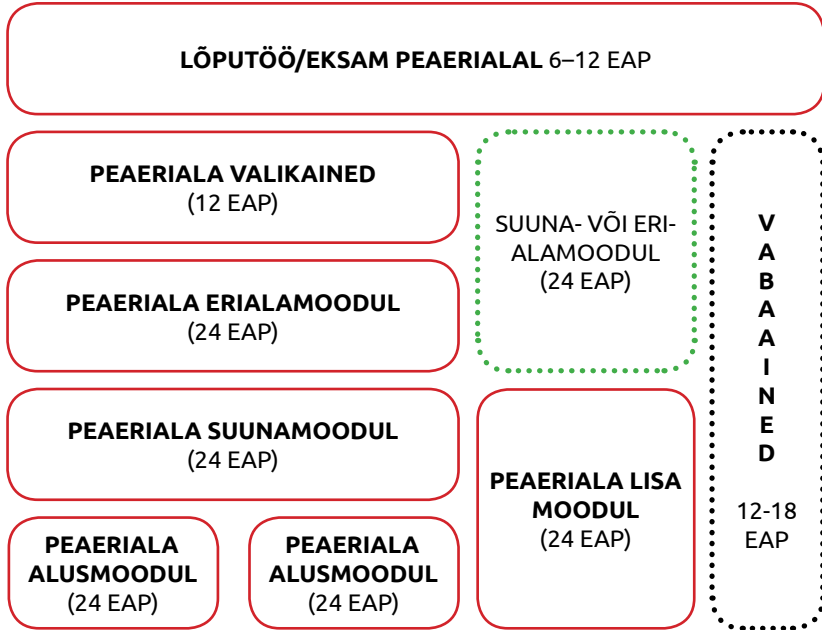
KAS KÕRVALERIA LA PEAB KINDLASTI VALIMA?

Kui üliõpilane läbib oma peeriala miinimummahus (täpsemalt lk 11), on kõrvaleriala valimine kohustuslik. Kui peeriala mahtu suurendatakse, ei ole kõrvaleriala võtmine kohustuslik. Peeriala suurendamiseks tuleb võtta oma õppekavast lisaks üks suuna-, eriala- või valikmoodul. Peeriala mahu suurendamisel võib kõik ülejäänud moodulid valida kas oma või mõnest teisest bakalaureuseõppekavast.

Peeriala suurendamine ühe oma peeriala täiendava valikmooduli sooritamisega:



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 peale oma õppekava kindlasti tutvuda ka teiste õppekavade võimalustega!

NB! Kõik õppekavad leiab õppeinfosüsteemist (ÕIS, vt ka lk 37).
<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/oppimine/oppekava-ulesehitus

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 -tööst (6–15 EAP)

Vähemalt 15 protsenti rakenduskõrghariduse õppekava mahust moodustab **praktika**.

Õppekava moodulite valimise võimalused on ära toodud õppeinfosüsteemis (ÕIS) õppekava juures lahtris „Nõuded õppekava lõpetamiseks”.

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. Eri 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. Vabaaine negatiivse tulemuse korral, ei ole üliõpilasel kohustust seda uuesti sooritada tingimusel, et õppekavas nõutud vabaainete maht tuleb täis.

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 õppeaine eesmärkide kohaselt ainekava. Ainekavast saab peale õppeaine üldinfo teavet õpiväljundite hindamisviiside ja nende hindamise kriteeriumide, hinde kujunemise põhimõtete ning võlgnevuste likvideerimise võimaluste kohta, samuti tuuakse seal vajaduse korral välja õppeaines osalemise piirangud.

Enne õppeainele registreerumist tuleb ainekavaga kindlasti tutvuda! Ainekavad on avalikud ja kättesaadavad ÕIS-is.

NB! Juhendi, kuidas ÕIS-is õppeaineid otsida ja ainekava vaadata, leiab <https://wiki.ut.ee/x/6YDm>

EDASIÕPPIMISVÕIMALUSED

BAKALAUREUSEÕPPEST VÕI RAKENDUSKÕRGHARIDUSÕPPEST MAGISTRIÕPPESSSE

Kui soovitakse õpinguid jätkata magistriõppes, tuleb enamiku 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 ja esitada see teaduskonna dekanaati või kolledži õppeosakonda.

Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise (VÕTA) komisjonid võivad kinnitada ka nimekirjad nendest õppekavadest, mille lõpetanute puhul ei pea eeldusainete täitmist hindama.

NB! Täpsemalt saab lugeda www.ut.ee/sisseastumine/mag/oppekavad

MAGISTRIÕPPEST DOKTORIÕPPESSE

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

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

www.ut.ee/sisseastumine/dok/oppekavad

ÕPPIJAD JA ÕPPEKOHAD

Ülikoolis on võimalik õppida täis- või osakoormusega, päevases või avatud ülikooli õppes, aine- või kursusesüsteemis (arstiteaduskonna integreeritud õppes). Ülikoolis õppimise eri viisid võimaldavad vahetada õppekava ja katkenud õpinguid jätkata.

Üliõpilasel on õigus olla immatrikuleeritud korraga ühele õppekohale samal kõrgharidusastmel. Bakalaureuse- ja magistriõppe integreeritud õppes õpiv üliõpilane ei saa samal ajal olla immatrikuleeritud kõrghariduse esimese või teise astme õppekavale.

ÕPPEKULUDE HÜVITAMINE

Õppekulude hüvitamise määra nimetatakse õppetasuks. Õppetasu maksmise kohustus oleneb sellest, kas üliõpilane astus ülikooli õppima täis- või osakoormusega, samuti õppekeelest ja varasematest kõrgharidusõpingutest.

Tasuta saavad õppida üliõpilased, kes on **sisse astunud eestikeelsele õppekavale täiskoormusega** ning sooritavad semestris kumulatiivselt 30 EAP oma õppekava aineid. Nõutavast mahust võib puudu olla 6 EAP.

Tasuta õppimise nominaalne ja miinimummaht:

	Nominaalne maht EAP	Miinimummaht EAP
1. semester	30	24
2. semester	60	54
3. semester	90	84
4. semester	120	114
5. semester	150	144
6. semester	180	174

Õppetasu arvestamisel loetakse täidetud õppemahu (30 EAP semestris) hulka ainult oma õppekavas ettenähtud kohustuslikud, valik- ja vabaained (ka kõrvaleriala ained) õppekavas ettenähtud mahus. Täidetud õppemahu hulka õppekulude hüvitamisel **arvestatakse ka varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamisega (VÕTA-ga) üle kantud ained**. Täidetud õppemahu hulka õppekulude hüvitamisel **ei arvestata üle õppekava mahu läbitud vabaaineid**.

Kui täiskoormusega eestikeelsel õppekaval sooritatakse vähem punkte, kui on minimaalselt nõutud, siis tasutakse eelmiste semestrite õppemahust täitmata jäänud ainepunktide eest **ainepunkti hinna alusel**.

Üliõpilased, kes on **sisse astunud eestikeelsele õppekavale osakoormusega**, tasuvad oma õpingute eest **ainepunkti hinna alusel** semestri alguses registreeritud õppeainete mahu järgi. Samadel alustel tasuvad oma õpingute eest ka üliõpilased, kes on eksmatrikuleeritud ja kahe aasta jooksul uuesti immatrikuleeritud samale eestikeelsele õppekavale, ning teist korda samale kõrgharidusastmele õppima asujad, kui varem on läbitud üle poole õppekava nominaalajast tasuta kohal ja möödunud ei ole õppekava kolmekordne nominaalae, integreeritud õppe korral kahekordne nominaalae.

Üliõpilased, kes on **sisse astunud võõrkeelsele õppekavale** täiskoormusega, maksavad **semestritasu**. Osakoormusega õppivad üliõpilased saavad valida, kas maksavad semestritasu või ainepunkti hinna alusel semestri alguses registreeritud ainete järgi.

Üliõpilased, kes on sisse astunud **doktoriõppesse osakoormusega**, maksavad semestritasu.

Õppetasu maksetähtpäev **sügissemestril on 15. oktoober** ja **kevadsemestril 15. märts**. Võõrkeelsel õppekaval ja doktoriõppes õppides on võimalik maksta õppetasu õppeaasta eest korraga 15. oktoobriks.

Õppetasu maksmise aluseks on arve, mille ülikool esitab õppetasu tellijale vähemalt 14 päeva enne maksetähtpäeva saabumist. Arve saadetakse üliõpilasele elektroonselt tema ÕIS-i postkasti. Täiskoormusega eestikeelsel õppekaval makstakse õppetasu eelmiste semestrite õppe mahust täitmata jäänud ainepunktide eest dekaani korralduse alusel. Osakoormusega õppes, võõrkeelsel õppekaval ja uuesti õppima asumisel makstakse õppetasu õppekulude hüvitamise lepingu alusel.

Õppekulude hüvitamisest vabastatakse nii täiskui ka osakoormusega õppiv üliõpilane, kui ta on **alustanud õpinguid täiskoormusega eestikeelsel õppekaval ja on:**

- keskmise, raske või sügava puudega isik (või kuni 15-aastase (k.a) puudega lapse vanem või hooldaja);
- alla 7-aastase lapse vanem või hooldaja;
- õpetajakoolituse õppekaval õppiv üliõpilane, kes töötab õpetajana.

Õppetasu maksimisest vabastamist saab taotleda sügissemestril 20. septembrini ja kevadsemestril 20. veebruarini. Taotlusele tuleb lisada soodustust tõendav dokument.

Arstiteaduskonnas eestikeelsel bakalaureuse- ja magistriõppe integreeritud õppekaval täiskoormusega õppiv üliõpilane vabastatakse õppekava nominaalkestuse jooksul õppetasu maksmisest.

Tutvu põhjalikult õppetasu maksmise reeglitega ja suhtu oma kohustustesse tõsiselt!

NB! Õppetasu summad leiab ja õppetasu maksmise kohta saab lugeda täpsemalt

www.ut.ee/et/oppimine/uliopilasele/yld/oppeteenustasu

NB! Õppetasu maksmist reguleerib õigusakt

„Õppekulude hüvitamise tingimused ja kord tasemeõppes”

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.

Arsti-, hambaarsti- 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 õppekava täitmise protsendi alusel. Õppekava täitmist kontrollitakse iga nominaalse õppeaasta (kahe õpitud semestri) lõpus (st koormuse täitmist hinnatakse tagantjärele). **Õpitud semestriks** loetakse semestrit, mil on üle poole semestrist (üle 70 päeva) õppetööl olnud. Iga õpitud semestri eest lisandub nominaalmahtu 30 EAP võrra. Kui üle poole semestrist (üle 70 päeva) ollakse akadeemilisel puhkusel või pikendatud nominaalajal, siis seda semestrit ei loeta õpitud semestriks.

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

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

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

Õppeaasta	Nominaalne maht	Täiskoormus 75–100%	Osakoormus 50–75%
1. aasta	60 EAP	45–60 EAP (sh 30 EAP*)	30–44 EAP (sh 15 EAP*)
2. aasta	120 EAP	90–120 EAP (sh 60 EAP*)	60–89 EAP (sh 30 EAP*)
3. aasta	180 EAP	135–180 EAP	90–134 EAP
4. aasta	240 EAP	180–240 EAP	120–179 EAP

* Kohustuslike ainete maht oma õppekaval üleviimisel ühelt aastalt teisele bakalaureuse- ja rakenduskõrgharidusõppes.

MIS JUHTUB, KUI KOORMUSE NÕUDEID EI TÄIDETA?

Üliõpilane, kes ei ole täitnud täiskoormusega õppe nõudeid, viiakse järgmiseks õppeaastaks üle **osakoormusega õppesse**. Täiskoormusest osakoormusesse üle viidud üliõpilane maksab alates osakoormusesse viimise semestrist õppetasu semestri alguses registreeritud õppeainete mahu järgi. Osakoormusesse viimisest alates kolme nädala jooksul sõlmitakse üliõpilasega õppekulude hüvitamise leping.

Kui üliõpilane täidab osakoormuses õppides täiskoormuse nõuded, siis viiakse ta omakorda täiskoormusega õppesse. Osakoormusest täiskoormusesse üle viidud üliõpilasel esimesel täiskoormusega õppimise semestril õppetasu maksmise kohustust ei ole. Alates täiskoormuses õppimise teisest semestrist maksab üliõpilane õppetasu õppekava kohaselt täitmisele kuuluvast õp-
pemahest üle 6 EAP puudu jäänud ainepunktide eest.

Üliõpilased, kes ei täida osakoormusega õppe nõudeid, eksmatrikuleeritakse edasijõudmatuse tõttu. Õpinguid saab siis jätkata eksternina (lk 24).

NB! Õppekava täitmise kohta saab täpsemat infot

www.ut.ee/oppimine/oppekava-taitmine

ÕKE p-d 69–73

NB! Juhendi, kuidas oma õppekava täitmist ÕIS-is jälgida, leiab

<https://wiki.ut.ee/x/L4Pm>

PÄEVANE JA AVATUD ÜLIKOOLI ÕPE

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

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

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).

Enne kui mõne õppekavasse kuuluva õppeaine võtmine edasi lükata, tuleb veenduda, kas seda järgmistel semestritel ja õppeaastatel pakutakse. Õppeainete toimumise kohta saab teavet 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**.

VABAD ÕPPEKOHAD JA ÕPPEKAVA VAHETUS

Vabad õppekohad täidetakse avaliku konkursi korras semestri algusest nelja nädala jooksul.

Vabanenud õppekohale võib kandideerida:

- õppekava vahetust taotlev üliõpilane;
- õppevormi vahetust taotlev üliõpilane;
- õppetöö asukoha vahetust taotlev üliõpilane;
- reimmatrikuleerimise taotleja;
- teisest kõrgkoolist ületulija;
- ekstern;
- isik, kes on õppinud muul kõrghariduse õppekaval ja sellelt eksmatrikuleeritud.

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. Pikendusajal õppiv üliõpilane vabale õppekohale kandideerida ei saa.

Vabale õppekohale kandideerimise **tingimused** ja **tähtajad** 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 ja õppekava vahetuse kohta ning vabade õppekohtade tabeli leiab

www.ut.ee/oppimine/vabade-oppekohtade-taitmine

ÕKE p-d 26–36

EKSTERNINA ÕPPIMINE

Ekstern ei ole üliõpilane, kuid tal on lubatud täita õppekava, sh teha eksameid ja arvestusi, kaitsta lõputöö või teha lõpueksam. Eksternina õppimine on **tasuline** (välja arvatud lõputöö kaitsmine või lõpueksami tegemine, mil dekaan võib vabastada eksterni osaliselt või täielikult õppetasu maksmisest). Õppetasu makstakse ainepunkti hinna alusel.

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. Kui eksternina õppides on saadud ühes aines neli (kursusesüsteemis kolm) korda negatiivne tulemus, siis ei ole õigust kahe aasta jooksul viimase negatiivse tulemuse saamisest taotleda selle õppeaine eksternina läbimist.

Eksterni staatuse saamiseks tuleb teaduskonda või kolledžisse esitada vastav **avaldus** ja eelneva haridustaseme dokumendid, kui taotleja ei ole varem Tartu Ülikoolis õppinud.

NB! Täpsema info eksternina õppimise kohta ja avalduse vormi leiab www.ut.ee/oppimine/ekstern
Eksternide õppetasu maksmise kohta leiab infot õigusaktist „Õppekulude hüvitamise tingimused ja kord tasemeõppes”, p-d 38 ja 40

ÕPPETÖÖ

ÕPPEAINETELE REGISTREERUMINE JA MOODULITE VALIMINE

Kõikidele õppeainetele, millel üliõpilane soovib osaleda, tuleb **registreeruda õppeinfosüsteemis**. Ühel semestril saab üliõpilane registreeruda õppeainetele kuni 70 EAP mahus.

Esimese aasta üliõpilased ja (välis)külalisüliõpilased registreeruvad õppeainetele hiljemalt **kaks nädalat** 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 semestri algusest**.

Kolme nädala jooksul pärast õppeainele registreerumise algust võib registreerumine olla piiratud teaduskonna, 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 kohta jätkub, saavad piiranguga õppeainele registreeruda ka ülejäänud soovijad.

2014/2015. õppeaasta ainetele registreerumise tähtajad:

- esmakursuslastele ja avatud ülikooli üliõpilastele sügissemestril **15.09.2014**, teistele päevase õppe üliõpilastele **31.08.2014**;
- kevadsemestril päevase õppe üliõpilastele **08.02.2015**, avatud ülikooli üliõpilastele **23.02.2015**.

KAS ÕPPEAINEST SAAB LOOBUDA?

Õppeainele registreerumisega võtab üliõpilane kohustuse teha 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 28).

Päevase õppe üliõpilasel on õigus **tühistada** registreerumine õppeainele **enne kolmanda kontaktõppe toimumist**. Sellisel juhul on üliõpilasel õigus registreeruda kokkuleppel õppejõuga teisele õppeainele, kuid seda vaid enne kolmanda kontaktõppe toimumist selles õppeaines.

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

Muudel põhjendatud juhtudel võib üldisest tähtajast hilisemat õppeainest maharegistreerimist lubada dekaan.

Kui õppeaine jääb ära, sest ainele registreerunuid on vähem kui kehtestatud 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.

MOODULITE VALIMINE

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

Kui **magistriõppe** õppekavas on valitavad moodulid, peavad üliõpilased valima ÕIS-is hiljemalt esimese semestri lõpuks 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/oppimine/moodulite-valimine
www.ut.ee/oppimine/ainetele-registreerumine
ÕKE p-d 58–68

NB! Juhendid, kuidas ÕIS-is ainetele registreeruda ja mooduleid valida, leiab

<https://wiki.ut.ee/x/8iPm>
<https://wiki.ut.ee/x/1xUFAQ>

TUNNIPLAANI KOOSTAMINE

Tunniplaani koostamisel tuleb valida ja kombineerida omavahel kohustuslike, valik- ja vabaaineid.

Ainesüsteemis õppides (lk 23) on õppeinfosüsteemis välja toodud soovituslikud erialatunniplaani, kuid lõpliku tunniplaani peab üliõpilane ise koostama. Eraldi tuleks jälgida kohustuslike ainete valikuid, kuna õppeaasta lõpus kontrollitakse läbitud kohustuslike ainete hulka (lk 23).

Kui õppeainete toimumised kattuvad, tuleb nende vahel valida. Aimest loobumisel tuleks võtta arvesse, kas aine on teise õppeaine eeldusaine või mitte ning kas tegu on kohustusliku ainega või mitte. Kohustuslikust aimest loobumise korral tuleb veenduda, kas seda ainet pakutakse järgmistel semestritel või õppeaastatel. Eeldusainet ja põhiainet on võimalik läbida ka ühel ja samal semestril.

Arstiteaduskonnas kursusesüsteemi alusel õppides (lk 23) on kohustuslike ainete tunniplaani ette antud ning üliõpilasel endal tuleb sinna lisaks paigutada valik- ja vabaained.

Õppimiseks kuluva aja planeerimisel tuleb arvestada õppeaine mahuga. 6 EAP mahuga õppeaine läbimiseks on vaja planeerida rohkem aega kui 3 EAP mahuga õppeaine jaoks. Peale loengus või praktikumis osalemise tu-

leb arvestada ajaga, mis kulub õppematerjalide lugemisele, kirjalike tööde koostamisele ja õppimisele.

Pidev töö semestri vältel tagab edu eksamil ja arvestusel!

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 sessiooni algust.

NB! Juhendi, kuidas ÕIS-is tunniplaani vaadata, eksportida ja sünkroniseerida, leiab

<https://wiki.ut.ee/x/Q4lm>

LÕPPHINDAMINE (EKSAMID JA ARVESTUSED)

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

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 määratakse kindlaks juba tunniplaanide koostamisel. Avatud ülikooli õppetöö andmed tehakse teatavaks vähemalt üks kuu enne õppesessiooni algust.

¹ Kõik allpool kirjeldatu kehtib ka arvestuste kohta.

KAS EKSAMILE PEAB REGISTREERUMA?

Üldjuhul eksamile eraldi registreeruma ei pea. Kõik, kes on õppeainele registreerunud, kantakse automaatselt kaksamiprotokollile. Suure osavõtuga õppeainete puhul võib õppejõud siiski eksamile registreerumise kohustuslikuks teha (etksamiruumi jms paremini planeerida). Sellisel juhul valitakse eksamiaeg õppeinfosüsteemis hiljemalt **kolm päeva** enne eksami toimumist. Õppeaines, millel on üle 60 registreerunu, toimub registreerumine hiljemalt kolm päeva enne **esimest** eksamit.

NB! Juhendi, kuidas ÕIS-is eksamile registreeruda, leiab
<https://wiki.ut.ee/x/doTm>

MILLAL EKSAMITULEMUSED TEADA SAAB?

Hindamistulemused sisestatakse ÕIS-i 4 tööpäeva jooksul pärast eksami toimumise päeva (7 tööpäeva jooksul, kui eksamit tegi 50–80 üliõpilast, ja 11 tööpäeva jooksul, kui eksamit tegi üle 80 üliõpilase). Igal juhul peavad eksamitulemused olema teada vähemalt kaks tööpäeva enne korduseksami aega.

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

Negatiivne tulemus
eksamil: F
arvestusel: „mittearvestatud”,
„mitteilmunud”

Üliõpilasel on õigus tutvuda oma kirjaliku eksamitööga seitsme tööpäeva jooksul alates eksamitulemuste väljakuulutamisest.

KUI EI SAA EKSAMILE MINNA ...

Kui üliõpilane eksamile ei ilmu, märgitakseksamiprotokollile „mitteilmunud”. Keskmise hinde arvutamisel **võrdsustatakse** „mitteilmunud” **nulliga** ning **üks eksami tegemise kord loetakse kasutatuks**. Üliõpilane võib samal semestril teha 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 korraliseleksamile ilmumata jäänud üliõpilasel on õigus dekaani, instituudi juhataja või kolledži direktori otsusel teha eksam ja vajaduse korral 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 teha kaks korda (korraline eksam ja korduseksam). Kui mõlemal, nii eksamil kui ka korduseksamil saadakse negatiivne tulemus, siis üliõpilast ei eksmatrikuleerita, vaid ta peab järgnevate semestrite jooksul õppeainele uuesti registreeruma ja selle veel kord 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 33).

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

Korduseksam tuleb sooritada hiljemalt järgneva semestri alguseks, et ainepunktid läheksid jooksva semestri arvestusse. Kui üliõpilane soovib teha korduseksamit, tuleb **korduseksamile registreeruda üks päev** enne selle toimumist. Korduseksami tegemise õigust samal semestril ei ole juhul, kui üliõpilane sai negatiivse tulemuse akadeemilise petturluse tõttu.

Positiivsele hindele sooritatud eksami (sh VÕTA-ga arvestatud õppeaine) kordamine selleks, et hinnet parandada, ei ole lubatud.

NB! Juhendi, kuidas ÕIS-is õppetöö tulemusi vaadata, leiab
<https://wiki.ut.ee/x/UkTu>

ÕPID ISEENDALE

Õppimise eesmärk on omandada teadmisi ja oskusi ning iseennast arendada. Eksamil spikerdamine ja kaaslastelt abi küsimine või kellegi teise töö esitamine oma nime all on ülikoolis **lubamatu** ning võib lõppeda eksmatrikuleerimisega (lk 33).

Akadeemilises maailmas on tähtis tunnustada ka teiste teadmisi ja avastusi. Teise isiku kirjutise või selle osa avaldamine oma nime all, ka võõraste teaduslike seisukohtade esitamine nende allikaile viitamata on **loomevargus** ehk **plagiaat**. **Akadeemilise petturluse korral** on dekaanil kohustus teha **üliõpilasele noomitus** või õppeproktorile esildis üliõpilase **eksmatrikuleerimiseks**. Plagiaadi vältimise eest vastutab töö autor. Seepärast peab üliõpilane olema kursis reeglitega, mis allikate kasutamisel kehtivad. Korrektselt viitamise juhendid on üleval teaduskondade ja kolledžite kodulehekülgedel.

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.

Alates 2013. aasta sügisest võeti ülikoolis kasutusele plagiadituvastussüsteem, mille abil võrreldakse üliõpilaste lõputöid teiste allikatega ja tehakse kindlaks viitamata kordused².

NB! Hindamiskorralduse kohta saab lugeda täpsemalt

www.ut.ee/oppimine/eksamid-arvestused

ÕKE p-d 96–106

² Plagiadituvastussüsteem töötati välja 2012. aastal koos Eesti Infotehnoloogia Sihtasutuse ja teiste avalik-õiguslike kõrgkoolidega.

VARASEMATE ÕPINGUTE JA TÖÖKOGEMUSE ARVESTAMINE (VÕTA)

Väljundipõhise õppekava üks peamisi põhimõtteid on see, et samu õpiväljundeid võib saavutada mitmel viisil. 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 **-tööde** kaitsmisel. See ei tähenda aga, et arvestada võib kõike – oluline on, et õpitu **sobib õppekavasse!** Seepärast tuleb enne varasemate õpingute või töökogemuse arvestamise taotlemist põhjalikult tutvuda õppekava, mooduli ja õppeaine õpiväljunditega (lk 9) ning hinnata nende põhjal varem omandatud teadmisi ja oskusi. See tähendab, et VÕTA taotlemisel on suur rõhk eneseanalüüsil.

Õppekavas võib olla aineid, mida ei saa VÕTA korras arvestada. Info selle kohta on ÕIS-is õppeaine üldandmetes.

VÕTA protsessis on õppekava täitmisel võimalik arvestada **üksikuid õppeaineid** või **tervet moodulit**. Ühe õppeaine või terve mooduli õpiväljundid võivad olla varem omandatud erineval moel, nt üks õpiväljund on omandatud varasemate õpingute käigus, teine õpiväljund aga iseseisvalt. Sellisel juhul on tegu kombineeritud taotlusega. Samuti võib mitmest varem õpitud õppeainest või mitmest täiendusõppest kombineerida õpiväljundite vastavuse korral õppekavas oleva õppeaine.

VÕTA on vabatahtlik. Igal üliõpilasel on õigus kõik õppeained läbida või taotleda varem õpitu arvestamist. Tartu Ülikoolis varem sooritatud õppeaineid automaatselt üle ei kanta.

Üliõpilasel tuleb taotluse esitamisel vastu- ja pooltargumendid enda jaoks läbi mõelda. Pooltargumendiks on võidetud ajaressurs, kuid vastuargumendiks võib olla kaasüliõpilaste kogemusest õppimise võimaluse puudumine või edasistes õpingutes vajalikest uuematest teadmistest ilmajäämine.

Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamiseks tuleb oma teaduskonna deканаati või kolledži kantseleisse esitada **vormikohane taotlus** ning

sellega kaasnevad **lisad** ja **tõendusmaterjal**. Tõendusmaterjaliks võib olla tunnistus, õpitulemuste väljavõte, diplom, õpimapp, loometöö vms.

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.

VÕTA taotluse ja tõendusmaterjali piisavuse eest vastutab taotleja!

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

vota@ut.ee

VÕTA korra, taotlusvormid ja nõustajate kontaktandmed leiab

www.ut.ee/vota

NB! Üldinfot 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** (avaldusel tuleb märkida ka põhjus);
- üliõpilase immatrikuleerimisel teisele sama kõrgharidusastme kohale;
- õppe **lõpukuupäeva möödumisel**;
- **õppetasu tähtpäevaks 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;
- osakoormusega õppivate üliõpilaste (v.a doktoriõppe üliõpilaste) õppeainetele (v.a lõputöö või -eksam) mõjuva põhjuseta mitteregistreerumise tõttu kahe esimese nädala jooksul semestri algusest arvates, avatud ülikooli üliõpilase puhul õppetöö algusest arvates;

- **vääritu käitumise** tõttu (akadeemiline petturlus (lk 31), tahtlikult toimepandud kuritegu, dokumentide võltsimine, akadeemiliste tavade vastu olulisel määral eksimine);
- nominaalse õppeaja lõpuks eesti keele süvendatud õppe mahu mittemäitmisel;
- **edasijõudmatuse tõttu.**

Edasijõudmatuse tõttu eksmatrikuleeritakse:

- kui esimese aasta esimesel semestril on täiskoormusega õppes kogutud vähem kui 15 EAP (välja arvatud 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 21);
- kui ühes ja samas õppeaines on saadud **neli korda negatiivne tulemus** (ka põhjuseeta „mitteilmumine“ loetakse kordade hulka, vt lk 30);
- kui **lõpueksam on** kahel korral sooritatud negatiivsele hindele või **lõputöö** kahel korral kaitstud negatiivsele hindele;
- doktorandi negatiivsel atesteerimisel.

Arstiteaduskonnas eksmatrikuleeritakse üliõpilane, kui:

- kohustusliku õppe mahust on täidetud **vähem kui 100%** (lk 24);
- kohustuslike ja valikainete puhul on saadud ühes ja samas õppeaines **kolm korda negatiivne tulemus** (lk 20).

REIMMATTRIKULEERIMINE

Reimmatrikuleerimine on isiku taasarvamine üliõpilaste nimekirja. Reimmatrikuleerimine on võimalik, kui õppekaval on mõni **vaba õppekoht** (vabade kohtade täitmise kohta saab lugeda lk 24).

MILLISED ON REIMMATTRIKULEERIMISE 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).

Reimatrikuleerimise eelduseks on **õppevõlgnevuste likvideerimine** (nt eksternina).

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

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

Reimatrikuleerida **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 -eksami hinde vaidlustamiseks, vt allpool) tuleb esmalt **pöörduda otsuse tegija poole** ning vaidlustada otsus kas kirjalikult või suuliselt **seitsme päeva jooksul** otsuse teatavaks tegemisest alates.

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.

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

Kelle poole pöörduda otsuse vaidlustamiseks?

otsuse tegija →
dekaan või kolledži direktor →
vaidluskomisjon

LÕPUTÖÖ VÕI -EKSAMI HINDE VAIDLUSTAMINE

Lõpueksamil või lõputöö kaitsmisel saadud hinde vaidlustamiseks tuleb esitada **dekaanile või kolledži direktorile** kirjalik apellatsioon **kahe tööpäeva 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**.

ÕPPETASU OTSUSE VAIDLUSTAMINE

Õppetasu määramise otsuse vaidlustamiseks tuleb esitada **dekaanile** kirjalik apellatsioon seitsme päeva jooksul otsuse teatavaks tegemisest. Dekaan teeb oma põhjendatud otsuse üliõpilasele teatavaks seitsme päeva jooksul apellatsiooni esitamisest. Dekaani otsuse vaidlustamiseks saab esitada apellatsiooni **õppeproktorile**.

NB! Õppekorraldusega seotud otsuste vaidlustamise kohta saab lugeda täpsemalt

www.ut.ee/oppimine/vaidlustamine

ÕKE p-d 207–216

ÕPPEINFOSÜSTEEM (ÕIS)

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

ÕIS-is saab üliõpilane:

- vaadata akadeemilist kalendrit;
- registreeruda õppeainetele;
- registreeruda kontrolltöödele, eksamitele või arvestustele ja korduseksamitele;
- kasutada isiklikku tunni- ja eksamiplaani;
- kasutada õppeainete juurde lisatud õppematerjale;
- vaadata oma õppetöö tulemusi ja keskmisi hindeid;
- registreerida õppekava moodulid ja jälgida õppekava täitmist;
- uuendada vajaduse korral kontaktandmeid;
- esitada stipendiumide taotlemise avaldusi;
- tutvuda teda puudutavate dokumentidega (nt akadeemilisele puhkusele lubamise, õppeaja pikendamise, stipendiumide määramise jm korraldustega);
- lisada atesteerimisega seotud dokumente (doktorandid);
- vastata tagasiside küsitlustele (esimese aasta üliõpilaste tagasiside, õpetamise ja õppeainete tagasiside ning viimase aasta üliõpilaste tagasiside);
- hääletada üliõpilasesinduse valimistel ja teaduskonna nõukogu üliõpilasesindajate valimisel;
- vaadata oma teadete postkastist ÕIS-i kaudu saadetud teateid ja saata ise teateid teistele ÕIS-i kasutajatele.

ÕIS-i kasutab suur osa ülikooli liikmeskonnast, sh õppejõud ja õppekorraldusspetsialistid. ÕIS-i kasutamise õigused sõltuvad ülikooli töötaja ametiülesannetest, kõik töötajad kõigile andmetele ligi ei pääse. ÕIS-i kasutades lähtu sellest, et ÕIS on ametlik õppeinfo vahetamise keskkond, ning kui näiteks soovid lisada ÕIS-i endast pildi, peab ka pilt olema korrektne.

NB! ÕIS-i juhendid koos ekraanipiltidega leiab

www.ut.ee/oisabi

ÕIS-i veebiaadress on

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

Teaduskondade ja kolledžite ÕIS-i koordinaatorite kontaktid leiab

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

ÕIS-i saab sisse logida ülikooli keskse kasutajanime ja salasõnaga (Tartu Ülikooli arvutivõrgu kasutajaks saamise kohta loe lk 62), ID-kaardiga või mobiil-ID abil.

Kasutada saab ka ÕIS-i mobiililaiendust mÕIS ja Androidi platvormi jaoks mõeldud rakendust, mis võimaldavad:

- lugeda oma teadete postkastist ÕIS-i kaudu saadetud teateid (ainult mÕIS-is);
- vaadata oma õppetöö tulemusi, tunniplaani ja õppetöö toimumise asukohta kaardil.

NB! mÕIS-i veebiaadress on

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

Androidi platvormi jaoks mõeldud rakenduse leiab

<https://play.google.com>

LISAÕIGUSED JA -KOHUSTUSED

KONTAKT ÜLIKOOLIGA

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

Üliõpilast **teavitatakse** tema kohta käivatest korraldustest (nt ühelt aastalt teisele üleviimine, akadeemilisele puhkusele lubamine, õppeaja pikendamine) ning muudest õppetööd puudutavatest küsimustest (nt õppejõu haigestumine, rühmatööde teemad vms) **ÕIS-i kaudu**. Teade saadetakse **ÕIS-i elektronteadete postkasti** (ÕIS-i esilehel moodul „Teated“), millega ülikool loeb teate edastatuks.

Veel üks teabevahetuskanal õppetöoga seotud küsimustes on **tudengiinfo list** (lk 64).

Vajaduse korral võtab ülikool ühendust ka telefoni teel.

ÕIS-i teadete postkasti tuleb lugeda regulaarselt, sest sealne info on oluline üliõpilase enda jaoks!

Üliõpilasel on **kohustus uuendada ÕIS-is oma kontaktandmeid**, kui need on muutunud. Kui üliõpilane kontaktandmeid ei uuenda, ei saa ülikool temaga ühendust võtta ka juhtudel, kui see on üliõpilasele endale väga vajalik. E-posti aadressiks ei sobi isikukood@eesti.ee, sest see e-posti aadress on mõeldud riigi ja kasutaja vaheliseks ametlikuks suhtluskanaliks. Ülikooli poolt sellel aadressil saadetud kirjad ei jõua kohale, vaid saadetakse saatjale tagasi.

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

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

TAGASISIDE ANDMINE

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

Üliõpilaste aktiivne ja konstruktiivne tagasiside on ülikooli õppevaliteedi parandamisel väga vajalik ja oodatud!

ÕPETAMISE JA ÕPPEAINETE TAGASISIDE

Üliõpilasel on võimalus ja kohustus anda igal semestril tagasisidet **vähemalt nelja läbitud õppeaine** kohta (doktoriõppes ühe aine kohta), täites ÕIS-is semestri lõpul õpetamise ja õppeainete tagasisideküsimustiku. Kui üliõpilane on semestril registreerunud vähem kui neljale õppeainele, siis peab ta hindama neid kõiki. Ettenähtust rohkema arvu õppeainete kohta on võimalik tagasisidet anda kuni semestri lõpuni. Kui üliõpilane ei anna eelneva semestri õppeainete kohta tagasisidet, siis piiratakse pärast semestri arvestuslikku lõppu tema ÕIS-i kasutajaõigusi seni, kuni ta on andnud tagasisidet ettenähtud arvu õppeainete kohta. Igal juhul on ankeedi täitmine anonüümne, õppejõud näeb hindamistulemusi õppeaine kohta üldistatult 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 õppeainete tagasiside tulemuste põhjal selgitatakse igal õppeaastal välja Tartu Ülikooli iga teaduskonna ja kolledži kolm parimat õppejõudu, kellest neli parimat saavad aasta õppejõu auhinna.

NB! Loe lisaks õpetamise ja õppeainete tagasisideküsimustiku ja tagasiside korralduse kohta

www.ut.ee/oppimine/tagasiside

Kuidas täita õpetamise ja õppeainete tagasisideküsimustikku?

Täpsem info ankeedi täitmise kohta

<https://wiki.ut.ee/x/x4jm>

Kust näeb varasematel semestritel õppeainete kohta antud tagasiside tulemusi?

Õpetamise ja õppeainete tagasiside valikvastustega küsimuste kokkuvõtlikud tulemused ja soovitusel tulevastele õppijatele on nähtavad kõigile ÕIS-i kasutajatele õppeaine ainekava juures ning ainetele registreerumise lehel.

NB! Juhend õpetamise ja õppeainete tagasiside tulemuste vaatamiseks

<https://wiki.ut.ee/x/EQAFaq>

Kuidas arvestatakse tudengite tagasisidet?

Tasemeõppe tagasiside küsimise ja arvestamise korra kohaselt arutab dekaan või kolledži direktor õpetamise ja õppeainete tagasisideküsitluse tulemusi teaduskonna või kolledži nõukogus ning esitab aruande, mis sisaldab hinnangut üliõpilaste tagasisidele ja tegevuskava tagasisideküsitlusest ilmenud puuduste kõrvaldamiseks.

NB! Juhend õpetamise ja õppeainete tagasiside aruannete vaatamiseks

<https://wiki.ut.ee/x/lhcFAQ>

ESIMISE AASTA ÜLIÕPILASTE TAGASISIDE

Esimese aasta üliõpilastelt küsitakse kevadsemestril tagasisidet, et selgitada välja Tartu Ülikooli astumisega seotud infoallikaid, rahulolu õppekorralduse ja nõustamisega esimestel kuudel, küsitakse ka ülikooliõpingutega kohanemise kohta jms.

NB! Esimese aasta üliõpilaste tagasisideküsimustiku ja tagasiside korralduse kohta saab lugeda

www.ut.ee/et/oppimine/esimene-tagasiside

NB! Täpsem info ankeedi täitmise kohta

<https://wiki.ut.ee/x/yYjm>

VIIMASE AASTA ÜLIÕPILASTE TAGASISIDE

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

NB! Viimase aasta üliõpilaste tagasisideküsimustiku ja tagasiside korralduse kohta saab lugeda

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

NB! Täpsem info ankeedi täitmise kohta

<https://wiki.ut.ee/x/xYjm>

NB! Tagasiside andmise kohta saab küsida täpsemalt, kirjutades e-posti aadressile

tagasiside@ut.ee

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

www.ut.ee/oppimine/uliopilasele/yld/tagasiside

Peale tagasiside andmise saavad üliõpilased õppekorralduse ja õppekava arenduse teemadel kaasa rääkida ning otsuste vastuvõtmisse panustada **otsustuskogude ja programminõukogude** kaudu.

Tagasisidest on abi siis, kui see on läbimõeldud, viisakas ja konstruktiivne.

NB! Vaata ka tagasiside andmise head tava

www.ut.ee/oppimine/tagasiside-andmise-hea-tava

ÕPPETOETUSED JA STIPENDIUMID

Õppetoetused ja stipendiumid jagunevad järgmiselt:

- **vajaduspõhine õppetoetus** (75 eurot, 135 eurot või 220 eurot kuus);
- **tulemusstipendium** (100 eurot kuus);
- **erialastipendium** (160 eurot, 200 eurot või 300 eurot kuus);
- **erivajadusega üliõpilaste stipendium** (sõltuvalt puude raskusastmest ja puude liigist 60–510 eurot kuus);
- **asenduskoduteenusel ja perekonnas hooldamisel viibinud üliõpilaste kõrghariduse omandamist toetav stipendium** (160 eurot kuus);
- **doktoranditoetus** (383,47 eurot kuus).

Vajaduspõhine õppetoetus on isiku majanduslikust olukorrast lähtuv rahaline toetus kõrghariduse omandamisega kaasnevate kulutuste katmiseks. Vajaduspõhist õppetoetust saab taotleda üliõpilane, kes õpib **täiskoormusega** ning on **kumulatiivselt täitnud eelmistel semestritel täitmisele kuuluva mahu** (30 EAP semestris) või õpib täiskoormusega esimesel semestril. Vajaduspõhise toetuse saamine ja summa sõltub üliõpilase ja tema perekonnaliikmete möödunud kalendriaasta keskmisest sissetulekust. Taotlusi saab esitada kogu semestri vältel. Toetus makstakse välja alates taotluse esitamise kuust.

NB! Vajaduspõhist õppetoetust saab taotleda riigiportaalis, sisenedes ID-kaardiga, mobiil-ID-ga või panga kaudu.

www.eesti.ee

Kui tudeng leiab, et riigiportaalis on viga seoses tema läbitud õppemahuga, peab ta ühendust võtma oma õppeasutusega. Kui õppekoormus ja -maht ei vasta taotlemistingimustele, ei ole võimalik taotlust esitada.

Tulemusstipendiumi eesmärk on toetada väga heade õpitulemustega õppekava täies mahus täitvaid üliõpilasi. Tulemusstipendiumi saab taotleda üliõpilane, kes õpib **täiskoormusega** ning on **kumulatiivselt täitnud eelmistel semestritel täitmisele kuuluva mahu** (30 EAP semestris), **arvesse ei lähe varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamisega (VÕTA) täidetud õppekava maht**. Tulemusstipendiumi on võimalik taotleda alates teisest semestrist õppeinfosüsteemi (ÕIS) kaudu, taotlus tuleb esitada igal semestril uuesti.

Erialastipendiumi eesmärk on motiveerida üliõpilasi õppima täiskoormusega riigile prioriteetsetes valdkondades. **Erialastipendiumi on võimalik taotleda juba esimesest semestrist**. Erialastipendiumi on võimalik taotleda üliõpilastel, kes õpivad järgmistel õppekavadel:

- materjaliteaduse bakalaureuse- ja magistriõpe;
- arvutitehnika bakalaureuse- ja magistriõpe;

- geenitehnoloogia bakalaureuse- ja magistriõpe;
- matemaatika bakalaureuse- ja magistriõpe;
- füüsika bakalaureuse- ja magistriõpe;
- keemia magistriõpe;
- biomeditsiini magistriõpe;
- matemaatilise statistika magistriõpe;
- informaatika bakalaureuse- ja magistriõpe;
- infotehnoloogia bakalaureuseõpe;
- tarkvaratehnika magistriõpe.

Erivajadusega üliõpilaste stipendiumi eesmärk on toetada erivajadustega üliõpilasi kõrghariduse omandamisel. Erivajadusega üliõpilase stipendiumi on võimalik taotleda alates immatrikuleerimise õppeaasta **esimesest semestrist**. Stipendiumi taotlemiseks tuleb **esitada taotlus üks kord õppeaastas** ning **toetus määratakse korraga kümneks kuuks**. Erivajadusega üliõpilase stipendiumi on võimalik taotleda ja saada ka akadeemilise puhkuse ajal, osakoormusega õppides ja pikendusajal. Sellisel juhul diferentseeritakse stipendiumi suurus üliõpilase täidetud õppekava mahu alusel. Osakoormusega õppivale üliõpilasele makstakse erivajadusega üliõpilase stipendiumi õppekava kahekordse nominaalkestuse jooksul. Erivajadusega üliõpilaste stipendiumi suurus sõltub puude raskusastmest ja liigist.

Asenduskoduteenusel ja perekonnas hooldamisel viibinud üliõpilaste kõrghariduse omandamist toetava stipendiumi eesmärk on toetada nende asenduskodus elavate või elanud või perekonnas hooldamisel viibinud täiskoormusega õppivate üliõpilaste kõrghariduse omandamist, kes on immatrikuleeritud **hiljemalt kolm aastat** pärast keskhariduse omandamist või kes jätkavad õppimist magistriõppes hiljemalt 12 kuud pärast rakenduskõrgharidusõppe või bakalaureuseõppe lõpetamist seoses õppekava täitmisega täies mahus. Stipendiumi on võimalik taotleda immatrikuleerimise õppeaasta **esimesest semestrist**. Stipendiumi taotlemiseks tuleb **esitada taotlus üks kord õppeaastas** ning toetus **määratakse korraga kümneks kuuks**.

Doktoranditoetus on mõeldud täiskoormusega õppivale doktorandile, kes on positiivselt atesteeritud ja kelle õppeaeg ei ole ületanud nominaalkestust.

NB! Kõigi õppetoetuste kohta saab rohkem infot

www.ut.ee/oppimine/oppetoetus

MITTERIIKLIKUD STIPENDIUMID

Peale õppetoetuste on üliõpilasel võimalik taotleda mitteriiklikke stipendiume, mida annavad välja TÜ Sihtasutus, korporatsioonide juurde kuuluvad institutsioonid, välisorganisatsioonid ja teised asutused.

KELLELE ON STIPENDIUMID MÕELDUD?

Mitteriiklikud stipendiumid on tavaliselt mõeldud uurimistöö tegemiseks konkreetse valdkonnas ning nendele kandideerimise eelduseks on hea õppeedukus või silmapaistvad tulemused teadustöös. Tihti on oluline ka ühiskondlik aktiivsus ja osalemine korporatsioonide, klubide või teiste organisatsioonide töös.

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

www.ut.ee/toetused

TÜ Sihtasutusest

tel 737 5852

www.ut.ee/sihtasutus

Põhja-Ameerika Ülikoolide Teabekeskusest

TÜ raamatukogu, W. Struve 1, ruum 355, Tartu

tel 737 5714

rahastusvõimaluste andmebaasist

https://www.is.ut.ee/avalik/tt_toetused.zul

listidest

ut.grant@lists.ut.ee

KUIDAS ARVUTATAKSE KESKMIST HINNET?

Tartu Ülikoolis on kasutusel kaks keskmise hinde arvutamise viisi: kaalutud 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-l on kaks korda enam kaalu kui 2 EAP aine eest saadud A-l).

NB! Lisainfot keskmise hinde arvutamise kohta leiab
www.ut.ee/oppimine/keskmise-hinne

AKADEEMILINE PUHKUS

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

- **omal soovil üks kord** ühes õppeastmes – kuni üks aasta;
- **tervislikel põhjustel** – kuni kaks aastat (aluseks arstitöend);
- **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 saavad akadeemilist puhkust vaid tervislikel põhjustel, kaitseväge 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 59) omal soovil akadeemilist puhkust võtta ei saa (erandiks on lapsehoolduseks, tervislikel põhjustel ja kaitseväge teenistusse asumiseks võetud akadeemiline puhkus).

Akadeemilise puhkuse taotlemiseks tuleb esitada **avaldus** teaduskonna dekaanile või kolledži direktorile.

KAS AKADEEMILISE PUHKUSE AJAL VÕIB ÕPPETÖÖS OSALEDA?

Siirdudes akadeemilisele puhkusele **omal soovil** või **tervislikel põhjustel**, **ei saa üliõpilane osaleda õppetöös ega teha eksameid ja arvestusi**. Ülikool tühistab eelmainitud põhjustel akadeemilisele puhkusele suunduva üli-

õpilase registreeringud õppeainetele.

Akadeemilisel puhkusel, mis on võetud **kaitseväeteenistusse asumiseks** või **seoses lapse hooldamisega**, on **lubatud õppetöös osaleda**. Õppeainetele registreeringute tühistamiseks peab üliõpilane akadeemilise puhkuse avaldusel tegema vastava märke.

Peale selle on **akadeemilise puhkuse ajal lubatud õppetöös osaleda keskmise, raske või sügava puudega isikul** (või kuni 15-aastase (k.a) puudega lapse vanemal või eestkostjal).

Akadeemilise puhkuse ajal ei viida üliõpilast üle järgmisele aastale (kursusele). Üliõpilase õppe lõpukuupäev lükkub puhkusel oldud aja võrra edasi.

NB! Rohkem infot akadeemilise puhkuse kohta ja vastava vormi leiab
www.ut.ee/oppimine/akadeemiline-puhkus

ÕPPETASU MAKSMINE AKADEEMILISE PUHKUSE AJAL

Eestikeelsel õppekaval täiskoormusega õppival üliõpilasel tekib kohustus hüvitada oma õppekulud juhul, kui akadeemilisele puhkusele suundutakse **semestri kestel**, eelmisel semestril õppekava kohaselt **täitmata ainepunktide alusel**. Akadeemilise puhkuse lõppemise korral jooksva semestri õppetasu maksmise kohustust ei ole juhul, kui viimase õpitud semestri eest on õppetasu juba makstud. Kui akadeemilisel puhkusel ollakse alla kümne õppenädala (alla 70 päeva) semestris, siis see semester loetakse **õpitud semestriks**. Selle semestri eest tuleb õppetasu maksta järgmisel semestril, kui ei olda enam akadeemilisel puhkusel ja kui ettenähtud õppemaht jäi täitmata. **Seega tuleb olla tähelepanelik akadeemilise puhkuse võtmise kuupäevade suhtes.**

Eestikeelsel õppekaval osakoormusega õppival üliõpilasel tekib kohustus hüvitada oma õppekulud juhul, kui **akadeemiline puhkus algab pärast maksetähtpäeva**. Enne maksetähtpäeva lõppeva akadeemilise puhkuse korral makstakse õppetasu jooksva semestri eest, pärast maksetähtpäeva lõppeva akadeemilise puhkuse korral jooksva semestri eest õppetasu ei maksta.

Ka võõrkeelsel õppekaval õppival üliõpilasel tekib kohustus hüvitada oma õppekulud juhul, kui **akadeemiline puhkus algab pärast maksetähtpäeva**. Enne maksetähtpäeva lõppeva akadeemilise puhkuse korral makstakse õppetasu jooksva semestri eest, pärast maksetähtpäeva lõppeva akadeemilise puhkuse korral jooksva semestri eest õppetasu ei maksta.

Doktoriõppes osakoormusega õppival üliõpilasel tekib kohustus hüvitada oma õppekulud juhul, kui **akadeemiline puhkus algab pärast maksetähtpäeva**. Enne maksetähtpäeva lõppeva akadeemilise puhkuse korral maksatakse õppetasu jooksva semestri eest, pärast maksetähtpäeva lõppeva akadeemilise puhkuse korral jooksva semestri eest õppetasu ei maksta.

NB! Õppetasu maksmise kohta akadeemilise puhkuse ajal saab lugeda õigusaktist

„Õppekulude hüvitamise tingimused ja kord tasemeõppes”,
p-d 16, 19, 23 ja 26

KAITSEVÄETEENISTUSKOHUSTUS

Kõrgkooli astunud noormehed saavad ise valida, millal nad kaitseväeteenistuse 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** sellekohane **avaldus**.

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

Kaitseväeteenistuskohustuse täitmise ajaks on üliõpilastel võimalik taotleda akadeemilist puhkust (akadeemilise puhkuse kohta saab lugeda lk 45).

NB! Lisateavet kaitseväeteenistuskohustuse täitmise kohta saab Kaitseressursside Ametist

tasuta infotelefonil 800 2525
krainfo@kra.ee
www.kra.ee

KÜLALISÜLIÕPILASENA ÕPPIMINE TEISES EESTI KÕRGGKOO LIS

Tartu Ülikooli üliõpilasel on võimalik õppida **kuni üks aasta** külalisüliõpilase-
na mõnes teises 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
- Kõrgem Usuteaduslik Seminar

KAS KÜLALISÜLIÕPILASENA ÕPPIMINE ON TASULINE?

Eelnimetatud kõrgkoolides külalisüliõpilase-
na õppetööl **osalemise eest**
eraldi **tasuma ei pea**. **Ülejäänud kõrgkoolides** tuleb **õpingute eest tasuda**
vastuvõtva kõrgkooli õppetasu korra kohaselt.

KAS JA KUIDAS ÕPITUD AINEID ARVESTATAKSE?

Külalisüliõpilase-
na õpitud aineid on võimalik õppekava täitmisel arvestada.
Enne külalisõpingute algust tuleb täita külalisüliõpilase õppe-
plaani, kuhu märgitakse ained, mida soovitakse teises kõrgkoolis läbida (lisatakse õpe-
painete ainekava), ja need õppekavas ettenähtud ained, mille asendamist
üliõpilane taotleb. Õppeplaani kinnitab õppekava varasemate õpingute ja
töökogemuse arvestamise (VÕTA) komisjon. Enne õppeainete läbimist tei-
ses Eesti kõrgkoolis on üliõpilasel teada, mis aineid arvestatakse kohustus-
like ja vabaainetena.

Kui enne külalisüliõpilaseks minemist õppeplaani ei täidetud, tuleb õppeai-
nete arvestamiseks esitada varasemate õpingute ja töökogemuse arvesta-
mise (VÕTA) taotlus (lk 32). Nii õppeplaani kui ka VÕTA alusel üle kantud õpi-
tulemused lähevad arvesse jooksva semestri õppemahu täitmise õppetasu
arvestamisel, kui asjakohaste VÕTA otsuste tegemise kuupäev jääb õppeai-
ne toimumise semestrisse. Kui VÕTA otsuse tegemise kuupäev nihkub järg-
misse semestrisse, kajastuvad õpitulemused samuti järgmises semestris.

NB! Lisainfot külalisüliõpilasena õppimise kohta ning õppeplaani ja avalduse vormi leiab

www.ut.ee/oppimine/kulalisulioopilasena-oppimine

NB! Varasemate õpingute arvestamise taotluse ja lisad leiab

www.ut.ee/vota

ÕKE p 90

VAHETUSÜLIÕPILASENA ÕPPIMINE VÄLISMAAL

Semester või õppeaasta väliskõrgkoolis on muutumas ülikooliõpingute tavapäraseks osaks. Välismaale võib õppima minna ka omal käel, ent lihtsam ja tavaliselt ka taskukohasem on teha seda ülikooli pakutavaid võimalusi kasutades ehk **vahetusüliõpilasena**. Vahetusüliõpilasena jäädakse Tartu Ülikooli üliõpilaseks ning välisülikoolis saab korraga õppida ühe semestri või õppeaasta.

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

KUIDAS MINNA VAHETUSÜLIÕPILASEKS VÄLISMAALE?

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

ÕPPEAINETE LÄBIMINE VÄLISÜLIKOOIS

Vahetusüliõpilasena väliskõrgkoolis õppimist planeerides tasub silmas pidada, et tegemist on siinsete õpingute osaga, st õpingud Tartu Ülikoolis ei peatu ja sooritus väliskõrgkoolis mõjutab nii siinse õppekava täitmist kui ka õpeedukust.

Seetõttu on väga oluline teada õppekorralduse reegleid – teha endale selgeks välismaal õppimist puudutavad punktid õppekorralduseeskirjas ning õppeainete valimise ja kokkuleppimise reeglistik. Üliõpilasel, kes läheb vähemalt kolmeks kuuks välismaale õppima, on **kohustus läbida** väliskõrgkoolis õppeaineid minimaalselt **15 EAP semestris**, sooritada praktika või teha teadustööd (doktorandid) ja **taotleda nende arvestamist** oma õppekava täitmisel.

Enne välisõpingute algust tuleb lasta hinnata väliskõrgkoolis plaanitud õppeainete sobivust Tartu Ülikooli õppekavas.

- Esmalt tuleb täita **õppeplan**, kuhu märgitakse õppeained, mida soovitakse väliskõrgkoolis läbida, ja need õppekavas ette nähtud ained, mille asendamist taotletakse. Õppeplan tuleb esitada oma teaduskonda või kolledžisse ning selle kinnitab VÕTA komisjon (see võib aega võtta kuni kaks nädalat). Seega on enne välisõpingute algust teada, milliseid aineid arvestatakse kohustuslike ja millised vabaainetena.
- **Kinnitatud õppeplaan** põhjal tuleb vormistada **õppeleping** (*Learning Agreement*), mille allkirjastavad üliõpilane, koduülikool ja välisülikool. Õppelepingu kaudu saab välisülikool ülevaate, millised on üliõpilase plaanid seoses õppetööga, ning teadmise, et üliõpilane on need kodukõrgkooliga läbi rääkinud.
- Kõikide osaliste allkirjastatud **õppeleping tuleb esitada teaduskonda või kolledžisse enne välisõpingute algust**, misjärel üliõpilane vormistatakse välismaal õppijaks.

Võimalikud muudatused õppeainete valikus tuleb kooskõlastada välisõpingute alguses, esitades selleks teaduskonda või kolledžisse täiendava õppeplaan (lisandunud õppeainetega) ning vormistades seejärel õppelepingu muudatuse.

VÄLISPRAKTIKA

Kui **õppekavas on ette nähtud praktika**, siis on seda **võimalik teha ka välisriigis**. Praktikabaasiks võib olla mistahes ettevõtte või organisatsioon (sh kõrgkool), mille tegevusala ja profiil sobivad konkreetsele Tartu Ülikooli õppekava praktikale seatud nõuetega. Praktikapakumisi välismaal vahendab Tartu Ülikool Tudengiveebis ja Facebookis.

Tartu Ülikooli pakutavaid stipendiume saab kasutada juhul, kui välispraktikat **arvestatakse siinse õppekava täitmisel**. Välismaal sooritatud praktika sisu tuleb enne kokku leppida oma õppekava programmijuhi või praktikaaine juhendaja ja praktikabaasiga. Selleks sõlmitakse vormikohane **kolmepoolne praktikaleping**, mille alusel arvatakse üliõpilane praktika läbimise eesmärgil välismaal õppijaks.

Suurim välispraktikat toetav programm Euroopas on **Erasmus**, mille stipendiumi saab üldjuhul taotleda 2–4 kuuks ning taotlusvoor toimub kaks korda õppeaastas. Erasmuse toetust saab taotleda ka välispraktikaks, mis toimub 12 kuu jooksul pärast ülikooli lõpetamist.

ÕPPEAJA PIKENDAMISE VÕIMALUS

2013/2014. õppeaastast immatrikuleeritud üliõpilase nominaalõppeaeg pikeneb välismaale õppima siirdumise korral väliskõrgkoolis viibitud semestrite võrra juhul, kui väliskõrgkoolis õpiti vähemalt kolm kuud semestrist ning seal sooritatud õppeaineid arvestati õppekava täitmisel 15 EAP mahus. Sel juhul ei kohaldata õppetasu arvestamisel õppekava täitmise nõuet väliskõrgkoolis õppimise semestritel ja välisriigis õppimisele järgneval semestril. Nominaalõppeaja pikendamine vormistatakse väliskõrgkoolist tagasi tulles pärast väliskõrgkoolis sooritatud õppeainete ülekanndmist.

VÄLISMAAL ÕPPIMINE JA ÕPPETASU

Eestikeelsel õppekaval täiskoormusega ja ingliskeelsetel õppekavadel sihtstipendiumiga õppivad üliõpilased (v.a doktorandid) ei maksa välismaal õppimise aja eest õppetasu. Eestikeelsel õppekaval osakoormusega õppivad üliõpilased (v.a doktorandid) ja ingliskeelses õppes tasulistel õppekohtadel õppivad üliõpilased maksavad välismaal õppimise aja eest lepingujärgsest õppetasust 30 protsenti. Arvelduse aluseks on väliskõrgkoolist üle kantud ainepunktide maht (30 protsenti ainepunktide maksumusest). Väliskõrgkoolis õppetasu maksmise korral on üliõpilane õppetasu maksmisest vabastatud.

NB! Lisainfot välismaale vahetusüliõpilaseks mineku kohta saab iga-aastastelt teabepäevadelt (toimuvad üldjuhul kaks korda aastas) ja TÜ õppeosakonna **välisüliõpilastalitusest**.

E–N kell 13–16
Ülikooli 18–132 ja 134, Tartu
www.ut.ee/valismaa
www.facebook.com/utvalismaale
www.tudengiveeb.ee

NB! Täpsemat infot välismaal õppimist puudutava õppekorralduse kohta leiab

www.ut.ee/et/oppimine/valismaa/oppekorraldus

Jaanika Haljasmäe
Erasmuse programmi üldkoordinaator
Ülikooli 18–132, Tartu
tel 737 5151
erasmus@ut.ee

Piret Must
üliõpilasvahetuse koordinaator
Ülikooli 18–132, Tartu
tel 737 6270
piret.must@ut.ee

Egle Rummel
välispraktika koordinaator
Ülikooli 18–134, Tartu
tel 737 6019
egle.rummel@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 12 kuu ulatuses või osakoor-musega õppes õpitud aja võrra korraga kuni üheks õppeaastaks eeldusel, et osakoormuses õpitud aeg oli pikem kui üks õppeaasta.

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

Mitte-eesti õppekeelelega gümnaasiumi lõpetanud, kes on osalenud eesti keele süvaõppe kursustel, lükkub õppe lõpukuupäev edasi **eesti keele õp-peks kulunud aja võrra** läbitud keeleõppe mahu järgi. Kui keeleõppe maht on 6–30 EAP, pikeneb õppeaeg kuue kuu võrra, kui keeleõppe maht on 60 EAP, pikeneb õppeaeg ühe aasta võrra. **Nominaalse õppeaja pikendami-ne vormistatakse õppekava nominaalkestuse lõpus**, juhul kui üliõpilane on eesti keele õppe täies mahus läbinud.

KAS ÕPINGUTE PIKENDAMINE ON TASULINE?

Eestikeelsel õppekaval täiskoormusega õppiv üliõpilane maksab esimesel pikendussemestril õppetasu iga eelmistel semestritel õppekava kohaselt täitmisele kuuluvast õppemahust üle 6 EAP puudu oleva ainepunkti eest. Alates teisest pikendussemestrist makstakse õppetasu iga õppekava kohaselt täitmisele kuuluvast õppemahust puuduoleva ainepunkti eest.

Eestikeelsel õppekaval osakoormusega õppiv üliõpilane maksab õpingute pikendamisel registreeritud ainepunktide mahu järgi.

Võõrkeelsel õppekaval õppiv üliõpilane maksab õpingute pikendamise eest omal valikul kas semestritasuna või registreeritud ainepunktide mahu alusel. Õppetasu maksmise viisi valik tuleb esitada kirjalikult koos õpingute pikendamise taotlusega.

NB! Lisainfot õpingute pikendamise kohta leiab
www.ut.ee/oppimine/opingute-pikendamine

NB! Õppetasu maksmise kohta leiab infot õigusaktist
„Õppekulude hüvitamise tingimused ja kord tasemeõppes”, p-d 44–46

ÕPPEPUHKUS

Täiskasvanute koolituse seaduse kohaselt võib töötav üliõpilane taotleda oma **tööandjalt** 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**. Sellekohase teatise väljastab teaduskonna dekanat või kolledži kantselei.

NB! Lisainfot õppepuhkuse kohta saab
www.ut.ee/oppimine/oppepuhkus

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 esmased vahendajad 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/kontakt

Teaduskondade dekaanaatide ja kolledžite esmased kontaktandmed leiab ka tudengiteatmikust (lk 70).

Õppetööd ja üliõpilasi puudutavad peale õppekorralduseeskirja teisedki õigusaktid:

- õppekava statuut (kirjeldab õppekavade ülesehitust);
- õppekulude hüvitamise tingimused ja kord tasemeõppes;
- tasemeõppes 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

Kadri Sulg
Ülikooli 18–131, Tartu
E–R 9–16
tel 737 5622
noustaja@ut.ee

Avatud ülikooli õppe üliõpilasi nõustab

Ene Küüner
Ülikooli 18–131, Tartu
E–R 9–16
tel 737 5200
noustaja@ut.ee

Esmakursuslast aitavad erinevate küsimuste puhul ka **tuutorid**, kelleks on asjaomase eriala vanemate kursuste üliõpilased (tuutorite kohta loe lk 55).

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

www.ut.ee/oppimine/uliopilasele

NB! Küsimusi õppekorralduse kohta saab esitada ka Tartu Ülikooli foorumis

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

TUUTORID

Tuutor on spetsiaalse koolituse läbinud **üliõpilasest vabatahtlik**, kes abistab oma eriala **esmakursulasi** 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 tunniplaan, õppeainetele registreerimise korda ja võimalusi, eksamite tegemise korda ning 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 ÕIS-is tegutseda.

KUIDAS SAADA ISE TUUTORIKS?

Tuutoriks on oodatud kõikide teaduskondade ja erialade üliõpilased. Tuutoriks sobib abivalmis, ettevõtlik ja suhtlemisaldis üliõpilane. Välisüliõpilastega tegeleda soovijatel peab olema väga hea võõrkeeleoskus. Tuutoreid valitakse kevadsemestril ning kandideerimiseks tuleb ühendust võtta tuutoreid koordineeriva üliõpilasnõustajaga.

MIKS HAKATA TUUTORIKS?

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

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 18–131, Tartu

E–R 9–16

tel 737 5627

ERIVAJADUSEGA ÜLIÕPILASTE NÕUSTAMINE

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

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

Tugiteenuste osutamise eesmärk on toetada erivajadusega üliõpilaste iseiseisvat toimetulekut, sotsiaalset lõimumist ja võrdseid võimalusi ning soodustada tõhusat kaasatust õppetöösse.

ÕPPETASU MAKSMISEST VABASTAMINE

Alates 2013/2014. õppeaastast immatrikuleeritud keskmise, raske või sügava puudega üliõpilane või kuni 15-aastase (k.a) puudega lapse üliõpilasest vanem või eestkostja vabastatakse üliõpilase taotluse alusel õppetasu maksmisest nii täis- kui ka osakoormusega õppides, kui ta alustab õpinguid täiskoormusega eestikeelsel õppekaval.

Õppetasu maksmisest vabastamist saab taotleda sügissemelstril **20. septembrini** ja kevadsemestril **20. veebruarini**.

Õppetasu maksmisest vabastuse taotlemise ja akadeemilisele puhkusele siirdumise korral tuleb peale vormikohase avalduse esitada soodustust tõendav dokument:

- erivajadusega õppija esitab arstliku ekspertiisi otsuse puude raskusastme kohta;
- puudega lapse vanem esitab lapse sünnitunnistuse ja arstliku ekspertiisi otsuse puude raskusastme kohta.

ÕPPIMINE AKADEEMILISE PUHKUSE AJAL

Üldjuhul ei ole alates 2013/2014. õppeaastast immatrikuleeritud üliõpilastel õigus akadeemilisel puhkusel viibides õppekava täita. **Akadeemilise puhkuse ajal õppimise õigus säilib** aga üliõpilasel, kes on keskmise, raske või sügava puudega, või üliõpilasel, kes on kuni 15-aastase (k.a) puudega lapse vanem või eestkostja.

ERIVAJADUSEGA ÜLIÕPILASTE STIPENDIUM

Erivajadusega üliõpilaste stipendiumi eesmärk on toetada erivajadustega üliõpilasi kõrghariduse omandamisel. Erivajadusega üliõpilase stipendiumi on võimalik taotleda **esimesest semestrist**. Stipendiumi taotlemiseks tuleb **esitada taotlus üks kord õppeaastas ning toetus määratakse korraga kümneks kuuks**. Erivajadusega üliõpilase stipendiumi on võimalik taotleda ja saada ka akadeemilise puhkuse ajal, osakoormusega õppides ja pikendusajal. Sellisel juhul diferentseeritakse stipendiumi suurus üliõpilase täidetud õppekava mahu alusel. Osakoormusega õppivale üliõpilasele makstakse erivajadusega üliõpilase stipendiumi õppekava kahekordse nominaalkestuse jooksul. Erivajadusega üliõpilaste **stipendiumi suurus sõltuvalt puude raskusastmest ja puude liigist on 60–510 eurot kuus**.

NB! Kõigi õppetoetuste kohta saab rohkem infot

www.ut.ee/oppimine/oppetoetus

TUGITUDENGID

Alates 2009/2010. õppeaastast tegutsevad Tartu Ülikoolis erivajadusega üliõpilasi abistavad kaasüliõpilased ehk tugitudengid. Tugitudengid on vabatahtlikud üliõpilased, kes on valmis olema abivajajatele toeks. Kaasüliõpilase abi ei pea olema tingimata suur, piisab ka väikesest heateost, näiteks raamatukogust raamatu toomisest. Tugitudengitel on võimalus oma oskusi täiendada iga-aastaselt just neile mõeldud koolitusel.

NB! Erivajadusega üliõpilasi ja teisi teemast huvitatuid koondab erivajadusega üliõpilaste list

ut.erivajadused@lists.ut.ee

NB! Erivajadusega üliõpilastele mõeldud toetuste ja teenuste kohta saab lugeda

www.ut.ee/erivajadused

Infot võib küsida ka üliõpilasnõustajalt

Liana Martin

Ülikooli 18–131, Tartu

tel 737 5627

noustaja@ut.ee

PSÜHHOLOOGILINE NÕUSTAMINE

Psühholoogiline nõustamine on mõeldud üliõpilaste toetamiseks nii õppimises kui ka isiklikus elus ettetulevate raskuste puhul. Psühholoogilisele nõustamisele võivad tulla kõik Tartu Ülikooli üliõpilased, sh Pärnu ja Narva kolledži ning Viljandi kultuuriakadeemia üliõpilased.

Üliõpilaspühholoog pakub abi, kui on küsimusi või probleeme seoses:

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

Psühholoogilisele nõustamisele palume eelregistreeruda kas e-kirja või telefoni teel.

tel 737 6211
psyhholoog@ut.ee
Ülikooli 18-137, Tartu

KARJÄÄRINÕUSTAMINE

Karjäärinõustamisel saab üliõpilane abi töö- ja haridustee valikuga seotud otsuste tegemisel, oma karjääri planeerimisel ning tööotsimisioskuste arendamisel. Karjäärinõustamisele võivad tulla kõik Tartu Ülikooli üliõpilased, sh Pärnu ja Narva kolledži ning Viljandi kultuuriakadeemia üliõpilased.

Karjäärinõustaja aitab üliõpilast:

- **erialavaliku ja spetsialiseerumise** ning edasiõppimisplaanidega seotud otsuste tegemisel;
- **erialavaliku kahtluse korral;**
- **tööelu planeerimisel** (sh töö otsimisel, dokumentide vormistamisel, töövestlusteks valmistumisel);
- **iseenda mõistmisel** (sh teadmised, võimed, oskused, huvid, väärtused, vajadused ja iseloomuomadused);
- **reaalse olukorra nägemisel ja hindamisel** (sh õppimis- ja töövõimalused);
- **vajaduse korral olukorra ümberhindamisel** ning uute valikute ja otsuste tegemisel.

Karjäärinõustamisele saab registreeruda

tel 737 6084, 737 6205

career@ut.ee

www.ut.ee/career

ETTEVÕTLUSNÕUSTAMINE

Ettevõtlusnõustamisel saab üliõpilane abi ettevõtlusideede analüüsimisel ning ettevõtte loomisel ja arendamisel. Ettevõtlusnõustamisele võivad tulla kõik Tartu Ülikooli üliõpilased, sh Pärnu ja Narva kolledži ning Viljandi kultuuriakadeemia üliõpilased.

Ettevõtlusnõustaja aitab üliõpilast:

- ettevõtlusideede ärilise potentsiaali analüüsimisel;
- teostatavuse analüüsimisel ja äri planeerimisel;
- ettevõtte arendamisel.

Nõustamisele saab registreeruda

tel 737 4810

aivar.pere@ut.ee

Skype: aivar.pere.UT

www.ut.ee/career

KOOLITUSED ÜLIÕPILASELE

Peale nõustamise toimuvad üliõpilastele seminarid ja koolitused **eneseanalüüsi** ja **toimetuleku, õpingute korraldamise, tööotsingu** ning **tööle kandideerimise** teemadel. Samuti korraldatakse koostöös tööandjatega ettevõtete tutvustusi ülikoolis.

NB! Infot koolituste kohta leiab karjääritalituse kodulehelt ning registreerumine toimub OIS-is

<http://ois.ut.ee/> -> koolitused üliõpilasele

Värskete töö- ja praktikapakkumiste, huvitavate koolituste, ürituste ja konverentsidega saab end kursis hoida, kui liitud karjäärilistiga. Karjäärilistiga liitumiseks saada aadressile sympa@lists.ut.ee kiri sisuga: subscribe career. pakkumised eesnimi perekonnanimi.

www.ut.ee/career

Tudengiveeb on sisseastujate, üliõpilaste ja tööandjate jaoks loodud infoportaal. Tudengiveebist leiad kasulikku teavet ja nippe õpingute ja karjääri planeerimise teemadel. Tudengiveebis on ka töö- ja praktikapakkumisi.

NB! Uuri ise ja soovita sõbrale!

www.tudengiveeb.ee

TUDENGI KÄSIRAAMAT

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

NB! „Õppimine kõrgkoolis: tudengi käsiraamat“

K. McMillan, J. Weyers

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

TASUB TEADA

TARTU ÜLIKOOLI ARVUTIVÕRGU KASUTAJAKS SAAMINE

Kõik Tartu Ülikooli üliõpilased saavad õppima asudes ülikooli arvutivõrgu kasutajatunnuse.

Tartu Ülikooli arvutivõrgu kasutaja saab:

- **ligipääsu** ülikooli **infosüsteemidele** (nt ÕIS, Moodle), **arvutiklassidele** ja muudele IT-teenustele;
- varundatud **ketaruumi** ülikooli serveris;
- ligipääsu üleilmsele haridusasutuste WiFi-võrgustikule **eduroam**.

NB! Esmakursuslane saab kasutajatunnuse ja parooli õppeaasta alguses oma teaduskonna dekanaadist või kolledžist. Esialgne parool tuleb esimesel võimalusel vahetada. Seda saab teha aadressil

<https://passwd.ut.ee>

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

<http://arvutiabi.ut.ee>

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

NB! Kasutajatunnust või parooli puudutavaid probleeme aitavad lahendada infotehnoloogia osakonna arvutiabiga seotud inimesed

tel 737 5500
tööpäeviti 8–17

NB! **Õppeinfosüsteemiga** seotud probleemide korral saab 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. Neile reeglitele lisaks võivad teaduskonnad kehtestada arvutiklassi(de) kasutamise korra, mida kasutajatel samuti järgida tuleb. Arvutiklassi minnes tuleb kaasa võtta **üliõpilaspilet** või **muu pildiga dokument**.

Arvutiklasside aadressid ja lahtiolekuajad leiab teaduskondade ja kolledžite kodulehtedelt.

E-ÕPE

2013. aastal toimus 18 protsenti kõikidest Tartu Ülikooli õppeainetest e-õppena. E-õpet kasutatakse avatud ülikooli õppes, päevases õppes ja täiendusõppes. E-õppe puhul peetakse silmas nii veebi- kui ka arvutipõhist õpet, virtuaalseid õpperuume ja digitaalset kommunikatsiooni. Tihti kasutatakse õppeainete läbiviimisel kombineeritult erinevaid tehnoloogilisi vahendeid ja meediume, nt e-tugi veebipõhises Moodle'i õpikeskkonnas, õppematerjalid ÕIS-is ja/või veebilehekülgedel jm.

Eristatakse kahte e-õppe mudelit:

- osaliselt veebipõhine õpe – kursuse õppeprotsess toimub suures osas veebipõhiselt, kuid kursuse jooksul toimub ka auditoorseid loenguid, seminare või praktikume;
- täielikult veebipõhine õpe – kogu kursuse õppeprotsess toimub veebipõhiselt, auditoorseid kohtumisi ei ole.

ÕPIKESKKOND MOODLE

Tartu Ülikool kasutab e-õppe keskkonnana veebipõhist Moodle'i õpikeskkonda. Moodle'isse sisenetakse Tartu Ülikooli arvutivõrgu kasutajatunnuse ja parooliga.

Enamasti lisab ÕIS-is ainele registreerunud õppijad Moodle'i kursusele õppejõud. Seejuures saadetakse osalejatele e-postiga teade kursusele lisamise kohta ning Moodle'isse sisenedes leiad kursuse oma Moodle'i kursuste nimekirjast.

Kui õppejõud üliõpilasi ÕIS-is automaatselt Moodle'i kursusele ei lisa, võimaldab ta osalejatel veebikursusele ligi pääseda võtme abil. Sellisel juhul saab õppejõu käest kogu vajaliku teabe kursusele pääsemise kohta, sh info

selle kohta, kust veebikursuse leiab ja milline on kursusele pääsemise vöti.

NB! Öpikeskkond Moodle asub aadressil

<http://moodle.ut.ee>

NB! Lisainfot e-öppe kohta leiab

www.ut.ee/oppimine/e-ope/oppijale

LISTID

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

Enamikul erialadel on olemas eriala- või kursuselisted, mille kaudu jagatakse olulist infot õppetöö (tunniplaanid, uued õppeained jms) ja ürituste kohta. Peale kursuse- ja erialalistide 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 teavet järgmistel teemadel:

- õppekorraldus ja õppetöö tähtjad;
- 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 ettevõtlusnõustamise talitus.

Esmakursuslased lisatakse tudengiinfo listi õppeaasta alguses automaatselt.

NB! Täpsem info Tartu Ülikooli üliõpilasesindusest

737 5400
info@tyye.ee

ÜLIÕPILASPILET

Üliõpilaspilet osutub vajalikuks siis, kui tuleb tõendada üliõpilasstaatust: tudengiüritustel, välismaale õppima asumisel, soodustuste saamisel ühis-transportis, spordiasutustes, arsti või hambaarsti juures jne. Üliõpilane võib saada kaks 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 uue üliõpilaspileti 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**. ISIC-kaardi kadumise korral või selle pikendamiseks tuleb osta uus kaart.

NB! ISIC-kaardi saab tellida keskkonnast

www.minukool.ee

TARTU ÜLIKOOI RAAMATUKOGU

Tartu Ülikooli raamatukogu üks peamine ülesanne on Tartu Ülikooli õppe- ja teadustöök s vajaliku informatsiooni kogumine, säilitamine ja kättesaadavaks tegemine. Tartu Ülikooli raamatukogu on üliõpilase asendamatu **abiline õppe- ja teadustöös**.

NB! Pearaamatukogu asub

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

Lisaks pearaamatukogule on **erialaraamatukogud** teaduskondades ja kolledžites

www.utlib.ee/erialaraamatukogud

Septembrikuu jooksul tutvustatakse kõikidele uutele üliõpilastele raamatukogu lugejaks saamist, raamatukogu teenuseid ja selle kasutamist. Infotoolituse toimumise kohta saab teaduskonnast.

Ülikooli arvutivõrgu kasutajatunnusega saab paljusid **raamatuid** ja **ajakirju** kasutada **otse internetis**, nt eestikeelsete e-õpikute andmebaasis Ebrary ja DSpace.

Hulk teenuseid (lugejaks registreerimine, raamatute tellimine jne) on samuti kättesaadavad interneti teel.

NB! Praktilisi juhtnõure raamatukogu ja e-raamatukogu kasutamiseks leiab

www.utlib.ee -> Lugejakoolitus

Eksamite ajal on raamatukogu koostöös TÜÜE-ga tudengite jaoks avatud ka öösel.

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 töendi raseduse kohta).

Omavalitsustel 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 lõpemisest (välja arvatud meditsiiniliste näidustuste tõttu) või
- on ülikooli lõpetamata eksmatrikuleeritud.

NB! Kindlustuskaitsega seotud küsimustele saab vastuse
haigekassa infotelefonil 16363

Oma ravikindlustuse **kehtivust saab kontrollida** internetipanga 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. Soovitatav 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

Hädaabi saamiseks ja kiirabi kutsumiseks tuleb helistada
hädaabinumbri 112

NB! Tartus saab traumade korral pöörduda Tartu Ülikooli kliinikumi
erakorralise meditsiini osakond
L. Puusepa 8, Tartu
tel 731 8183

Narvas saab traumade korral pöörduda Narva haiglasse
erakorralise meditsiini osakond
Haigla 7, Narva
tel 357 1835

Pärnus saab traumade korral pöörduda Pärnu haiglasse
erakorralise meditsiini osakond
Ristiku 1, Pärnu
tel 447 3301

Viljandis saab traumade korral pöörduda Viljandi haiglasse
erakorralise meditsiini osakond
Pärna tee 3, Jämejala küla, Pärsti vald, Viljandimaa
tel 435 2022

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 **nominaal-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).

2014/2015. õppeaastal on õppelaenu ülemäär 1920 eurot. Õppelaenu tagatisena on nõutav kahe Eesti kodaniku käendus või Eestis asuv kinnisvara.

NB! Täpsemat infot õppelaenu kohta saab pangast. Õppelaenu pakuvad **Danske Bank, Krediidipank, Nordea pank, SEB, Swedbank.**

ÜLIKOO LIS TOIMUV

Ülikool on suur ja lai ning iga päev toimub kuskil midagi: konverentsid-seminarid, külalised, teadussaavutuste 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. Paberväljaanne on kättesaadav õppehoonete fuajeedes.

- **Tartu Ülikooli Televisioon**

www.uttv.ee

Ülikooli televisioon kajastab õppe- ja teadusürituste kõrval ka kõiki ülikooli tähtsamaid sündmusi. Peale otseülekannete vaatamise leiab UTTV-st paljud Tartu Ülikoolis toimunud ürituste videosalvestised alates aastast 1988. Kokku on ülikooli videokogus üle 3000 tunni dokumentaalmaterjale, mis järgemööda UTTV arhiivi jõuavad.

DEKANAATIDE JA KOLLEDŽITE KONTAKTID

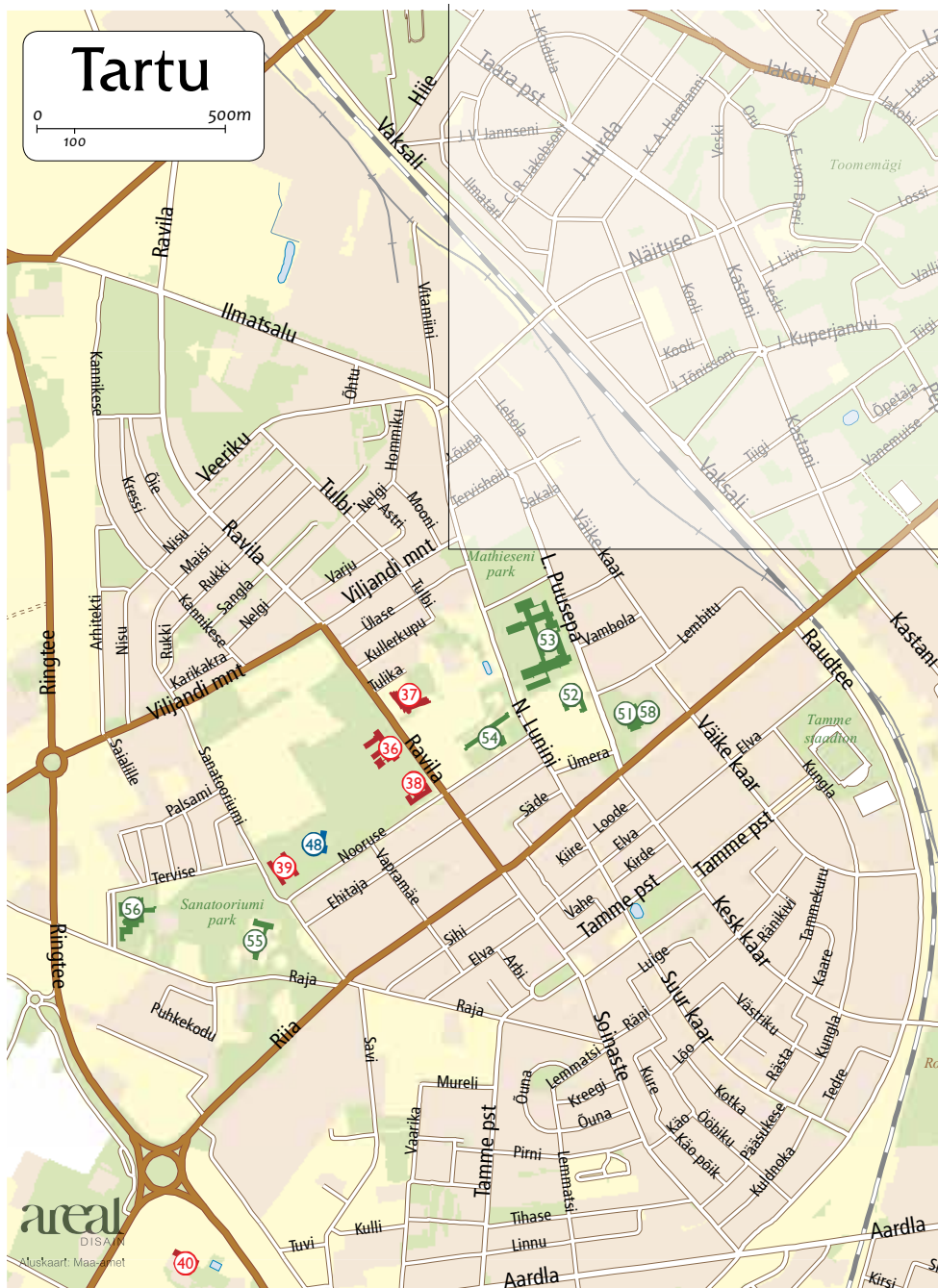
Usuteaduskond	Ülikooli 18–310, 50090 Tartu us@ut.ee	tel +372 737 5300 www.us.ut.ee
Õigusteaduskond	Näituse 20–324, 50409 Tartu Kaarli pst 3, 10119 Tallinn oi@ut.ee	tel +372 627 1888 tel +372 737 5390 www.oi.ut.ee
Arstiteaduskond	Ravila 19, 50411 Tartu arst@ut.ee	tel +372 737 5326 www.med.ut.ee
Filosoofia- teaduskond	Jakobi 2, ruumid 116–121, 51014 Tartu filos@ut.ee	tel +372 737 5341 www.fl.ut.ee
Kehakultuuri- teaduskond	Jakobi 5–205, 51014 Tartu kkdek@ut.ee	tel +372 737 5360 www.kk.ut.ee
Loodus- ja tehno- loogiateaduskond	Vanemuise 46–202, 51014 Tartu lote@ut.ee	tel +372 737 5820 www.lote.ut.ee
Majandus- teaduskond	Narva mnt 4–A315, 51009 Tartu majandus@ut.ee	tel +372 737 6310 www.mtk.ut.ee
Matemaatika- informaatika- teaduskond	J. Liivi 2, 50409 Tartu math@ut.ee	tel +372 737 5860 www.math.ut.ee
Sotsiaal- ja hari- dusteaduskond	Lossi 36-130, 51003, Tartu sh@ut.ee	tel (+372) 737 5957 www.sh.ut.ee
TÜ Viljandi Kul- tuuriakadeemia	Posti 1, 71004 Viljandi kultuur@ut.ee	tel +372 435 5232 www.kultuur.edu.ee
TÜ Pärnu Kolledž	Ringi 35, 80010 Pärnu info@pc.ut.ee	tel +372 445 0520 www.pc.ut.ee
TÜ Narva Kolledž	Raekoja plats 2, 20307 Narva college@narva.ut.ee	tel +372 740 1900 www.narva.ut.ee
TÜ Euroopa Kolledž	Lossi 36, 51003 Tartu euro@ec.ut.ee	tel +372 737 5645 www.ec.ut.ee/ec

AKADEEMILINE KALENDER

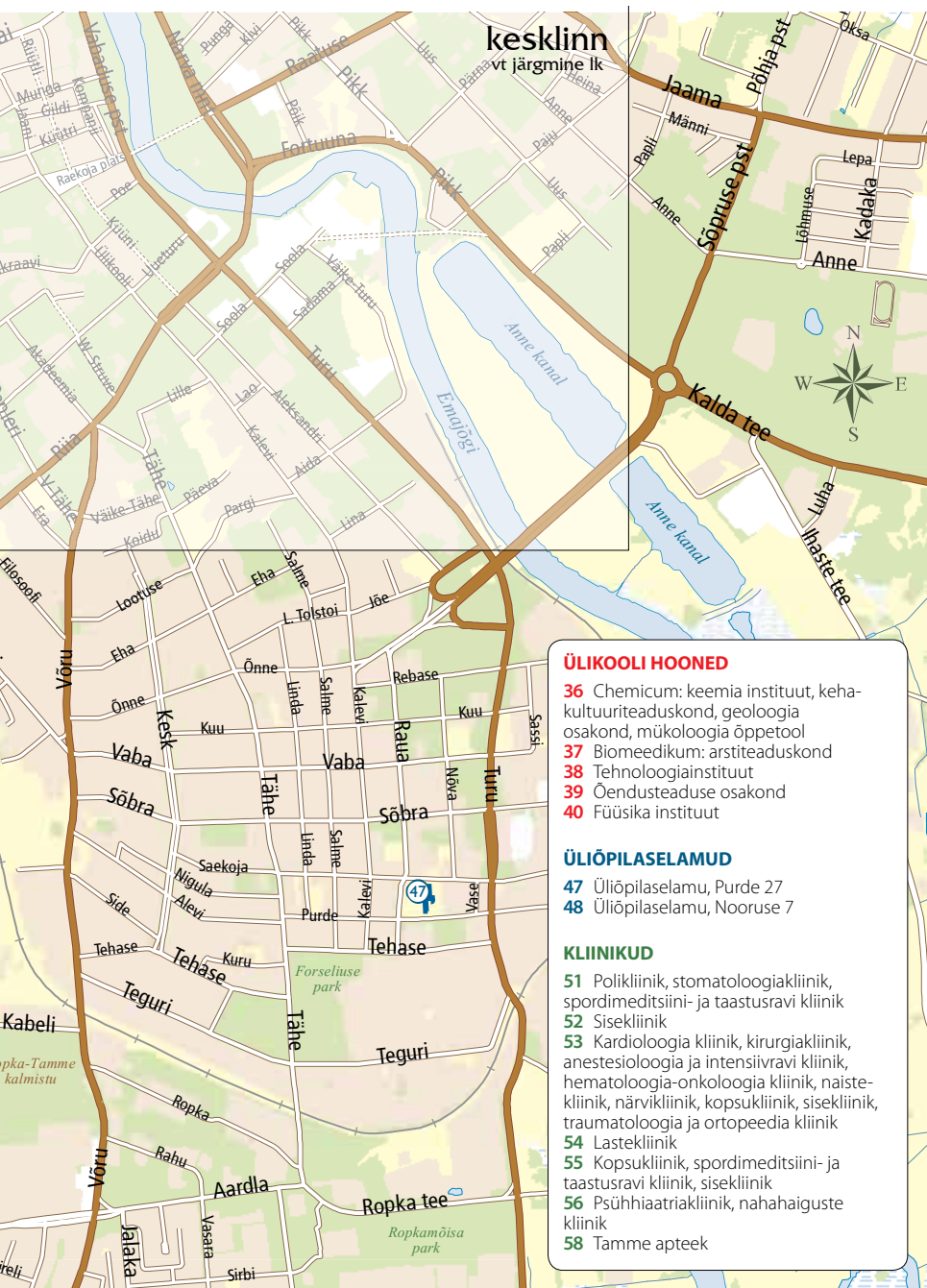
2014/2015. ÕPPEAASTA

SÜGISSEMESTER	
Õppeaasta algus	01.09.2014
Õppeainetele registreerimise tähtaeg päevase õppe 1. semestri üliõpilastele	15.09.2014
Tartu Ülikooli aastapäev. Promotsioon	01.12.2014
Jõuluvaheaeg	22.12.2014–04.01.2015
Sügissemestri arvestuslik lõpp	01.02.2015
Talvevaheaeg	02.02.2015-08.02.2015
Kevadsemestri õppeainetele registreerumise tähtaeg päevases õppes	08.02.2015
KEVADSEMESTER	
Kevadsemestri algus	09.02.2015
Kevadsemestri õppeainetele registreerumise tähtaeg avatud ülikoolis	23.02.2015
Kevadsemestri arvestuslik lõpp	28.06.2015
Suvevaheaeg	29.06.2015–30.08.2015
2015/2016. õa sügissemestri õppeainetele registreerumise tähtaeg päevases õppes	30.08.2015
2015/2016. õa sügissemestri õppeainetele registreerumise tähtaeg avatud ülikoolis	14.09.2015

Tartu



areal
DISA IN
Atlaskaart. Maa-amet



kesklinn
vt järgmine lk

ÜLIKOOLI HOONED

- 36** Chemicum: keemia instituut, kehakultuuriteaduskond, geoloogia osakond, mükoloogia õppetool
- 37** Biomeedikum: arstiteaduskond
- 38** Tehnoloogiainstituut
- 39** Õendusteaduse osakond
- 40** Füüsika instituut

ÜLIÕPILASELAMUD

- 47** Üliõpilaselamu, Purde 27
- 48** Üliõpilaselamu, Nooruse 7

KLIINIKUD

- 51** Polikliinik, stomatoloogiakliinik, spordimeditsiini- ja taastusravi kliinik
- 52** Sisekliinik
- 53** Kardioloogia kliinik, kirurgiakliinik, anestezioloogia ja intensiivravi kliinik, hematoloogia-onkoloogia kliinik, naistekliinik, närvikliinik, kopsukliinik, sisekliinik, traumatoloogia ja ortopeedia kliinik
- 54** Lastekliinik
- 55** Kopsukliinik, spordimeditsiini- ja taastusravi kliinik, sisekliinik
- 56** Psühhiaatriakliinik, nahahaiguste kliinik
- 58** Tamme apteek

Tartu kesklinn

0 100 250m

ÜLICOOLI HOONED

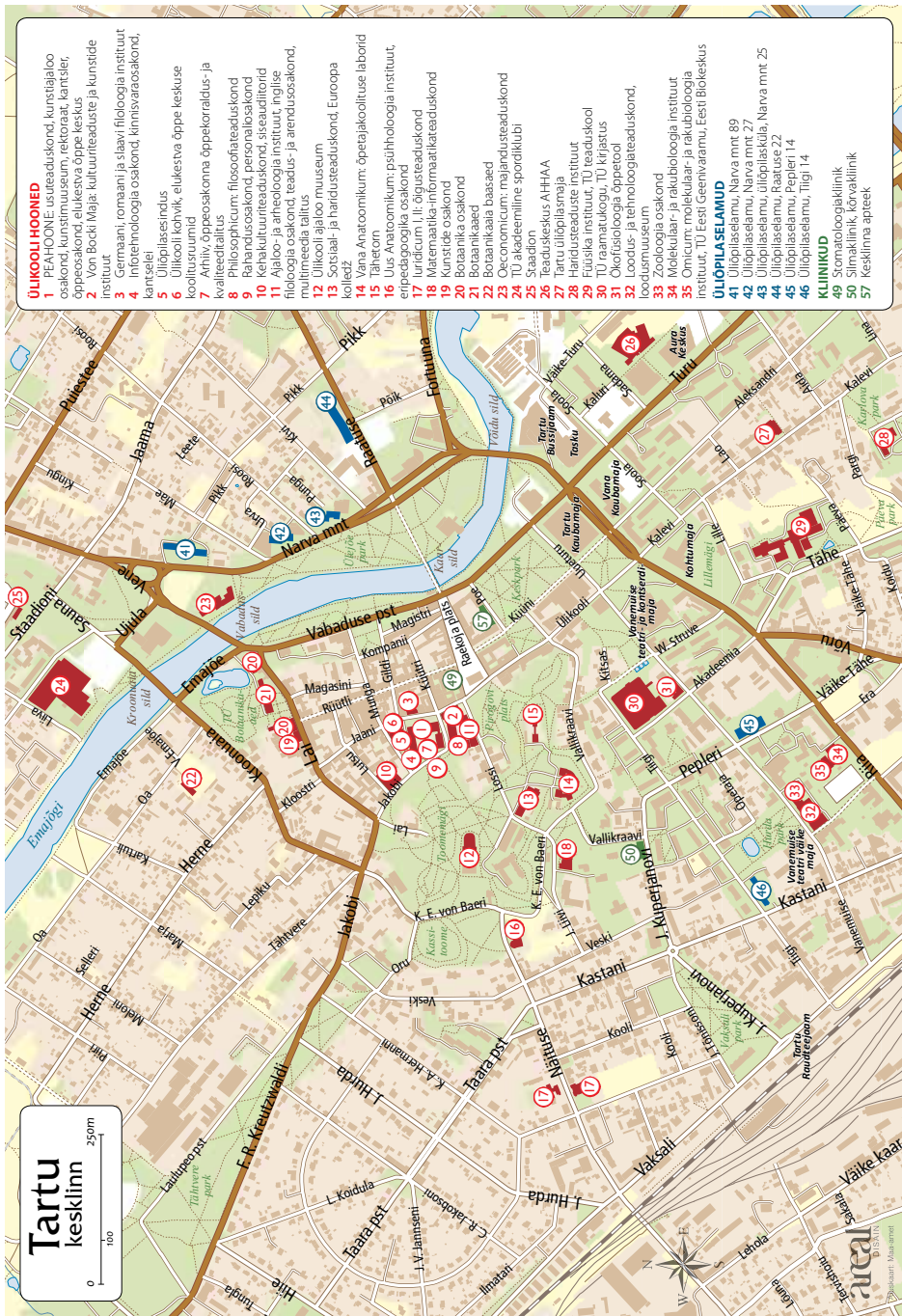
- 1 PEAHOONE: usuteaduskond, kunstjalaloo osakond, kunstimuuseum, rektoraaht, kantšaler, õppeosakond, elukestva õppe keskus
- 2 Von Bocki Maja: kultuuriteaduste ja kunstide instituut
- 3 Germaani, romaani ja slaavi filoloogiala instituut
- 4 infotehnoloogiala osakond, kinnisvaraosakond, kantšaler
- 5 Üliõpilasestudius
- 6 Ülikooli kirjvik, etukestva õppe keskus
- 7 koolituse ja õppevahendite osakond
- 7 Arhiiv: õppeosakonna õppekorraldus- ja kvaliteeditalitus
- 8 Philosophicum: filosoofiateaduskond
- 9 Rahandusosakond, personalosakond
- 10 Kehakultuuriteaduskond, siseauditorid
- 11 Alaloo- ja arheoloogia instituut, inglise filologia osakond, teadus- ja arendusosakond, multimeedia talitus
- 12 Ülikooli ajaloo muuseum
- 13 Sotsiaal- ja haridusteaduskond, Euroopa lohistaja
- 14 Anatoomikum: õpetajakoollituse laborid
- 15 Tähterem
- 16 Uue Anatoomikum: psühholoogia instituut, eripedagoogiala osakond
- 17 lurdicum I, II: õigusteaduskond
- 18 Matemaatika-informaatika teaduskond
- 19 Kunstide osakond
- 20 Botaanika osakond
- 21 Botaanikaaed
- 22 Botaanikaia baasaeed
- 23 Oeonomicum: majandusteaduskond
- 24 TU akadeemiline spordiklubi
- 25 Tartu üliõpilaste ühiskond
- 26 Tartu üliõpilasmaja
- 27 Tartu üliõpilasmaja
- 28 Haridusteaduste instituut
- 29 Eufiska instituut, TU teaduskool
- 30 TU raamatukogu, TU kirjastus
- 31 Okerioloogia õppetool
- 32 Loodus- ja tehnoloogiateaduskond, loodusmuuseum
- 33 Zooloogia osakond
- 34 Molekulaar- ja rakubioloogia instituut
- 35 Omicum: molekulaar- ja rakubioloogia instituut, TU Eesti üleriiklikule, Eesti Biokeskus

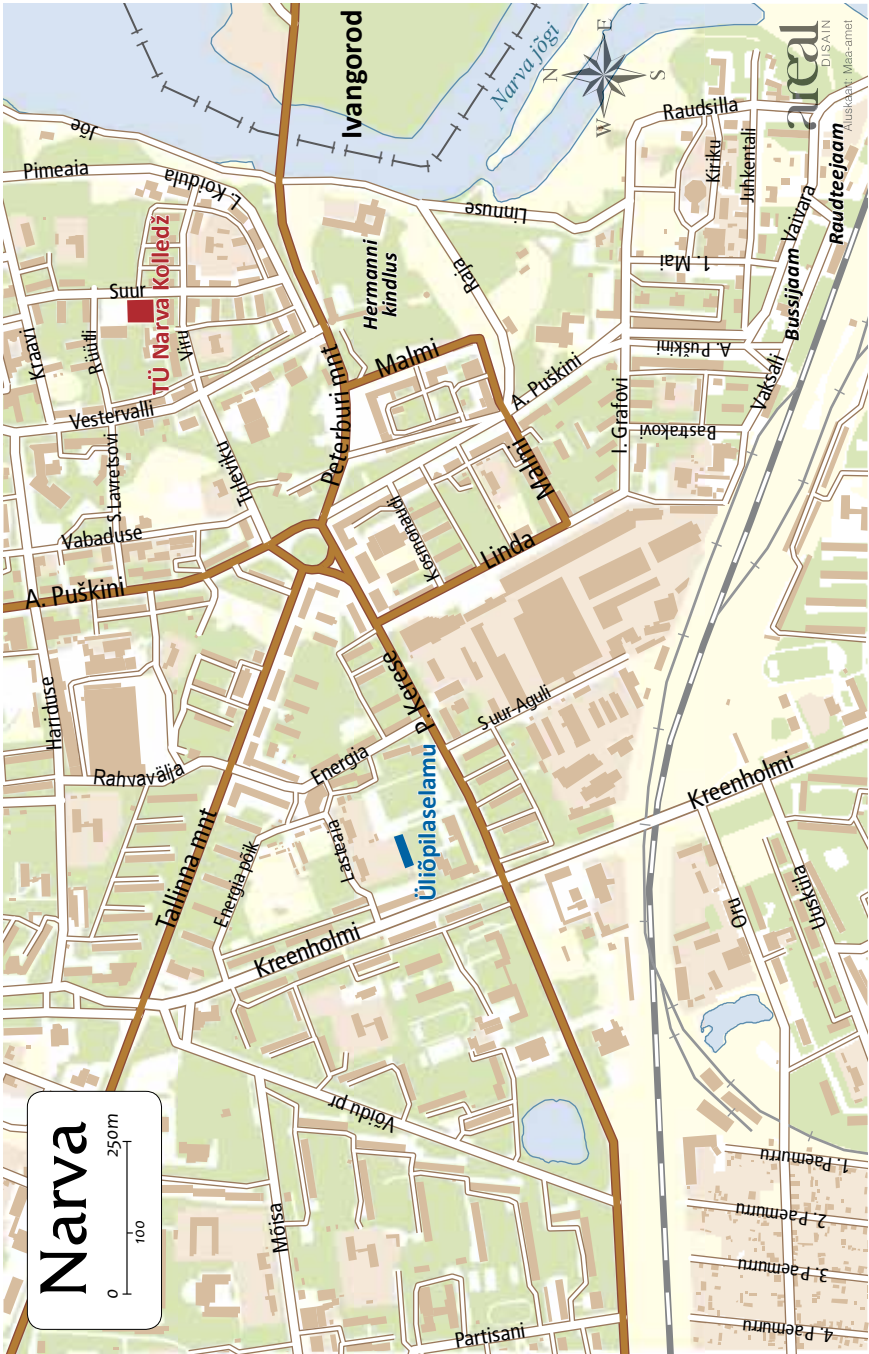
ÜLIÕPILASELAMUD

- 41 Üliõpilaselamu, Narva mnt 89
- 42 Üliõpilaselamu, Narva mnt 2, 2
- 43 Üliõpilaselamu, Mõisalehe tähe, Narva mnt 25
- 44 Üliõpilaselamu, Mõisalehe tähe, Narva mnt 22
- 45 Üliõpilaselamu, Pepleri 14
- 46 Üliõpilaselamu, Tiigi 14

KLIINIKUD

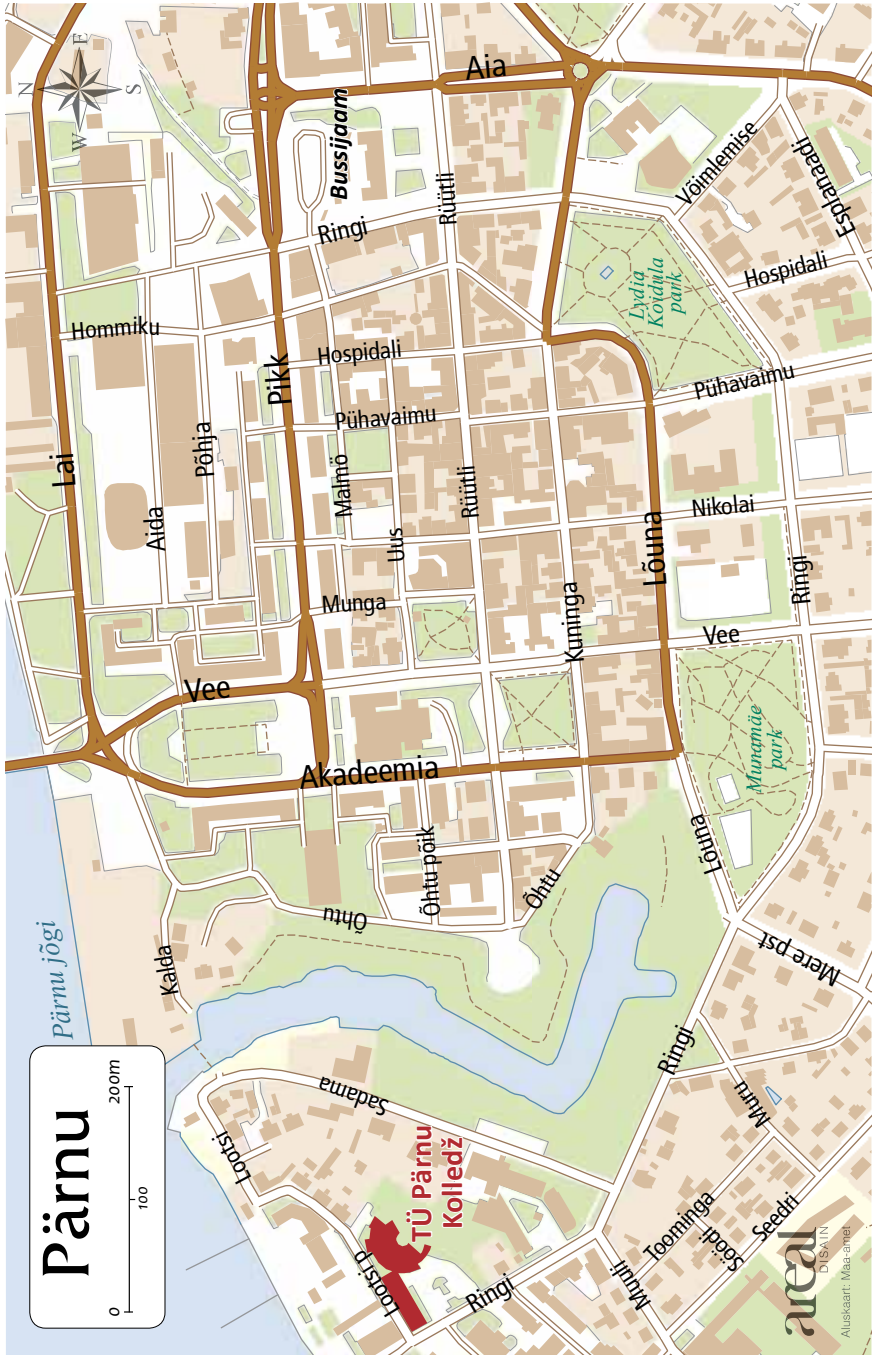
- 49 Stromatoloogiklinnik
- 50 Silmaklinnik, kõrvaklinnik
- 57 Keskklima apteek





Narva

0 100 250m



Pärnu

0 100 200m

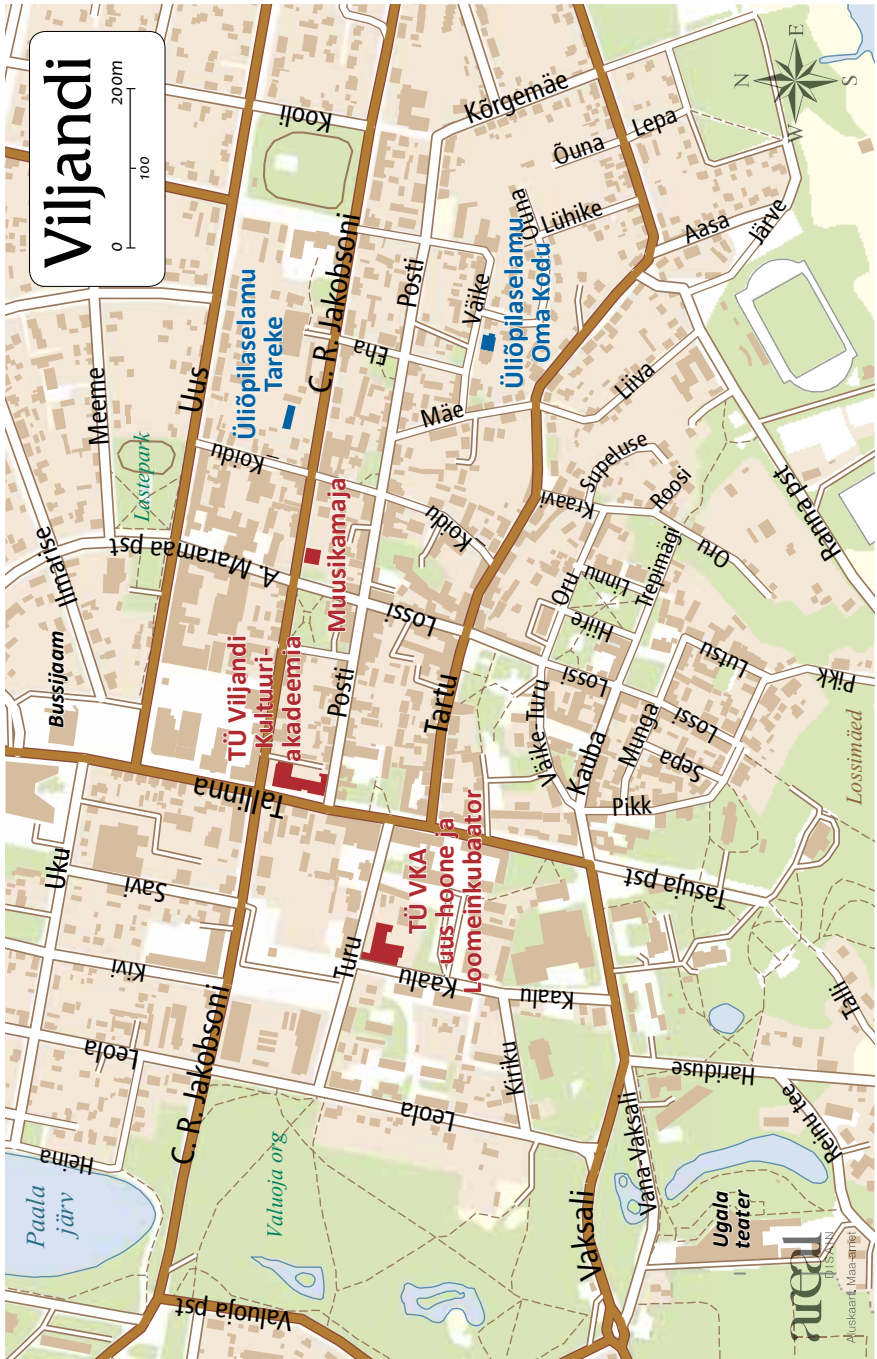
**TÜ Pärnu
Kolledž**

areal
DISEIGN

Aluskaart: Maa- ja veel

Viljandi

0 100 200m



areal
Austkaant, Maa- ja
Küsimine

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

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

õppekorralduseeskiri
www.ut.ee/oke

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

Tartu Ülikooli üliõpilasesindus
www.tyee.ee

Tartu Ülikooli raamatukogu
www.utlib.ee

Tartu Üliõpilasküla
www.kyla.ee

üliõpilasorganisatsioonid
www.ut.ee/viited/organisatsioonid

GAUDEAMUS*

Ch. W. Kindleben

G /# C /# D /#s G D G /# C C#e D7 /#s

I. Gau-de-a-mus i-gi-ter, ju-ve-nis dum s-u-mus! Gau-de-a-mus i-gi-ter, ju-ve-nis dum s-u-mus!

G D/# G/# D/# D /#s G D /#e

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

G/# C /# G/# Esdim Em G/# C /# G/# D7 G

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

::: Gaudeamus igitur,
Juvenes dum sumus; :::
Post jucundam juventutem,
Post molestam senectutem
::: Nos habebit humus! :::

::: Ubi sunt, qui ante nos
In mundo fuere? :::
Vadite ad superos,
Transite ad inferos,
::: Ubi jam fuere. :::

::: Vita nostra brevis est,
Brevi finietur, :::
Venit mors velociter,
Rapit nos atrociter,
::: Nemini parcetur. :::

::: Vivat academia,
Vivant professores, :::
Vivat membrum quodlibet,
Vivant membra quaelibet,
::: Semper sint in flore! :::

::: Vivant omnes virgines
Faciles, formosae, :::
Vivant et mulieres
Tenerae, amabiles,
::: Atque laboriosae! :::

::: Vivat et respublica
Et qui illum regit, :::
Vivat nostra civitas,
Maecenatum caritas,
::: Quae nos hic protegit! :::

::: Pereat tristitia,
Pereant osiores, :::
Pereat diabolus,
Quivis antiburschius,
::: Atque irrisores! :::

* Eesti Üliõpilaste Seltsi laulikust