



EESTI
ETTEVÕTLUSKÕRGKOO
MAINOR

**Eesti Ettevõtluskõrgkooli Mainor
ÕPPEKORRALDUSEESKIRI**

KINNITATUD
EEK nõukogu 21.08.2018
määrusega nr 2.1.1-18

I ÜLDSÄTTED	3
REGULEERIMISALA.....	3
PÕHIMÕISTED, MILLISEID POLE KIRJELDATUD ÕKE ALAPEATÜKKIDES	3
II ÕPPIJAD, ÕPPEKOHAD JA ÕPPEKULUDE HÜVITAMINE	4
III ÕPPEASTMED, ÕPPEKAVAD JA ÕPPEAINED	4
IV ÕPPE KORRALDAMINE.....	5
ÕPPE PLANEERIMINE.....	6
ÕPPEKOORMUS, EDASIJÕUDMINE ÕPPES.....	6
AKADEEMILINE PETTURLUS.....	7
V ÕPIVÄLJUNDITE HINDAMINE.....	7
ERIALAEKSAM.....	9
LÕPU- JA MAGISTRITÖÖD	9
VI AKADEEMILINE LIIKUMINE, ÕPINGUTE PEATAMINE JA LÕPETAMINE.....	10
AKADEEMILINE LIIKUMINE.....	10
AKADEEMILINE PUHKUS	10
EKSMATRIKULEERIMINE.....	11
REIMMATRIKULEERIMINE	12
ÕPINGUTE PIKENDAMINE	12
VII ÜLIÕPILASTE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED	13
TEAVITAMINE	13
ÜLIÕPILASE TÄIENDAVAD ÕIGUSED JA KOHUSTUSED.....	13
ÕPPETEGEVUSEGA SEONDUVATE OTSUSTE VAIDLUSTAMINE	13
RAKENDUSSÄTTED.....	13
ENNE 31.08.2010 KEHTINUD HINDAMISSÜSTEEMI RAKENDAMINE	13
ENNE 31.08.2009 KEHTINUD AINEPUNKTISÜSTEEMI RAKENDAMINE	14
EESKIRJA RAKENDAMINE	14

I ÜLDSÄTTED

REGULEERIMISALA

1. Õppekorralduseeskiri (edaspidi ÕKE) reguleerib Eesti Ettevõtluskõrgkooli Mainor (edaspidi EEK) tasemeõppe korraldust kõigil kõrgharidusastmetel ja vormides.
2. ÕKE aluseks on haridusalased õigusaktid ning EEK põhikiri. ÕKE ja õigusaktide vastuolu korral kehtib õigusakt.
3. ÕKE järgimine on kohustuslik EEK liikmeskonnale (õppejõud, administratiivtöötajad, üliõpilased), külalisüliõpilastele ja avatud kõrgkoolis õppijatele.
4. ÕKE ja selle muudatused kinnitab EEK nõukogu.
5. EEK nõukogul, rektoril ja valdkonna juhtidel on oma vastutusvaldkonna piires õigus kehtestada käesoleva eeskirjaga kooskõlas olevaid õpet reguleerivaid lisaeeskirju.
6. EEK ametlik õppekorralduse infovahetuskeskkond on õppeinfosüsteem (ÕIS), kus toimub õpet puudutavate andmete kogumine, töötlemine, säilitamine ja väljastamine.

PÕHIMÕISTED, MILLISEID POLE KIRJELDATUD ÕKE ALAPEATÜKKIDES

Akadeemiline puhkus on üliõpilase ajutine vabastamine õppe- ja teadustööst.

Avatud kõrgkooli õppija on isik, kes osaleb tasemeõppes, kuid ei ole immatrikuleeritud EEK üliõpilaseks.

Ainepunkt on õppeaine mahu arvestusühik, millele vastab 26 tundi üliõpilase tööd, mis sisaldab ka kontaktõpet.

Eksmatrikuleerimine on üliõpilase väljaarvamine üliõpilaste nimekirjast.

Eksternõppes õppija peab vastama õppekava vastuvõtu tingimustele ning tal on õigus kõrgkooli kehtestatud tingimustel ja korras kaitsta lõputööd. Eksternõppes õppija ei ole üliõpilane.

Hindamine on õppeprotsessi osa, mille käigus antakse kindlate hindamiskriteeriumite alusel õiglane ja erapooletu hinnang üliõpilase pädevuste omandatuse tasemele õppekavas kirjeldatud õpiväljunditest lähtuvalt. Käesolevas dokumendis kasutatakse kokkuvõtva hindamise üldnimetust „eksam“.

Immatrikuleerimine on isiku arvamine üliõpilaste nimekirja.

Iseseisev töö on üliõpilase poolt õpiväljundite saavutamiseks vajalike teadmiste ja oskuste omandamine iseseisvalt, vastavalt õppejõu või juhendaja antud ülesannetele.

Kaugõpe on õppevorm, kus kontaktõpe korraldatakse õppesessioonidena akadeemilises kalendris määratud perioodidel, üldjuhul neljapäevast pühapäevani, 10- 14 korda aastas.

Kohustuslik õppeaine on õppekavasse kuuluv aine, mis tuleb õppekava täitmiseks tingimata läbida.

Külalisüliõpilane on EEK-s tema valitud või kõrgkoolide vahelise lepinguga määratud aineid õppiv teise kõrgkooli immatrikuleeritud üliõpilane.

Loengukava on õppe korraldamise alus, mis sisaldab järgmisi andmeid: õppeaine nimetus, maht tundides, toimumise aeg ning koht; õppemeetod (loeng, seminar, e-õpe, praktika, praktikum, kaitsmine vms); õppejõu nimi, õppegrupp.

Moodul on õppekava eesmärkidest lähtuvalt moodustatud õppeainete rühm (erandjuhul ka üks õppeaine).

Päevane õpe on õppevorm, kus kontaktõpe toimub üldjuhul argipäevadel, ajavahemikul 9.00-17.00.

Reimmatrikuleerimine on isiku taasarvamine üliõpilaste nimekirja.

Trimester on akadeemilises kalendris määratud õppe periood. Õppeaasta jaguneb kolmeks trimestriks, ühes trimestris on 3-5 õppesessiooni.

Vabaaine on üliõpilase poolt isikliku eelistuse põhjal valitav aine.

Valikaine on õppekava nõukogu poolt üliõpilase õppekava täienduseks määratud õppeaine. Valikained kinnitab õppejuht.

Õhtune õpe on õppevorm, kus kontaktõpe toimub üldjuhul argipäeviti ja ajavahemikul 17.00 - 21.00.

ÕIS (õppeinfosüsteem) on õppekorralduse infovahetuskeskkond.

Õppeaine on kindla teadmiste valdkonna õpetamise, õppimise ning õpiväljundite hindamise organiseeritud ühik. Õppeaine erivormid on ainetöö, praktikad, lõpu- ja magistritöö, erialaeksam.

Õppekava on õppetegevuse sisulise, ajalise ja korraldusliku läbiviimise plaan, mis määrab kindlaks õppe eesmärgid, õpiväljundid, õppekava nominaalkestuse, -mahu ja õppeaja, õppe alustamise tingimused, õppeainete loetelu, ainete ja moodulite lühikirjeldused ning valikuvõimalused ja – tingimused õppes, spetsialiseerumisvõimalused, õppe lõpetamise tingimused, lõpetamisel antava akadeemilise kraadi nimetuse ja väljastatavad lõpudokumendid.

Üliõpilane on isik, kes on vastu võetud (immatrikuleeritud) EEK rakenduskõrgharidus- või magistriõppe õppekava täis- või osakoormusel õppesse.

II ÕPPIJAD, ÕPPEKOHAD JA ÕPPEKULUDE HÜVITAMINE

7. EEK tasemeõppes on võimalik õppida üliõpilasena, külalisüliõpilasena, eksternina või Avatud Kõrgkooli õppijana. Kõikide õppijatega sõlmitakse leping.
8. Üliõpilane immatrikuleeritakse kindlale õppekavale. Immatrikuleerimise eelduseks olevad nõuded on kirjeldatud EEK vastuvõtueeskirjas.
9. Külalisüliõpilane esitab EEK-s läbitavate õppeainete loetelu, millel on tema kodukõrgkooli nõusolek ja EEK õppejuhi kinnitus.
10. Avatud kõrgkooli üliõpilase läbitavad õppeained kinnitatakse individuaalse õpinguplaaniga.
11. EEK-s õppimine on tasuline. Õppemaksu ja õppeteenustasud kehtestab igaks õppeaastaks AS EEK nõukogu.
12. Stipendiumite määramise ja/või õppemaksu muutuse otsustab AS EEK juhatus.
13. Üliõpilane, kelle õppeainete maht ületab õppekavas või koolidevahelise kokkuleppega määratud ettenähtud mahu, tasub ületavate ainepunktide eest kehtiva hinnakirja alusel.

III ÕPPEASTMED, ÕPPEKAVAD JA ÕPPEAINED

14. EEK-s toimub tasemeõpe rakenduskõrgharidusõppes ja magistriõppes.
15. Õppe korraldamise ja läbimise aluseks on AS EEK nõukogus kinnitatud ja EHIS-es registreeritud õppekavad.
16. Õppekavagrupid, milles EEK-l on õigus õppekavasid avada ning õpet läbi viia, kinnitab haridus- ja teadusminister.
17. Õppekavas võib teha muudatusi õppekava statuudis kehtestatud korras.
18. Õppekavagrupis õpetamise õiguse kehtetuks muutumisel lõpetab EEK vastuvõtu ja õppe vastavatel õppekavadel. EEK tagab üliõpilastele võimaluse jätkata õpinguid samas või teises õppeasutuses samal või lähedasel õppesuunal.
19. Õppekava koosneb moodulitesse jaotatud õppeainetest.
20. Õppeained võivad jaguneda kohustuslikeks, valik- ja vabaaineteks.

21. Õppeaine mahtu arvestatakse Euroopa ainepunktisüsteemi ühikutes ehk ainepunktides (edaspidi: ainepunkt või EAP).
22. Õppeainet kirjeldavad ainekaart ja aineprogramm on õppekava lahutamatud osad ning need on leitavad EEK kodulehelt. Praktikaid ja kirjalike tööde nõudeid kirjeldavad vastavad juhendid.
23. Ainekaart on õppeaine lühitutvustus EEK kodulehekülje avalikus vaates, mis annab õppeaine kohta järgmist informatsiooni:
 - õppeaine kood;
 - õppeaine nimetus eesti, vene ja inglise keeles;
 - õppeaine maht, eesmärk;
 - õpiväljundid;
 - hindamisvorm (eristav või mitteeristav hindamine);
 - sisu lühikirjeldus.
24. Ainekaarti saab muuta ainult õppekava nõukogu otsusega.
25. Aineprogrammi koostamise aluseks on õppekavast ning ainekaardist tulenevad eesmärgid ja õpiväljundid. Lisaks aineprogrammis kirjeldatule, on aineprogrammis:
 - õppeaine sisu ja selle ajaline jaotus;
 - õppemeetodid;
 - hindamismeetodid ja –kriteeriumid;
 - hinde kujunemise põhimõtted;
 - iseseisva töö nõuded ja kirjeldused;
 - õppeaine kohustuslik ning soovituslik kirjandus;
 - ainet õpetavate õppejõudude nimed;
 - õppeaine läbimiseks vajalik muu informatsioon.
26. Õppejõud tutvustab aineprogrammi, sh õpiväljundeid ja hindamist, õppeaine esimeses loengus.
27. Aineprogrammid on õppeinfosüsteemi sisestatud hiljemalt kaks nädalat enne vastava õppeaine toimumise algust.
28. Aineprogrammi koostamise, kaasajastamise ja õppeinfosüsteemi õigeaegse sisestamise eest vastutab vastava eriala- või moodulijuht, magistriõppes magistriõppe juht.
29. Ainekaardid ja aineprogrammid säilitatakse õppeaineregistris ja on kättesaadavad EEK õppeinfosüsteemis (edaspidi ÕISis).

IV ÕPPE KORRALDAMINE

30. Õppe õiguspärase ja üldise korralduse eest vastutab õppejuht.
31. Eriala- ja moodulijuhid ning magistriõppe juht tagavad õppe toimumise oma moodulis/õppekaval kooskõlas kinnitatud õppekavade, ainekaartide ja –programmidega.
32. Õpe võib toimuda päevases, õhtuses ja kaugõppe vormis.
33. Õpe toimub kontaktõppe, praktika või iseseisva tööna. Õppetegevuse vormid ja nende osakaal määratakse kindlaks aineprogrammis. Kirjalikele töödele esitatavad nõuded on sätestatud EEK üliõpilastööde koostamise ja vormistamise juhendis.
 - 33.1. Kontaktõpe on õpiväljundite saavutamiseks õppekeskkonnas (sealhulgas e-õppes) toimuv õpe loengu, seminari, praktikumi või muul EEK poolt määratud õppemeetodil. Kontaktõppes osalevad nii üliõpilane kui ka õppejõud.
 - 33.2. Praktika on õpiväljundite saavutamiseks korraldatav sihipärane tegevus juhendaja juhendamisel töökeskkonnas. Praktikajuhendid kinnitab õppejuht.

- 33.3. Iseseisev töö on üliõpilase poolt õpiväljundite saavutamiseks vajalike teadmiste ja oskuste omandamine iseseisvalt, vastavalt õppejõu või juhendaja antud ülesannetele.
34. Üliõpilane osaleb õppes täis- või osalise õppekoormusega, õppides kursusesüsteemis või individuaalse õpinguplaani alusel.
35. Kursusesüsteemil õppiv üliõpilane omandab õppeaineid õppekavas kehtestatud järjekorras ja mahus. Üliõpilase üleviimine järgmisele kursusele eeldab eelmise õppeaasta õppeainete omandamist ning vastavate eksamite sooritamist.
36. Individuaalse õpinguplaani alusel on võimalik õppida nii täis- kui osakoormusel.
37. Individuaalse õpinguplaani alusel õppides on üliõpilasel õigus valida mooduleid ja läbida vastavad õppeained vabalt valitud järjekorras, arvestades õppekavas kehtestatud nõudeid.
38. Üliõpilane esitab individuaalse õpinguplaani EEK õppeinfosüsteemi kaudu akadeemilises kalendris sätestatud tähtajaks kuid mitte hiljem kui eelmise trimestri aja individuaalsete õpinguplaanide esitamise tähtajal. Individuaalse õpinguplaani kinnitab õppeosakonna töötaja.

Õppe planeerimine

39. EEK kindlustab õpet planeerides kursusesüsteemil õppivale üliõpilasele võimaluse lõpetada õpingud õppelepingus kokkulepitud aja jooksul, järgides seejuures koormuse ühtlast jaotust.
40. Õppeaasta algus ja lõpp ning õppetegevuste tähtajad sätestatakse akadeemilises kalendris. Õppeaasta algab 1. septembrile lähimal esmaspäeval. Akadeemilise kalendri kinnitab õppejuht.
41. Loengukava koostamise aluseks on õppekava jaotusplaan ja õppesessioonid. Õppesessioonid kinnitab õppejuht.
42. Loengukava on koostatud vähemalt kolmeks järgnevaks kuuks. Loengukava on üliõpilastele kättesaadav EEK veebilehel ning ÕISis hiljemalt üks nädal enne õppetrimestri algust.
43. Erakorralistest muudatustest loengukavas teavitatakse ÕISis ja/või saadetakse e-kiri üliõpilase EEK e-posti aadressile.

Õppekoormus, edasijõudmine õppes

44. Õppekoormuse arvestamise aluseks on õppekava täitmisel läbitud õppeainete maht ainepunktides.
45. Täiskoormusega õppes täidab üliõpilane iga õppeaasta lõpuks õppekava jaotusplaaniga kohaselt täitmisele kuuluva õppe mahust kumulatiivselt vähemalt 75 protsenti.
46. Osakoormusega õppes täidab üliõpilane iga õppeaasta lõpuks õppekava jaotusplaaniga kohaselt täitmisele kuuluva õppe mahust kumulatiivselt 50-75 protsenti.
47. Eksternõppes täidab üliõpilane õppekoormuse, mis on osakoormusest väiksem.
48. Täiskoormusel õppiv üliõpilane võib esitada avalduse üleminekuks osakoormusele. Üliõpilaste edasijõudmist õppes kontrollitakse kaks korda õppeaastas.
49. Enne õppeaasta algust määratakse kursusesüsteemis (nii täis- kui osakoormusega) õppivale üliõpilasele kursus (1., 2., 3. või 4.) vastavalt läbitud õppeainete mahule.
50. Järgmise kursuse üliõpilasteks vormistatakse:
- 50.1 täiskoormusel üliõpilased, kelle õppevõlgnevused ei ületa 15 EAP;
 - 50.2 osakoormusel üliõpilased, kes on täitnud õppekavas eelmiste kursuste mahuks ettenähtud koormuse;
 - 50.3 üliõpilased, kes on täitnud õppelepingust tulenevad rahalised kohustused;
 - 50.4 üliõpilased, kes ei viibi akadeemilisel puhkusel.

51. Üliõpilased, kelle õppeaeg ületab õppekava jaotusplaaniga ettenähtud aja, viiakse üle osakoormusega õppesse.
52. Üliõpilase üleviimine järgmise kursuse üliõpilaseks ning õppekoormuse muudatus vormistatakse rektori käskkirjaga hiljemalt nädal enne õppeaasta algust.
53. Kogu õppeaja jooksul kursusesüsteemis õppinud ja õppelepingus sätestatud õppemaksu täies mahus tasunud üliõpilane viiakse vahetult pärast õppelepingus määratud õppeaja lõppemist automaatselt lisa-aastale.
54. EEK võib õppekava täitmisel arvestada varasemaid õpinguid ja töökogemust või iseseisvalt õpitud vastavalt EEK VÕTA korrale ja kehtivale hinnakirjale. Järgneva trimestri aineid puudutav VÕTA avaldus esitatakse vähemalt eelmise trimestri VÕTA esitamise tähtajaks

Akadeemiline petturlus

55. Akadeemiline petturluseks loetakse:
 - 55.1. õpiväljundite omandamise tõendamisel selliste materjalide kasutamist, mida õppejõud pole selgesõnaliselt lubanud kasutada;
 - 55.2. teadmiste lubamatut vahetamist (nt etteütlemine, maha kirjutamine jms) üliõpilaste poolt, kelle õpitulemusi hinnatakse;
 - 55.3. teise üliõpilase eest õpiväljundite hindamisel eksami sooritamist või kaitsmisel osalemist;
 - 55.4. kellegi teise kirjaliku töö esitamist oma nime all või selle osade kasutamist nõuetekohase akadeemilise viitamiseta;
 - 55.5. iseenda töö uuesti esitamist, kui selle eest on juba ainepunkte saadud.
56. Vääritud käitumise juhtumitena käsitatakse üldtunnustatud käitumisnormide või akadeemiliste tavade vastu olulisel määral eksimist, dokumentide võltsimist ning üliõpilasena tahtlikult toime pandud kuritegu.
57. Akadeemilise petturluse või vääritud käitumise kahtluse korral saadetakse juhtumi materjal rektori poolt määratud eetikakomisjonile. Eetikakomisjon esitab rektorile põhjendatud seisukoha üliõpilase käitumise kohta ja teeb vajadusel ettepaneku koolipoolseteks tegevusteks kümne tööpäeva jooksul.
58. Lähtuvalt eetikakomisjoni seisukohast, on rektoril õigus ja kohustus sõltuvalt eksimuse raskusest teha:
 - 58.1. üliõpilasele noomitus või
 - 58.2. käskkiri üliõpilase eksmatrikuleerimiseks.

V ÕPIVÄLJUNDITE HINDAMINE

59. Hindamine toimub vastavuses haridus- ja teadusministri määrusega „Ühtne hindamissüsteem kõrgharidustasemel, koos diplomi kiitusega (*cum laude*) andmise tingimustega“.
60. Vastavalt õppekavale võib hindamine olla nii õppeaine kui õppemooduli põhine.
61. Õppeaine või õppemoodul loetakse läbituks pärast õpiväljundite hindamisel positiivse tulemuse saamist. Positiivsed tulemused on hindamisskaalal hinded „1“, „2“, „3“, „4“, „5“ ning „arvestatud“ ja negatiivsed tulemused on hinded „0“ ning „mittearvestatud“.
62. Eksamile lubatakse üliõpilased, kes on täitnud kõik aineprogrammis kehtestatud õppeaineaine omandamise tingimused ning kes ei oma maksevõlgnevusi. Eksamile lubatud üliõpilane on kantud eksamilehele.

63. Lõpphinde kujunemisel võib arvestada ka jooksva õppe käigus tehtavaid kontrolltöid, teste, referaate jms.
64. Hinnataval on õigus:
- 64.1. kasutada hindaja(te) poolt lubatud abivahendeid ja -materjale;
 - 64.2. saada tagasisidet hinnatavale tööle õppejõuga kokkulepitud ajal kuni 14 päeva jooksul alates eksami tulemuste väljakuulutamisest.
65. Hindajal on õigus:
- 65.1. määrata hindamise kord (suuline eksam, küsitlus, test vm);
 - 65.2. küsida eksamil hinnatavalt isikut tõendavat dokumenti;
 - 65.3. eemaldada üliõpilane eksamilt keelatud abivahendite või kaaslaste abi kasutamise, samuti õppejõudu või kaasüliõpilasi solvava või halvustava käitumise eest, misjuhul on eksamitulemus negatiivne;
 - 65.4. mitte lubada eksamile üliõpilast, kes pole hindamisega seotud tähtaegadest kinni pidanud.
66. Eksamile hilinevad üliõpilane pääseb eksamile eksami läbiviija loal. Hilinemine ei võimalda lisa-aega suulise eksami ettevalmistamiseks ega kirjaliku eksami sooritamiseks.
67. Kui üliõpilane ei tule loengukavas väljakuulutatud päeval eksamile, märgitakse hindamisprotokolli „mitteilmunud“.
68. Juhul kui ühe aasta jooksul pärast praktika kokkuleppe esitamist on praktika kaitsmine sooritamata, siis märgitakse hindamisprotokolli puudulik hinne.
69. Üliõpilane, kes on sooritanud eksami negatiivsele tulemusele, eksamilt puudunud, või kellel oli eksami toimumise ajal õppemaksuvõlg, peab sooritama järeleksami.
70. Järeleksam on üliõpilasele tasuline. Järeleksami tasu sätestatakse dokumendis „Õppemaks ja õppeteenustasud“.
71. Üliõpilane on vabastatud järeleksamitasust juhul, kui ta puudus eksamilt mõjuval põhjusel (haigus, ametialane töölähetus, ekstreemne sündmus) ja esitas seda tõendava dokumendi.
72. Järeleksamit on võimalik sooritada samas õppeaines kaks korda. Teise järeleksami ajaks on üliõpilasel õigus nõuda hindamiskomisjoni, mille koosseis kinnitatakse õppejuhi korraldusega. Eksami kolmekordsel sooritamisel negatiivsele tulemusele („0“) võib üliõpilase eksamatrikuleerida.
73. Järeleksamit on võimalik sooritada kuni üks aasta pärast esimest negatiivse tulemuse saamist. Antud tähtaja ületamisel tuleb ainekursus uuesti läbida sh lisa-aastal õppivatel üliõpilastel.
74. Üliõpilasel on õigus õppeainet, mille eksamil ta on saanud negatiivse hinde, uuesti läbida. Õppeaine uuesti läbimisel tasub üliõpilane õppeteenustasu vastavalt kehtivale ainepunkti hinnale.
75. Positiivsele hindele sooritatud eksami kordussooritus on lubatud ühel korral vastava õppeaine õppejõu (eksami korral) või kaitsmiskomisjoni esimehe (kaitsmise korral) nõusolekul. Kordussoorituse eest tuleb tasuda järeleksami tasu. Kehtivaks jääb viimasena saadud hinne.
76. Eksamileht väljastatakse reeglina elektroonselt ja hindamistulemused fikseeritakse ÕISis hiljemalt viieteistkümnepäeva jooksul pärast eksami toimumist.
77. Eksamilehte võib täita kolme kuu jooksul alates eksamilehe väljastamisest. Selle tähtaja möödudes märgitakse täitmata eksamilehele õppeinfosüsteemis tulemus „mitteilmunud“.
78. Eksamitulemused on konfidentsiaalsed.

Erialaeksam

79. Erialaeksamile lubamise eeltingimused on:

- 79.1. õppekavas või aineprogrammis nõutud õppemahu täitmine;
- 79.2. õppekava täitmisel maksimaalselt kolm hinnet „kasin“;
- 79.3. raamatukoguvõlgnevuste puudumine;
- 79.4. õppemaksuvõlgnevuste puudumine;
- 79.5. eksamile õigeaegne registreerumine.

80. Erialaeksamile lubamise käskkirja kinnitab rektor.

81. Erialaeksami korra kinnitab õppejuht.

82. Erialaeksami tulemusi hindavad komisjonid, mille koosseis kinnitatakse rektori käskkirjaga vähemalt üks kuu enne eksami toimumise kuupäeva.

83. Eriala järelksamit on võimalik sooritada järgmise korralise erialaeksami toimumise ajal.

Lõpu- ja magistritööd

84. Alates 1.sept 2016 ei ole rakenduskõrgharidusõppes võimalik sooritada lõpueksamit ja üliõpilasel on võimalik õpingud lõpetada ainult lõputööga.

85. Lõpu- ja magistritöö sooritamise alustamiseks loetakse vastava teemaprojekti esitamist ÕISis.

86. Lõpu- ja magistritööd hinnatakse avalikul kaitsmisel. Riigi- või ärisaladuse või tehnoloogilise lahenduse saladuse kaitseks võib lõpu- või magistritöö kuulutada konfidentsiaalseks. Selleks esitab üliõpilane ÕISis põhjendatud avalduse õppejuhile hiljemalt ühe nädala jooksul töö esitamisest.

87. Lõpu- ja magistritööde eelkaitsmise ja kaitsmise korra kinnitab õppejuht. Kaitsmiskomisjonid kinnitab rektor.

88. Lõpu- ja magistritööde esitamise, eelkaitsmise ja kaitsmisega seotud tähtajad on sätestatud akadeemilises kalendris.

89. Lõpu- ja magistritöö kaitsmisele lubamise eeldusteks on:

- 89.1. kogu õppekavas või aineprogrammis nõutud õppemahu täitmine;
- 89.2. õppekava täitmisel mitte rohkem kui kolm hinnet „kasin“;
- 89.3. raamatukoguvõlgnevuste puudumine;
- 89.4. õppemaksuvõlgnevuste puudumine;
- 89.5. töö õigeaegne esitamine,
- 89.6. positiivne tulemus samal poolaastal toimunud eelkaitsmisel
- 89.7. positiivne retsensioon või kaitsmiskomisjoni esimehe nõusolek.

90. Kaitsmisele (sh järelkaitsmisele) lubamine vormistatakse rektori käskkirjaga.

91. Lõpu- ja magistritöö retsensendid määrab kaitsmiskomisjoni esimees ja kinnitab õppejuht. Retensioonid esitatakse õppeinfosüsteemi vähemalt viis päeva enne kaitsmise tähtaega.

92. Lõpu- ja magistritööde eelkaitsmise ja kaitsmise tulemused tehakse avalikult teatavaks vahetult pärast kaitsmise protokollide vormistamist, kuid mitte hiljem kui kahe tööpäeva jooksul kaitsmise toimumisest.

93. Lõpu- ja magistritöö eelkaitsmiselt või kaitsmiselt puudunud üliõpilasele märgitakse hindamisprotokollis „mitteilmunud“.

94. Juhul kui ühe aasta jooksul pärast teemaprojekti esitamist on teemaprojekt annulleeritud või eelkaitsmine tähtaegselt sooritamata, märgitakse hindamisprotokolli puudulik hinne.
95. Samal teemal kirjutatud lõpu- ja magistritöö sooritamiseks on võimalik üks järelkaitsmine.
96. Järelkaitsmisele pääsemiseks peab üliõpilane:
 - 95.1 esitama uue teemaprojekti ning töö akadeemilises kalendris sätestatud tähtajaks;
 - 95.2 täitma kaitsmisele lubamise tingimused;
 - 95.3 tasuma järelkaitsmistasu.
97. Järelkaitsmised toimuvad reeglina järgmiste korraliste kaitsmissessioonide aegadel.
98. Lõpu- ja magistritöö säilitatakse EEK õppeinfosüsteemis ja hinnetele „4“ ja „5“ kaitstud tööd avalikustatakse ka EEK e-raamatukogus. Kaitstud töö mitteavalikustamist võib taotleda punktis 85 nimetatud põhjusel ja korras.

VI AKADEEMILINE LIIKUMINE, ÕPINGUTE PEATAMINE JA LÕPETAMINE

Akadeemiline liikumine

99. Üliõpilase koolisisese akadeemilise liikumise vormid on:
 - 99.1. õppevormi vahetamine;
 - 99.2. eriala vahetamine;
 - 99.3. õppekeskuse vahetamine;
 - 99.4. õppekava vahetamine;
 - 99.5. õppekoormuse muutmine.
100. Akadeemiline liikumine toimub üliõpilase ÕISis esitatud kirjaliku avalduse alusel (v.a. osakoormusele viimine ebapiisava õppekava täitmise tõttu). Akadeemiline liikumine kinnitatakse rektori käskkirjaga.
101. Akadeemilisi liikumisi ei võimaldata, kui üliõpilasel on õppemaksu võlgnevus (v.a. õppekoormuse muutmine).
102. Akadeemilise liikumisega ei kaasne üliõpilase EEK-s registreeritud õpisoorituste kustutamist.

Akadeemiline puhkus

103. Üliõpilasel on õigus saada akadeemilist puhkust omal soovil üks kord igas kõrgharidusastmes kuni üheks aastaks.
104. Üliõpilasel on õigus saada täiendavalt akadeemilist puhkust järgmistel juhtudel:
 - 104.1. kaitseväeteenistusse asumisel üks aasta (aluseks kutse kaitseväge tegevteenistusse);
 - 104.2. lapsehoolduspuhkuse korral kuni lapse kolme aastaseks saamiseni (aluseks lapse sünnitunnistus);
 - 104.3. tervislikel põhjustel kuni kaks aastat (aluseks meditsiiniastutuse tõend).
105. Esimese viie õppekuu jooksul võimaldatakse akadeemilist puhkust ainult punktis 104 nimetatud juhtudel.
106. Akadeemiliselt puhkuse avaldusel märgitud akadeemilise puhkuse lõpetamine ajastatakse uue trimestri algusesse (vastavalt EEK õppesessioonide kalendris kinnitatud kuupäevadele).
107. Akadeemilise puhkuse ja selle ennetähtaegse lõpetamise taotlemiseks tuleb esitada avaldus.

108. Akadeemilisele puhkusele siirdunud üliõpilase õppe lõpukuupäev lükkub edasi puhkusel olnud aja võrra.
109. Akadeemiline puhkus ja sellega seotud õppe lõpukuupäeva muutus vormistatakse rektori käskkirjaga.
110. Akadeemiliselt puhkuselt naasnud üliõpilane ennistatakse samadel tingimustel, mis olid tal enne akadeemilisele puhkusele minekut. Tingimuste (õppekoormuse, -vormi, maksepaketi vms) muutmiseks tuleb üliõpilasel esitada vastav avaldus.
111. Akadeemilist puhkust taotleval üliõpilasel ei tohi olla õppemaksuvõlgnevusi.
112. Akadeemilise puhkuse ajal on üliõpilasel lubatud sooritada järeleksameid, esitada praktika kokkuleppeid ning lõpu- ja magistritöö teemaprojekti. Kui üliõpilase nimi on kantud eksamilehele enne akadeemilisele puhkusele minemist, on üliõpilasel õigus see eksam sooritada akadeemilise puhkuse ajal.
113. Akadeemilisel puhkuse ajal ei viida üliõpilasi üle järgmisele kursusele.
114. Akadeemilisel puhkusel olijad kuuluvad EEK üliõpilaste nimekirja.

Eksmatrikuleerimine

115. Kõrgkool arvab kõrgkooli kehtestatud tingimustel ja korras kõrgharidustaseme õppest välja üliõpilase, kes:
 - 115.1. on täitnud õppekava täies mahus;
 - 115.2. taotleb väljaarvamist omal algatusel;
 - 115.3. on õppekava mitte täitnud (edasijõudmatus) või kellel on suur õppevõlgnevus (sooritamata rohkem kui 50% õppekoormusest);
 - 115.4. on ühe ja sama õppeaine, õppemooduli, kirjaliku töö või praktika kolm korda sooritanud eksami negatiivsele tulemusele (mittesooritamine);
 - 115.5. on õppemaksu tähtajaks tasumata jätnud;
 - 115.6. on ühisõppekaval õppiva üliõpilasena eksmatrikuleeritud ühisõppekava koordineerivast ülikoolist;
 - 115.7. õppekava sulgemisel, ei ole sulgemise hetkeks avaldanud soovi minna üle teisele õppekavale;
 - 115.8. on välisüliõpilasena õppele mõjuva põhjuseta mitteilmunud ning ei ole mõjuvast põhjusest teatanud kahe nädala jooksul alates õppeaasta algusest;
 - 115.9. on oluliselt rikkunud õppekorralduse tingimusi ja korda;
 - 115.10. ohustab oma käitumisega teisi üliõpilasi või teisi isikuid;
 - 115.11. on pannud toime vääritud teo.

Lõpetamise tingimused ja haridust/ õpinguid tõendavad dokumendid

116. Õpingute lõpetamine toimub pärast õppekava täitmist täies mahus.
117. Lõpetaja õppekava täitmise (ainepunktid ja hinded) tähtaeg fikseeritakse akadeemilises kalendris. Õppekava täitmise tähtajaks sooritatud õppetulemused loetakse lõplikeks.
118. Üliõpilasel on õigus lõpetada EEK selle õppekava alusel, mille alusel ta õppima asus, juhul kui ta lõpetab EEK mitte hiljem kui üks aasta pärast nominaalse õppeaja lõppu ning õppe katkestused (akadeemiline puhkus) ei ületa kolme aastat. Pärast nimetatud aja möödumist on üliõpilasel õigus jätkata õpinguid EEK-s kõige lähedasema õppekava järgi.

119. Õppekava täies mahus täitnud üliõpilasele väljastatakse kooskõlas Vabariigi Valitsuse kehtestatud korras vormistatud diplom ning eesti ja ingliskeelsed akadeemilised õiendid (edaspidi lõpudokumendid).
120. Lõpudokumentide vormistamise aluseks on rektori käskkiri.
121. Lõpudokumendid väljastatakse allkirja vastu ning registreeritakse ÕISis ja Eesti Hariduse Infosüsteemi registris (EHISes).
122. Rakenduskõrgharidus- või magistriõppe lõpetanutele antakse diplom kiitusega (*cum laude*) haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud tingimustel. Diplom kiitusega (*cum laude*) antakse üliõpilasele:
 - 122.1. kes läbis vastava õppekava täies mahus;
 - 122.2. kes kaitses lõpu- või magistritöö hindele „5”;
 - 122.3. kelle keskmine kaalutud hinne on 4,60 või kõrgem, kusjuures arvestatakse kõiki akadeemilisele õiendile kantud hindeid.
123. EEK üliõpilasele, kes on eksmatrikuleeritud ilma EEK õppekava täies mahus läbimata, väljastatakse soovi korral tasuline akadeemiline õiend.
124. Külalisüliõpilasele väljastab EEK õppeaja lõppedes akadeemilise õiendi tema õppetulemuste kohta.
125. EEK-l on õigus katkestada külalisüliõpilase õpe õppejuhi korraldusega, kui külalisüliõpilane ei ole täitnud EEK õppekorralduse nõudeid.

Reimatrikuleerimine

126. Reimatrikuleerimine toimub avalduse alusel pärast reimatrikuleerimise (ennistamise) tasu maksmist.
 - 126.1. Kui reimatrikuleerimist taotletakse õppeaasta jooksul, mil õpingud on katkenud, taastatakse samad õppelepingu tingimused.
 - 126.2. Kui reimatrikuleerimist taotletakse õpingute katkemise õppeaastast järgnevatel aastatel, sõlmitakse uus õppeleping ning üliõpilane taotleb varasemate õpitulemuste arvestamist vastavalt EEK VÕTA korrale.
127. Reimatrikuleerimine lõputöö kaitsmiseks, kui kogu eelnev õppekava on täidetud, peab toimuma vähemalt kaks nädalat enne lõputöö teemaprojekti esitamise tähtaega.
128. Vääritu käitumise tõttu eksmatrikuleeritud üliõpilane ei saa enne ühe aasta möödumist reimatrikuleerimist taotleda. Tulenevalt vääritu käitumise raskusest võib üliõpilase eksmatrikuleerimisel sätestada ka pikema perioodi ennistamisest keeldumiseks või võtta ennistamisõigus üldse ära.
129. Õppemaksu tähtjaks tasumata jätmise tõttu eksmatrikuleeritud üliõpilane võib taotleda reimatrikuleerimist pärast õppemaksuvõla tasumist ühe aasta jooksul ennistamistasu eest.

Õpingute pikendamine

130. Nominaalaja ületamise tõttu osakoormusele üle viidud üliõpilasel on õigus taotleda õpingute lõpetamiseks lisaaga.

VII ÜLIÕPILASTE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

Teavitamine

131. EEK teavitab ÕISis üliõpilast teda puudutavatest õppekorralduslikest muutustest ja käskkirjadest.
132. Info korralduslikest muutustest ja muud teated saadetakse üliõpilase EEK e-posti aadressile, millega EEK loeb teate edastatuks. Üliõpilasel on võimalik tellida teated oma e-posti aadressile.

Üliõpilase täiendavad õigused ja kohustused

133. Üliõpilasel on õigus:
 - 133.1. saada üliõpilasstaatust kinnitavaid tõendeid;
 - 133.2. valida oma esindajaid ja olla valitud EEK üliõpilasesisindusse;
 - 133.3. pöörduda õppekorraldusega seotud töötajate või õppejõudude poole, et saada informatsiooni ning nõu EEK-s õppimisega seotud probleemide lahendamiseks;
 - 133.4. saada õppelaenu ja õppetootusi EV valitsuse kehtestatud korras;
 - 133.5. kasutada kooli ruume vastavalt kehtestatud korrale;
134. Üliõpilasel on kohustus:
 - 135.1 järgida õppekorralduseeskirja, õppelepingu ja muude õigusaktidega talle pandud kohustusi ning kanda vastutust nende rikkumise eest;
 - 135.2 kinni pidada akadeemilises kalendris toodud tähtaegadest;
 - 135.3 järgida õppedistsipliini ja aineprogrammide ning õppekava nõudeid;
 - 135.4 tasuda õppemaksu vastavalt üliõpilase ja EEK vahel sõlmitud õppelepingule;
 - 135.5 hoida kooli vara ja suhtuda heaperemehelikult kooli omandisse.

Õppetegevusega seonduvate otsuste vaidlustamine

135. Õppetulemuse või õppekorraldusliku otsusega mittenõustumise korral on üliõpilasel õigus esmalt pöörduda otsuse selgituse või hinde põhjenduse saamiseks otsuse tegija (õppejõud või õppekorraldusega seotud töötaja) poole.
136. Üliõpilasel on õigus esitada kirjalik apellatsioon seitsme tööpäeva jooksul tulemuste või õppekorraldusliku otsuse teatavakstegemisest.
137. Õppejuht võib apellatsiooni läbivaatamiseks moodustada kolmeliikmelise komisjoni. Komisjon menetleb kaebust ning esitab õppejuhile põhjendatud seisukoha seitsme tööpäeva jooksul. Õppejuht teeb otsuse apellatsiooni rahuldamise või rahuldamata jätmise kohta kümne tööpäeva jooksul apellatsiooni esitamisest alates. Õppetulemuse apelleerimisel ei muuda apellatsioonikomisjon hinnet, kuid saab teha ettepaneku ümberhindamiseks.

RAKENDUSSÄTTED

Enne 31.08.2010 kehtinud hindamissüsteemi rakendamine

138. Enne 31.08.2010 sooritatud õpitulemuste hindamisel on kasutatud järgmist hindamissüsteemi:
 - 138.1. hinne „5” – „suurepärase” – silmapaistev ja eriti põhjalik aine nii teoreetilise kui ka rakendusliku sisu tundmine, vaba ja loov õpitulemuste rakendamise oskus, ulatuslik iseseisev õpe, mitmekülgne erialakirjanduse tundmine. Aineprogrammi mahust on omandatud 91-100 protsenti;

- 138.2. hinne „4” – „väga hea” – õppeaine teoreetilise ja rakendusliku sisu väga hea tundmine õppeprogrammi ja õpikute mahus, väga hea õpitulemuste rakendamise oskus. Eksamil on ilmnenud mittesisulised ja mittepõhimõttelised eksimused. Aineprogrammi mahust on omandatud 81-90 protsenti;
- 138.3. hinne „3” – „hea” – õppeaine teoreetilise ja rakendusliku sisu hea tundmine, hea õpitulemuste rakendamise oskus. Aine sügavamates ja detailsemates osades avaldub mõningane ebakindlus ja eksamivastuste ebatäpsus. Aineprogrammi mahust on omandatud 71-80 protsenti;
- 138.4. hinne „2” – „rahuldav” – õppeaine olulisemate teoreetiliste ja rakenduslike printsiipide, faktide ja meetodite tundmine ning nende rakendamise oskus tüüpolukordades, kuid eksamivastustes avalduvad märgatavad puudujäägid ning ebakindlus. Rahuldavat hinnet tuleb lugeda küllaldaseks õppeprotsessi normaalse jätkamise seisukohalt. Aineprogrammi mahust on omandatud 61-70 protsenti;
- 138.5. hinne „1” – „kasin” – üliõpilane on omandanud miinimumteadmiste taseme, kuid nende teadmiste rakendamisel esineb tõsiseid puudujääke, mis osutuvad takistuseks antud ainele põhinevate järgnevate õppeainete omandamisel. Aineprogrammi mahust on omandatud 51-60 protsenti;
- 138.6. hinne „0” – „puudulik” – üliõpilase teadmised on alla nõutava miinimumteadmiste taseme. Aineprogrammi mahust on omandatud 0-50 protsenti.
- 138.7. hinne „arvestatud” – üliõpilane on omandanud teadmised, oskused ja pädevused ainekavas ettenähtud mahus;
- 138.8. hinne „mittearvestatud” – üliõpilane ei ole omandanud teadmisi, oskusi ja pädevusi ainekavas ettenähtud mahus.

Enne 31.08.2009 kehtinud ainepunktisüsteemi rakendamine

139. Enne 31.08.2009 kasutusel olnud ainepunktile (AP) vastab 40 tundi ehk üks õppenädal üliõpilase tööd. Enne 31.08.2009 saadud õppetulemused arvestatakse ümber Euroopa ainepunktisüsteemi ainepunktideks alates 31.08.2009, arvestusega 1 AP võrdub 1,5 EAP-ga.

Eeskirja rakendamine

140. Tunnistada kehtetuks EEK õppekorralduseeskirja varasemad redaktsioonid.
141. Käesolev eeskiri jõustub 23.05.2017.