

## **Erasmus+ Euroopa-sisese õpirände programmi haldamise kord**

### **1. Erasmus+ Euroopa-sisese õpirände programmis osalemine**

- 1.1. Käesolev kord reguleerib Eesti Lennuakadeemia (edaspidi *akadeemia*) üliõpilaste, väliskülalisüliõpilaste, äsjalõpetanute, õppejõudude ja töötajate osalemist Erasmus+ Euroopa-sisese õpirände programmis (edaspidi *Erasmus+ programmis*) ning vastava protsessi koordineerimist.
- 1.2. Õpirände meetmega toetatakse üliõpilaste, äsjalõpetanute ja töötajate füüsilist ja põimitud õpirännet.
- 1.3. Akadeemia osalemist Erasmus+ programmis reguleerivad:
  - 1.3.1. akadeemiale omistatud Erasmuse kõrghariduse harta;
  - 1.3.2. akadeemia ja Haridus- ja Noorteameti Erasmus+ ja Euroopa Solidaarsuskorpuse Agentuuri vahel sõlmitav kõrgkooli toetuse kasutamise leping;
  - 1.3.3. akadeemia ja väliskõrgkoolide vahel sõlmitud Erasmus+ programmi koostöölepingud.
- 1.4. Programmiväliste kolmandate riikide organisatsioonidega õpirännet reguleerivad Erasmus+ programmist eraldiseisvad dokumendid (vastavad koostöölepingud, käskkirjad, otsused jm dokumendid).
- 1.5. Erasmus+ programmiga seotud juhtumeid lahendab Erasmus+ komisjon (edaspidi komisjon), kuhu kuuluvad õppeprorektor, rahvusvahelise õppe koordinaator, õppeosakonna juhataja ja akadeemiliste struktuuriüksuste juhid.
- 1.6. Toetuse lepingutes, teistes Erasmus+ programmiga seotud lepingutes võetud kohustuste ja käesolevas korras kirjeldatud nõuete täitmine on kõikidele osapooltele kohustuslik. Kohustuste mittetäitmisel teeb kohustuste rikkuja osas otsuse komisjon, konsulteerides vajadusel Haridus- ja Noorteameti Erasmus+ ja Euroopa Solidaarsuskorpuse Agentuuriga.
- 1.7. Erasmus+ õpirändes osalemise tingimused (sh toetuste määrad) avaldatakse akadeemia kodulehel.
- 1.8. Rahvusvahelise õppe koordinaatoril on õigus toetuse andmise protsess katkestada, kui õpirändes osaleda sooviv isik ei järgi ettenähtud ajakava ja dokumentide esitamise tähtaegu.

### **2. Üliõpilased saavad osaleda Erasmus+ programmi raames alljärgnevates tegevustes:**

- 2.1. Füüsilises õpirändes:
    - 2.1.1. õppimine välismaal partnerkõrgkoolis (kestvusega 2-12 kuud)
    - 2.1.2. välispraktikal (kestvusega 2-12 kuud)
  - 2.2. Põimitud õpirändes (kombinatsioon lähi- ja veebiõppest, mille puhul 5-30 päeva tuleb sihtriigis osaleda lähiõppes)
3. Äsjalõpetanud saavad osaleda Erasmus+ programmi raames välispraktikal (2-12 kuud). Äsjalõpetanute praktika toetust pole võimalik taotleda, kui õpinguid jätkatakse teisel õppekaval. Äsjalõpetanud peab välispraktikalt naasma hiljemalt 12 kuu jooksul pärast lõpetamist.

4. Õpiränne Erasmus+ programmi raames võib kesta kokku maksimaalselt 12 kuud kõigi punktis 2 ja 3 nimetatud tegevustes kokku.

## 5. Õppimine välismaal partnerkõrgkoolis

- 5.1. Erasmus+ programmis osalemiseks toimub avaliku konkursi korras, põhikonkurss toimub iga õppeaasta kevadsemestril (15. märts) ja finantsiliste vahendite olemasolul toimub sügissemestril (25. november) täiendav konkurss.

### 5.2. Kandideerimine

- 5.2.1. Kandideeriv üliõpilane peab olema immatrikuleeritud akadeemia tasemeõppesse ja välisõpingute alguseks täitnud esimese õppeaasta õppekavas ettenähtud mahu (60 EAP), välja arvatud lühiajalise põimitud õpirände korral.
- 5.2.2. Üliõpilane esitab kandideerimise tähtajaks rahvusvahelise õppe koordinaatorile vormikohase avalduse.
- 5.2.3. Õpirände toetused eraldatakse paremusjärjestuse alusel, mille koostamisel arvestatakse üliõpilase õppekava täitmise protsenti ja kaalutud keskmist hinnet.
- 5.2.4. Rahvusvahelise õppe koordinaator teavitab kandideerinud üliõpilasi konkursi tulemustest ja edastab nominatsioonid partnerkõrgkooli.

### 5.3. Välismaal partnerkõrgkoolis õppijaks vormistamine:

- 5.3.1. Üliõpilane komplekteerib väliskõrgkooli kandideerimisdokumendid koostöös koordinaatoriga ning edastab need vastuvõtva partnerkõrgkooli esindajale.
- 5.3.2. Juhul, kui üliõpilane soovib asendada oma õppekavas kohustuslikke või valikaineid partnerkõrgkoolis sooritatud õppeainetega, koostab üliõpilane õppeplaani lisa. Õppekavajuht allkirjastab õppeplaani lisa kinnitades sellega õppeainete vastavusi.
- 5.3.3. Üliõpilane tõendab välismaal partnerkõrgkoolis õppimiseks vajalikku keeletaset (vajadusel sooritab keeletesti *Online Language Support (OLS)* keskkonnas).
- 5.3.4. Üliõpilane koostab õppelepingu (*Online Learning Agreement*), mille allkirjastavad üliõpilane, rahvusvahelise õppe koordinaator ja vastuvõtva partnerkõrgkooli esindaja enne õpirände algust. Õppelepingute muudatuse vajadusest teavitab üliõpilane rahvusvahelise õppe koordinaatorit ja õppekavajuhti. Muudatusi on lubatud taotleda viie nädala jooksul pärast semestri algust. Muudatused tuleb allkirjastada kahe nädala jooksul alates muudatuste taotlemisest.
- 5.3.5. Üliõpilane edastab partnerkõrgkooli poolt väljastatud vastuvõttu kinnitava kirja (*Acceptance Letter*) rahvusvahelise õppe koordinaatorile.
- 5.3.6. Üliõpilane sõlmib kindlustuse, mis sisaldab kõiki kohustuslikke kindlustuskaitseid (meditsiinilised kulud, õnnetusjuhtumikindlustus ja vastutuskindlustus) ning esitab kindlustuse olemasolu tõendavad dokumendid (poliis ja maksekorraldus) rahvusvahelise õppe koordinaatorile.
- 5.3.7. Üliõpilane koostab õppeinfosüsteemis avalduse välisõpilaseks vormistamiseks, lisades avaldusele õppekavajuhi allkirjastatud õppeplaani lisa.
- 5.3.8. Kui üliõpilane on õigeaegselt ja korrektselt koostanud ja esitanud õpirändeks vajalikud dokumendid vastavalt rahvusvahelise õppe koordinaatori ja vastuvõtva partnerkõrgkooli esindaja juhiste, siis lubatakse üliõpilane välismaale partnerkõrgkooli õppima rektori

käskkirjaga, mille kooskõlastavad eelnevalt rahvusvahelise õppe koordinaator ja õppeosakonna juhataja.

5.3.9. Rahvusvahelise õppe koordinaator valmistab ette Erasmus+ toetuse kasutamise lepingu (edaspidi toetuse leping), mille allkirjastavad enne õpirände algust üliõpilane ja akadeemia rektor. Toetuslepingus tekkivad muudatused tuleb kokku leppida lepingu lisaga.

5.3.10. Rektori käskkiri välismaale partnerkõrgkooli lubamise kohta ja toetusleping on aluseks toetuse väljamaksmisele.

5.4. Välismaal partnerkõrgkoolis õppimise lõpetamine:

5.4.1. Üliõpilane esitab ühe kuu jooksul pärast õpirände lõppemist järgmised dokumendid rahvusvahelise õppe koordinaatorile:

- partnerkõrgkooli ametliku kinnituskirja (*Confirmation Letter*), mis tõendab õpirände perioodil õpetegevuses osalemist;
- partnerkõrgkooli õpisoorituste tõendi (*Transcript of Records*), mis on vastuvõtva partnerkõrgkooli esindaja poolt allkirjastatud;
- õpirände tagasiside aruande;
- muud dokumendid, mis võivad Erasmus+ programmi poolt olla nõutavad.

5.4.2. Üliõpilane esitab õppeinfosüsteemis avalduse VÕTA moodulis partnerkõrgkoolis sooritatud õppeainete ülekandmiseks hiljemalt ühe kuu jooksul õpirände lõppemisest, lisades avaldusele õpisoorituste tõendi ja õppeplaani lisa. VÕTA koordinaator vaatab taotlused läbi, võrdleb kinnitatud õppeplaanidega ja kinnitab korrektselt täidetud taotlused, vajadusel suunab taotluse VÕTA komisjonile hindamiseks.

5.4.3. Välisõpingute tulemused kajastatakse akadeemilisel õiendil mitteeristavas hindamissüsteemis.

5.4.4. Punktis 5.4.1 ja 5.4.2 kirjeldatud dokumendid on eelduseks õpirände toetuse viimase osa väljamakseks.

5.4.5. Kui akadeemia arvestab välisriigis õpinguid vähemalt 15 ainepunkti ulatuses, ei kohaldata välissemestril ja sellele järgneval semestril õppekava täitmise nõuet ning nominaalne õppeaeg pikeneb välisriigis õpitud semestri võrra.

5.4.6. Kui arvestatud õpingute maht jääb alla 3 ainepunkti semestri kohta, teeb komisjon üliõpilase toetuse tagasimaksmise kohta otsuse.

## 6. Üliõpilaste ja äsjalõpetanute välispraktika

6.1. Välispraktika saab olla pikaajaline (füüsiline osa 2-12 kuud) või lühiajaline põimitud õpiränne (füüsiline osa 5-30 päeva, millele lisandub kohustuslik virtuaalne osa), mis peab osalejale olema mahus vähemalt 3 EAP.

6.2. Praktikabaasi leiab üliõpilane ise koostöös õppekavajuhiga.

6.3. Kandideerimine ja välispraktikale vormistamine:

6.3.1. Kandideeriv üliõpilane peab olema immatrikuleeritud akadeemia tasemeõppesse, välispraktikale on lubatud suunduda alates õpingute teisest semestrast.

6.3.2. Üliõpilane esitab rahvusvahelise õppe koordinaatorile vormikohase avalduse hiljemalt üks kuu enne välispraktika algust, äsjalõpetanu välispraktikal osalemiseks enne tasemeõppe lõpetamist.

- 6.3.3. Üliõpilane/äsjalõpetanu tõendab välispraktikal osalemiseks vajalikku keeletaset (vajadusel sooritab keeletesti *Online Language Support (OLS)* keskkonnas).
- 6.3.4. Üliõpilane/äsjalõpetanu koostab praktikalepingu (*Learning Agreement for Traineeships*) enne välispraktika algust koostöös õppekavajuhi, rahvusvahelise õppe koordinaatori ja praktikabaasiga ning selle allkirjastavad üliõpilane/äsjalõpetanu, rahvusvahelise õppe koordinaator ja praktikabaasi esindaja. Praktikalepingute muudatuse vajadusest teavitab üliõpilane/äsjalõpetanu rahvusvahelise õppe koordinaatorit ja õppekavajuhti. Muudatusi on lubatud taotleda viie nädala jooksul pärast semestri algust. Muudatused tuleb allkirjastada kahe nädala jooksul alates muudatuste taotlemisest.
- 6.3.5. Üliõpilane/äsjalõpetanu sõlmib kindlustuse, mis sisaldab kõiki kohustuslikke kindlustuskaitseid (meditsiinilised kulud, õnnetusjuhtumikindlustus ja vastutuskindlustus) ning esitab kindlustuse olemasolu tõendavad dokumendid (poliis ja maksekorraldus) rahvusvahelise õppe koordinaatorile.
- 6.3.6. Üliõpilane koostab õppeinfosüsteemis avalduse välisõpilaseks vormistamiseks lisades avaldusele praktikalepingu.
- 6.3.7. Üliõpilane lubatakse välispraktikale rektori käskkirjaga, mille kooskõlastavad eelnevalt rahvusvahelise õppe koordinaator ja õppeosakonna juhataja.
- 6.3.8. Rahvusvahelise õppe koordinaator valmistab ette Erasmus+ toetuse kasutamise lepingu (edaspidi toetuse leping), mille allkirjastavad enne õpirände algust üliõpilane/äsjalõpetanu ja akadeemia rektor. Toetuslepingus tekkivad muudatused tuleb kokku leppida lepingu lisaga.
- 6.3.9. Rektori käskkiri välispraktikale lubamise kohta ja toetusleping on aluseks toetuse väljamaksmisele.
- 6.4. Välispraktika lõpetamine:
- 6.4.1. Üliõpilane/äsjalõpetanu esitab ühe kuu jooksul pärast välispraktika lõppemist järgmised dokumendid rahvusvahelise õppe koordinaatorile:
- praktikabaasi esindaja poolt allkirjastatud kinnituskirja (*Confirmation Letter*), mis tõendab üliõpilase välispraktikal osalemist praktika- ja toetuse lepingus fikseeritud perioodil;
  - praktikabaasi esindaja poolt allkirjastatud praktikapäeviku (*Internship Records*);
  - õpirände tagasiside aruande;
  - muud dokumendid, mis võivad Erasmus+ programmi poolt olla nõutavad.
- 6.4.2. Punktis 6.4.1 kirjeldatud dokumendid on eelduseks õpirände toetuse viimase osa väljamakseks.
- 6.4.3. Kui akadeemia arvestab välisriigis õpinguid vähemalt 15 ainepunkti ulatuses, ei kohaldata välissemestril ja sellele järgneval semestril õppekava täitmise nõuet ning nominaalne õppeaeg pikeneb välisriigis õpitud semestri võrra.
- 6.4.4. Kui välispraktika positiivsele tulemusele sooritatud maht jääb alla 12 ainepunkti semestri kohta või lühiajalise põimitud välispraktika positiivsele tulemusele sooritatud maht jääb alla 3 ainepunkti semestri kohta, teeb komisjon üliõpilase toetuse tagasimaksmise kohta otsuse.
- 6.4.5. Välispraktika tulemused kajastatakse akadeemilisel õiendil mitmeeristavas hindamissüsteemis.

## 7. Töötajate õpiränne

- 7.1. Erasmus+ programmis töötajate õpirändes osaleval isikul peab olema akadeemiaga lepinguline töösuhe (töö- või käsundusleping).
- 7.2. Töötajate õpiränne võib programmiriikidesse kesta minimaalselt 2 järjestikust päeva (lisanduvad reisipäevad) ja maksimaalselt 2 kuud.
- 7.3. Töötajate õpirändes on võimalik osaleda:
  - 7.3.1. **Õpetamise eesmärgil**, sel juhul tuleb läbi viia õppetööd vähemalt 8 tunni mahus (2-7 päeva kohta). Kui õpiränne kestab üle nädala, peab töötundide arv olema proportsionaalne õpirände mittetäieliku töönalaga.
  - 7.3.2. **Koolituse eesmärgil**, mille alla ei kuulu konverentsidel osalemine.
  - 7.3.3. Kui õpiränne on kombinatsioon õpetamisest ja koolitusest, tuleb õpetada vähemalt neli tundi nädalas.
- 7.4. Õpetamise eesmärgil toimuvate õpirännete alla kuulub ka programmiriikides või programmiga liitunud riikides asuvatest välisorganisatsioonidest akadeemiasse **kutsutud eksperdi poolt õppetöö läbiviimine**. Kutsutud ekspertide füüsilise õpiränne võib kesta minimaalselt 1 päev ja maksimaalselt 2 kuud.
- 7.5. Kui toetuse soovijate arv on toetuse kasutamise lepinguga määratud toetusest suurem, on eelistatud õpiränne:
  - 7.5.1. mille käigus läbiviidavad loengud, seminarid vms on põimitud väliskõrgkooli regulaarsesse õppetöösse;
  - 7.5.2. mille käigus töötatakse välja uusi õppematerjale;
  - 7.5.3. kes täidab väliskõrgkoolis viibides õppetöö kõrval täiendavaid ülesandeid (nt uute kontaktide loomine, projektide algatamine, seal õppivate üliõpilaste nõustamine jmt);
  - 7.5.4. mille käigus õppejõud või töötaja osaleb õpirändes esmakordselt;
  - 7.5.5. mis toetavad akadeemia osalust rahvusvahelistes koostööprogrammides ning akadeemia rahvusvahelistumist laiemas plaanis.
- 7.6. Töötaja õpirändele vormistamine:
  - 7.6.1. Töötaja kooskõlastab õpirände soovi vahetu juhiga ja edastab soovi rahvusvahelise õppe koordinaatorile.
  - 7.6.2. Töötaja koostab ja kooskõlastab vastuvõtva organisatsiooni esindajaga tööplaani (*Mobility Agreement - Staff Mobility for Teaching/Training*). Tööplaani allkirjastatakse kolmepoolselt (töötaja, rahvusvahelise õppe koordinaator ja vastuvõtva organisatsiooni esindaja) enne õpirände algust.
  - 7.6.3. Töötaja esitab lähetustaotluse vastavalt akadeemia töötajate töölähetusse saatmise ja lähetuse aruande täitmise korrale.
  - 7.6.4. Töötaja tõendab õpirändes osalemiseks vajalikku keeletaset (vajadusel sooritab keeletesti Online Language Support (OLS) keskkonnas).

7.6.5. Rahvusvahelise õppe koordinaator valmistab ette Erasmus+ toetuse kasutamise lepingu, mille allkirjastavad enne õpirände algust töötaja ja akadeemia rektor. Toetuslepingus tekkivad muudatused tuleb kokku leppida lepingu lisaga. Toetus koosneb reisi- ja elamistoetusest ning konkreetne toetuse suurus arvestatakse vastavalt välislähetuse reisidistantsile, välislähetuse perioodile ning sihtriigile. Arvestatud toetust ületavad mõistlikud kulud katab töötajaga seotud struktuuriüksus.

7.7. Töötaja õpirände lõpetamine:

7.7.1. Pärast õpirännet peab töötaja viie tööpäeva jooksul esitama:

- kinnituskirja, millel kajastuvad õpirände kuupäevad ja õpetamise eesmärgil toimuva õpirände korral ka õpetamise maht. Kinnituskiri peab olema allkirjastatud vastuvõtva organisatsiooni poolt.
- õpirände tagasiside aruande;
- lähetuskulude aruande vastavalt akadeemia töötajate töölähetusse saatmise ja lähetuse aruande täitmise korrale;
- muud dokumendid, mis võivad Erasmus+ programmi poolt olla nõutavad.

7.7.2. Akadeemia hüvitab töötajale välislähetusega seotud kulud esitatud lähetuskulude aruande ja kuludokumentide alusel.

## 8. Väliskülalisüliõpilaste õpingud akadeemias

8.1. Väliskülalisüliõpilane on välisriigi kõrgkooli immatrikuleeritud üliõpilane, kes õpib akadeemias Erasmus+ programmi koostöölepingu alusel ühest semestrist kuni ühe õppeaastani.

8.2. Väliskülalisüliõpilasena võib akadeemias kuni ühe õppeaasta jooksul õppida ka isik väljastpoolt Erasmus+ programmi, kui akadeemia ja väliskõrgkooli vahel on sõlmitud vastav kokkulepe. Väliskülalisüliõpilasele kehtivad sel juhul lisaks käesolevale korrale ka vastavas kokkuleppes fikseeritud väliskülalisüliõpilase õigused ja kohustused.

8.3. Väliskülalisüliõpilasele laienevad kõik akadeemia külalisüliõpilase õigused ja kohustused vastavalt õppekorralduseeskirjale.

8.4. Väliskülalisüliõpilaste vastuvõtt on kaks korda aastas, avalduste esitamise tähtajad on sügissemestriks 25. mai ja kevadsemestriks 25. november.

8.5. Väliskülalisüliõpilaseks vormistamine:

8.5.1. Saatva kõrgkooli esindaja nomineerib väliskülalisüliõpilase õppimiseks Eesti Lennuakadeemias.

8.5.2. Rahvusvahelise õppe koordinaator kooskõlastab vastuvõetavate väliskülalisüliõpilaste piirarvud ja väliskülalisüliõpilastele pakutavate õppeainete loetelu õppekavajuhtidega igal õppeaastal 25. aprilliks (sügissemestri ained) ja 25. oktoobriks (kevadsemestri ained);

8.5.3. Väliskülalisüliõpilane komplekteerib ja saadab rahvusvahelise õppe koordinaatorile avalduse (*Application*), CV, hinnete lehe (*Transcript of Records*), isikut tõendava dokumendi koopia (*ID copy*), inglise keele oskuse tõendi (*English Language Proficiency Certificate*).

8.5.4. Väliskülalisüliõpilane koostab õppelepingu (*learning agreement*), mille allkirjastavad saatva kõrgkooli esindaja, väliskülalisüliõpilane ja rahvusvahelise õppe koordinaator. Väliskülalisüliõpilane taotleb vajadusel viie nädala jooksul pärast semestri algust

õppelepingu muudatuste tegemist. Välisküalisüliõpilane ja rahvusvahelise õppe koordinaator kinnitavad õppelepingu muudatused kahe nädala jooksul alates muudatuste taotlemisest.

- 8.5.5. Rahvusvahelise õppe koordinaator saadab välisküalisüliõpilasele vastuse vastuvõtmise või sellest keeldumise kohta (*Acceptance Letter*);
- 8.5.6. Rahvusvahelise õppe koordinaator nõustab välisküalisüliõpilasi nii õppimisega seonduvates kui ka mitteakadeemilistes küsimustes (majutusvõimalused, Eesti isikukoodi taotlemine jms).
- 8.5.7. Rahvusvahelise õppe koordinaator koostab rektori käskkirja välisküalisüliõpilaseks vormistamiseks ja suunab selle rektorile allkirjastamiseks.
- 8.5.8. Rahvusvahelise õppe koordinaator vormistab vajadusel välisküalisüliõpilasele elamisloa saamiseks tõendi akadeemias õppima asumise kohta.
- 8.5.9. Rahvusvahelise õppe koordinaator loob välisküalisüliõpilastele võimaluse saada tuutor akadeemia üliõpilaskonna hulgast.

#### 8.6. Välisküalisüliõpilase õpingute lõpetamine Eesti Lennuakadeemias:

- 8.6.1. Välisküalisüliõpilane on kohustatud tagastama akadeemia vara enne välisõpingute lõppemist, vara tagastamist kontrollib rahvusvahelise õppe koordinaator.
- 8.6.2. Rahvusvahelise õppe koordinaator vormistab ning väljastab välisküalisüliõpilasele ja tema kodukõrgkooli esindajale akadeemias õpitud aja ja õpitulemuste kohta tõendid (*Confirmation Letter, Transcript of Records*).

### 9. Rakendussätted

- 9.1. Käesolev kord jõustub 1. septembril 2024.
- 9.2. Käesoleva korraga tunnistatakse kehtetuks akadeemia nõukogu 26.01.2022 otsusega (protokoll nr 1-4/5) kinnitatud „Eesti Lennuakadeemia Erasmus+ Euroopa-sisese õpirände programmi haldamise kord“ (muudatused kinnitatud nõukogu 18.01.2023 otsusega (protokoll nr 1-4/6), 30.05.2023 otsusega (protokoll nr 1-4/39)).