



TARTU ÜLIKOOL

TARTU ÜLIKOOLI TUDENGITEATMIK

2012/2013



OLULISED KONTAKTID ÜLIKOOLIS

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

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

ÕPPEKORRALDUSEESKIRI (ÕKE)

www.ut.ee/oke

ÕPPIMISEGA SEONDUV INFO VEEBIS

www.ut.ee/oppimine

ÕIS-I INFO JA ABI

www.ut.ee/oisabi

HEAD TUDENGID!

Rõõm on tõdeda, et Tartu Ülikooli on õppima tulnud parimatest parimad üliõpilased. Olete pidanud kõvasti pingutama, et varasemad õpingud väga heade tulemustega lõpetada.

Ülikoolis õppimine ning lõpudiplomini jõudmine nõuab omakorda pühendumist ja sihikindlat tööd. Rahutu ja uuriva hinge jaoks pakub Tartu Ülikool lõputuid valikuid. Julgustan teid kasutama kõiki võimalusi, mida ülikoolielu pakub nii auditoriumis kui loenguruumidest väljaspool. Võtke osa nimekate külalislektorite loengutest, õppige semester väliskõrgkoolis, pange oma juhiomadused proovile tudengiorganisatsioonides, osalege tudengiüritustel.

Tudengiteatmik aitab teil selles valikurohkuses suunda valida. Siit leiate vajalikku infot alates õppekavade ülesehitusest, eksamikorraldusest ja stipendiumitaotlemisest kuni võimalusteni otsustusprotsessides ise aktiivselt kaasa lüüa. Kui tunnete oma õigusi, oskate ka rohkem nõuda, see paneb ka professoreid rohkem pingutama. Tudengite nõudlikkus on see, mis õppekvaliteeti tõstab.

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

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

Edukat õppeaastat ning aktiivset tudengielu!

Martin Hallik
Õppeprorektor



SISUKORD

ÜLEVAADE TARTU ÜLIKOOLIST	4
STRUKTUUR.....	4
TARTU ÜLIKOOLI ÜLIÕPILASESINDUS (TÜÜE).....	6
ÕPPEKAVAD	8
ÕPPEASTMED.....	8
MIDA PEAKS TEADMA ÕPIVÄLJUNDITEST?.....	9
BAKALAUREUSEÕPPEKAVA ÜLESEHITUS.....	10
RAKENDUSKÕRGHARIDUSE ÕPPEKAVA ÜLESEHITUS.....	15
EDASIÕPPIMISVÕIMALUSED.....	15
ÕPIIJAD JA ÕPPEKOHAD	17
RIIGIEELARVELISED JA RIIGIEELARVEVÄLISED ÕPPEKOHAD.....	17
PÄEVANE JA AVATUD ÜLIKOOLI ÕPE.....	18
AINESÜSTEEM JA KURSUSESÜSTEEM.....	18
TÄISKOORMUS JA OSAKOORMUS.....	19
VABAD ÕPPEKOHAD JA ÕPPEKAVA VAHETUS.....	21
EKSTERNINA ÕPPIMINE.....	22
ÕPPETÖÖ	24
ÕPPEAINED JA AINEKAVAD.....	24
ÕPPEAINETELE REGISTREERUMINE JA MOODULITE VALIMINE.....	25
LÕPPHINDAMINE (EKSAMID JA ARVESTUSED).....	28
VARASEMATE ÕPINGUTE JA TÖÖKOGEMUSE ARVESTAMINE (VÕTA).....	31
EKSMATRIKULEERIMINE.....	33
REIMMATRIKULEERIMINE.....	34
ÕPPEKORRALDUSEGA SEOTUD OTSUSTE VAIDLUSTAMINE.....	34
ÕPPEINFOSÜSTEEM (ÕIS).....	36
LISAÕIGUSED JA -KOHUSTUSED	38
KONTAKT ÜLIKOOLIGA.....	38
TAGASISIDE ANDMINE.....	39
ÕPPETOETUSED.....	41
MITTERIIKLIKUD STIPENDIUMID.....	44
AKADEEMILINE PUHKUS.....	45
KAITSEVÄETEENISTUSKOHUSTUS.....	47
KÜLALISÜLIÕPILASENA ÕPPIMINE TEISES EESTI KÕRGGKOOLIS.....	48
VAHETUSÜLIÕPILASENA ÕPPIMINE VÄLISMAAL.....	49

ÕPINGUTE PIKENDAMINE.....	51
ÕPPEPUHKUS.....	52
NÕUSTAMINE.....	53
ÕPPEKORRALDUSLIK NÕUSTAMINE.....	53
TUUTORID.....	55
ERIVAJADUSEGA ÜLIÕPILASTE NÕUSTAMINE.....	56
KARJÄÄRI- JA PSÜHHOLOOGILINE NÕUSTAMINE.....	57
TASUB TEADA.....	60
TARTU ÜLIKOOI ARVUTIVÕRGU KASUTAJAKS SAAMINE.....	60
E-ÕPE.....	61
LISTID.....	62
ÜLIÕPILASPILET.....	63
TARTU ÜLIKOOI RAAMATUKOGU.....	64
RAVIKINDLUSTUS JA ARSTIABI.....	65
ÕPPELAEN.....	67
LISAKS ÕPPIMISELE.....	67
TARTU ÜLIKOOI HOONED TARTUS.....	70
TÜ NARVA KOLLEDŽI HOONED NARVAS.....	74
TÜ PÄRNU KOLLEDŽI HOONED PÄRNAS.....	75
TÜ VILJANDI KULTUURIAKADEEMIA HOONED VILJANDIS.....	76
DEKANAATIDE JA KOLLEDŽITE KONTAKTID.....	77
AKADEEMILINE KALENDER.....	78
MÄRKMED.....	79

Tartu Ülikooli tudengiteatmik

Koostaja: TÜ õppeosakond

Keeletoimetaja: Kristi Kuningas

Kujundus: Lii Vammus

Kaardid: Areal Disain OÜ

Trükk: OÜ Paar

Martin Halliku foto: Andres Tennus

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

ÜLEVAADE TARTU ÜLIKOOLIST

STRUKTUUR

Ülikool koosneb akadeemilistest ja mitteakadeemilistest üksustest.

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

Tartu Ülikoolis on **üheksa teaduskonda**

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

ning neli üle Eesti paiknevat kolledžit

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

Ülikooli **mitteakadeemilise struktuuri** moodustavad tugiüksused, nt õppeosakond, teadus-arendusosakond, kantselei, rahandusosakond jne.

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

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 ja haridus- ja teadusminister viis ülikoolivälise liiget, kaasates kandidaatide esitamisesse ka avalikkuse. Nõukogu koosseisu kinnitab viieks aastaks vabariigi valitsus.

Ülikooli akadeemiliseks otsustuskoguks on **senat**, kes vastutab ülikooli õppe- ning teadus- ja arendustegevuse eest ning tagab selle kõrge 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 ning kellest vähemalt 1/5 moodustavad üliõpilased.

Lähtudes nõukogu ja senati otsustest, juhib ülikooli igapäevast tegevust **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 vastutusalade juhid, näiteks õppeprorektori, teadusprorektori, kantsleri, finantsjuhi, akadeemilise sekretäri.

Nõuandva organina moodustab rektor **valitsuse**.

Lisaks ülikooli senatile tegutsevad ülikoolis **teaduskondade nõukogud**, **institiutide nõukogud** või **teadusnõukogud**, **ülikooli asutuste**, **konsortiumide**, **tippkeskuste nõukogud** ning **programminõukogud**.

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

www.tyee.ee

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

www.ut.ee/et/ulikoolist/dokumendid

TARTU ÜLIKOOLI ÜLIÕPILASESINDUS (TÜÜE)

Tartu Ülikooli üliõpilasesindus on üliõpilaste esindusorgan. Üliõpilased valivad igal kevadel esindusse 31 liiget, kelle tööks on seista Tartu Ülikooli üliõpilaste hariduslike, sotsiaalmajanduslike ja kultuuriliste huvide eest ülikooli, linna ja riigi tasandil.

TÜÜE töös on võimalik osaleda **kõikidel üliõpilastel**. Kuigi valimised toimuvad kevadel, saavad kõik aktiivsed tudengid aasta läbi astuda **TÜÜE toetajaliikmeks**. Toetajaliikmed saavad sarnaselt liikmetele osaleda esinduse toimkondade töös. Toimkondades on võimalik näiteks kaasa rääkida õppekvaliteedi küsimustes, kujundada tudengikultuuri või lähedalt näha, kuidas ühe üliõpilasorganisatsiooni juhtimine ja majandamine käib. Mitmekesine tegevus pakub võimalust end erinevates olukordades proovile panna ja arendada, paljude erialade esindajatel avaneb võimalus oma teadmisi praktikas rakendada. Toetajaliikmeks saamise kohta uuri meie kodulehelt või tule ja astu läbi!

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

Esindus on korraldanud ja korraldab mitmeid traditsiooniks muutunud üritusi. Igal aastal toimub TÜ aastapäevaball, iga semestri lõpus saab just tänu TÜÜE-le õppida ööraamatukogus, toimuvad džässiohtud ning mitmed teised õppimisele vaheldust pakkuvad üritused. Samuti saab esindusest osta Tartu Ülikooli meeneid ja tekleid, kasutada printimis- ja köitmisteenust.

Üliõpilaste esindajad kuuluvad erinevatesse **otsustuskogudesse**, kus tehakse just sinu jaoks olulisi otsuseid. Üliõpilased on esindatud nii **ülikooli senatis, teaduskondade, kolledžite ja instituutide nõukogudes**, samuti õppekavaarendusega tegelevates **programminõukogudes**.

Kui tahad, et nii sina kui ka sinu kaastudengid saaksid võimalikult kvaliteetse hariduse, et ülikoolielu oleks meeldejääv ning et tudengite häälega arvestataks, või soovid lihtsalt kooli kõrvalt midagi lahendat teha, siis

- kandideeri kevadel esinduse liikmeks
- astu toetajaliikmeks
- uuri oma instituudist või dekanaadist, kuidas ja millal nõukogu liikmeks kandideerida
- kirjuta oma mõtetest esindusele

- osale aktiivselt üritustel ja töörühmades, kus üliõpilaste panus on alati väga oodatud

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

NB! TÜÜE asub

Ülikooli 18b
E–R 9.00–16.30
tel 737 5400
info@tyye.ee
www.tyye.ee

www.facebook.com/UT.esindus

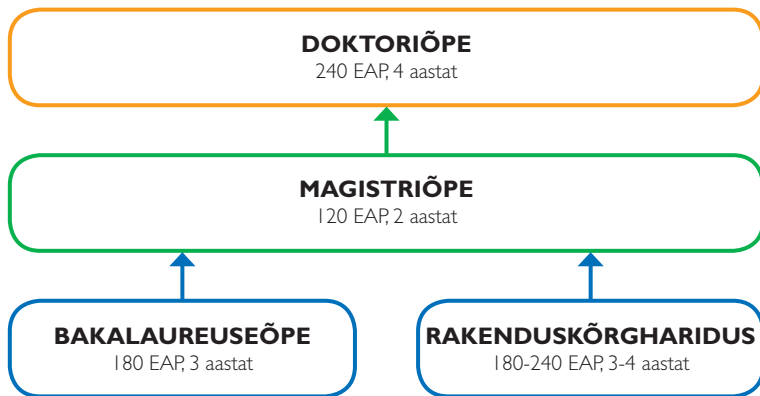
ÕPPEKAVAD

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

ÕPPEASTMED

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

Õppeastmed:



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

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

Magistriõppe kestel süvendatakse erialaseid teadmisi ja -oskusi, mis on vajalikud, et valitud erialal iseseisvalt töötada. Magistriõppesse astumise tingimus

on bakalaureusekraad või bakalaureusekraadile vastav haridus (nt rakendus- kõrgharidus).

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

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

NB! Õppeastmete kohta saab lugeda täpsemalt

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

MIDA PEAKS TEADMA ÕPIVÄLJUNDITEST?

Väljundipõhine õpe lähtub õppijast ning keskne roll on üliõpilase eesmärgis- tatud **õppimisel** (erinevalt sisendipõhisest õppest, kus rõhk on õpetamisel ja õppesisul). Õppekava, mooduli ja õppeaine eesmärgid on määratletud õpi- väljunditena.

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

Õpiväljundite hindamine on õppeprotsessi osa, mille käigus antakse kindlate hindamiskriteeriumide alusel hinnang õppija teadmiste ja oskuste omandatuse taseme kohta vastavalt õppekavas kirjeldatud õpiväljunditele. Hindamis- meetodid ja -kriteeriumid on kirjeldatud ainekavas.

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

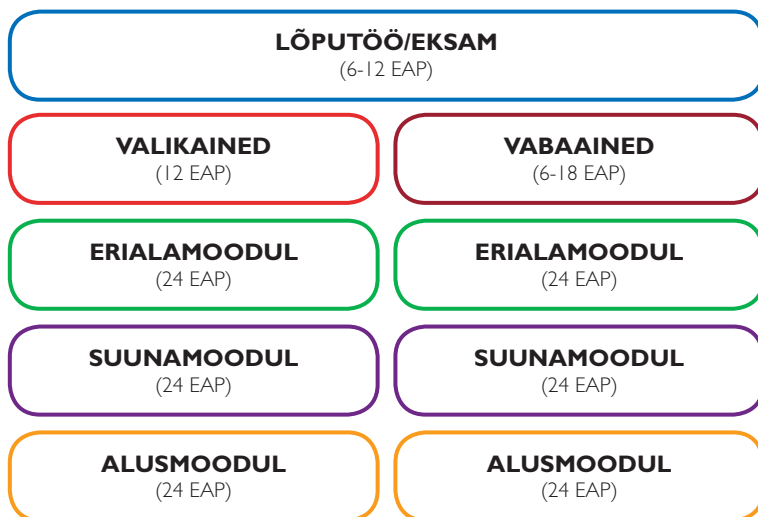
BAKALAUREUSEÕPPEKAVA ÜLESEHITUS

Bakalaureuseõppes on üliõpilastel võimalik oma õpinguid suures ulatuses ise planeerida.

Bakalaureuseõppekava koosneb:

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

Bakalaureuseõppekava ülesehitus:



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

Õppekava moodulite valimise võimalused on ära toodud õppeinfosüsteemis (ÕIS, lk 36) õppekava juures lahtris „Nõuded õppekava lõpetamiseks“.

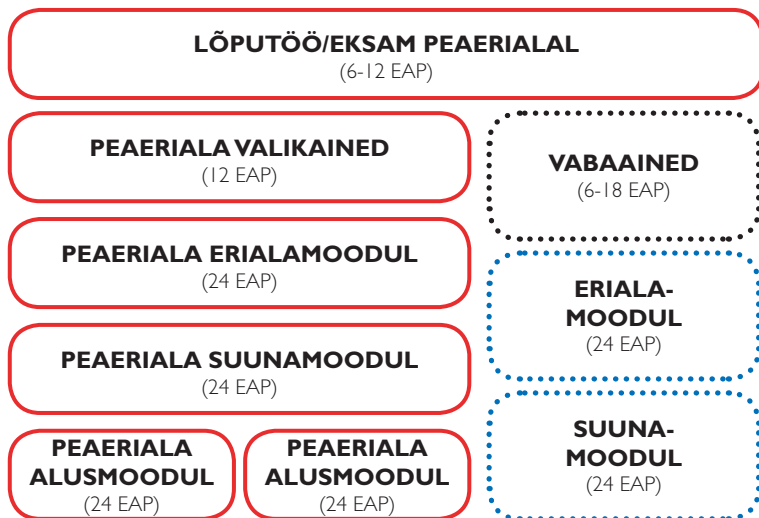
MILLISED MOODULID PEAB KINDLASTI LÄBIMA?

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

Peaeriala koosneb minimaalselt:

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

Peaeriala ülesehitus bakalaureuseõppe õppekavas:



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

Mõne õppekava peaeriala maht võib olla suurem ja sel juhul tuleb läbida kõik

vajalikud moodulid (nt õigusteaduse, füsioteraapia õppekavad).

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

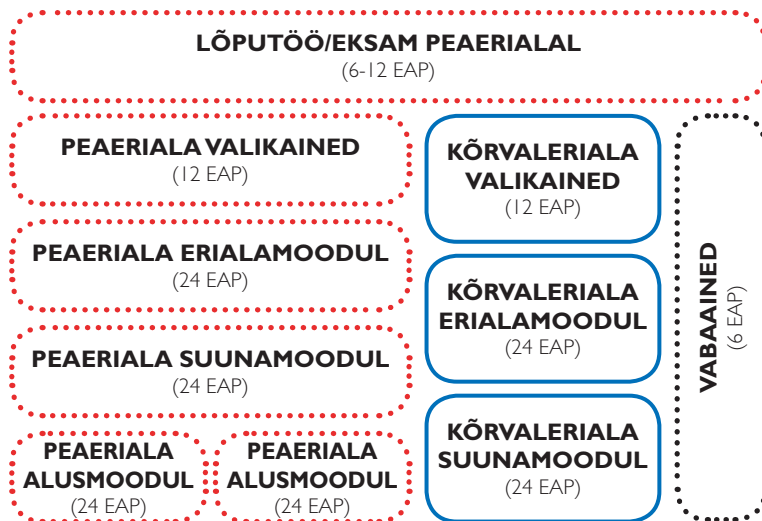
Kõrvaleriala omandanu on võimeline täitma vastaval erialal lihtsamaid tööülesandeid. Lisaks on võimalik sama eriala õpingute jätkamine magistriõppes (lk 15).

Kõrvaleriala läbimiseks tuleb valitud bakalaureuseõppekavast sooritada:

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

Kõrvaleriala moodulid peavad **erinema peeriala moodulitest**.

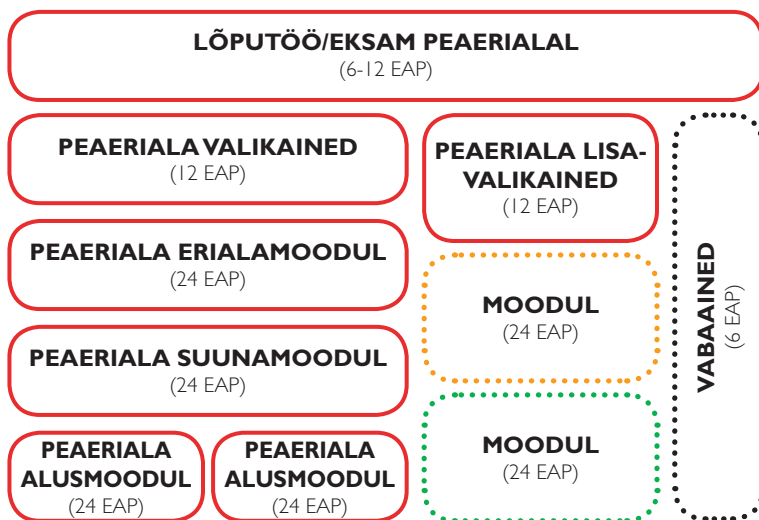
Kõrvaleriala ülesehitus bakalaureuseõppe õppekavas:



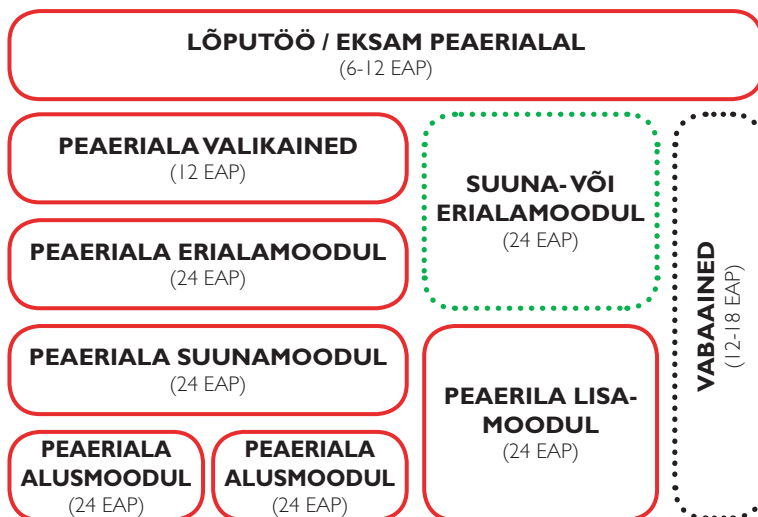
KAS KÕRVALERIA LA PEAB KINDLASTI VALIMA?

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

Peeriala suurendamine ühe oma peeriala täiendava valikmooduli valimisega:



Peeriala suurendamine oma eriala ühe suuna- või erialamooduli valimisega:



Lubatud on ka valida kõik moodulid ainult oma õppekavast.

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

NB! Kõik õppekavad leiab õppeinfosüsteemist (ÕIS, vt ka lk 36)

<http://ois.ut.ee>

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

NB! Õppekavade ülesehituse kohta saab lugeda täpsemalt

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

RAKENDUSKÕRGHARIDUSE ÕPPEKAVA ÜLESEHITUS

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

Õppekava koosneb erinevatest moodulitest:

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

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

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

EDASIÕPPIMISVÕIMALUSED

BAKALAUREUSEÕPPEST VÕI RAKENDUSKÕRGHARIDUSÕPPEST MAGISTRIÕPPESE

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

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

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

NB! Täpsemalt saab lugeda

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

MAGISTRIÕPPEST DOKTORIÕPPESSE

Doktoriõpe on kõrghariduse kõrgeima astme õpe, mille 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/et/oppimine/sisseastujale/dok/opekavad

ÕPPIJAD JA ÕPPEKOHAD

Ülikoolis on võimalik õppida tasuta ja tasulisel õppekohal, täis- või osakoormusega, päevases või avatud ülikooli õppes. Ülikoolis õppimise erinevad viisid võimaldavad ka õppekava vahetada või katkenud õpinguid jätkata.

RIIGIEELARVELISED JA RIIGIEELARVEVÄLISED ÕPPEKOHAD¹

Rahastamisallika alusel jaotuvad õppekohad

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

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

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

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

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

- **ühes osas** korraga terve õppeaasta eest (kaks semestritasuna korraga) hiljemalt **15. oktoobriks**
- **kahes osas** (semestri kaupa), st sügissemestri eest hiljemalt **15. oktoobriks** ja kevadsemestri eest hiljemalt **15. märtsiks**

¹Riigieelarveliste ja riigieelarveväliste õppekohtade jaotus kehtib 2012/2013. õppeaastal ja varem sisseastunutele kuni 2015/2016. õppeaastani. Alates 2016/2017. õppeaastast rakenduvad ülikooliseaduse muudatused täies mahus kõikidele üliõpilastele.

- **neljas võrdses osas** (semestri tasu kahes osas), st sügissemestri eest hiljemalt **15. oktoobriks** ja **15. novembriks** ning kevadsemestri eest hiljemalt **15. märtsiks** ja **15. aprilliks**

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

REV õppekohal õppides tuleb õpingute eest tasuda ka akadeemilisel puhkusel olles (lk 45), välismaale õppima minnes (lk 49) või õpinguid pikendades (lk 51).

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

NB! Õppeteenustasu summad leiab ning õppeteenustasu maksmise kohta saab lugeda täpsemalt

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

Õppeteenustasu maksmist reguleerib õigusakt

„**Tasemeõppe õppekulude hüvitamise tingimused ja kord**“.

PÄEVANE JA AVATUD ÜLIKOOLI ÕPE

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

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

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

AINESÜSTEEM JA KURSUSESÜSTEEM

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

AINESÜSTEEM

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

MILLISEID ÕPPEAINEID MILLAL LÄBIDA?

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

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

KURSUSESÜSTEEM

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

TÄISKOORMUS JA OSAKOORMUS

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

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

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

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

KAS KOORMUST SAAB VALIDA?

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

Täiskoormusega õppes püsimiseks peab esimese õppeaasta lõpuks olema seega vähemalt 45 EAP (bakalaureuseõppes ja rakenduskõrghariduses peab sellest vähemalt 30 EAP olema oma õppekava kohustuslikke aineid), teise õppeaasta lõpuks kokku vähemalt 90 EAP (kohustuslikke 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 miinimummahud ainesüsteemis õppides nominaalse aasta lõpuks:

1. aasta nominaalne maht	täiskoormus		osakoormus	
60 EAP	45 EAP	sh 30 EAP	30 - 44 EAP	sh 15 EAP
↓				
2. aasta nominaalne maht	täiskoormus*		osakoormus*	
120 EAP	90 EAP	sh 60 EAP	60 - 89 EAP	sh 30 EAP
↓				
3. aasta nominaalne maht	täiskoormus**		osakoormus**	
180 EAP	135 EAP	sh 90 EAP	90 - 134 EAP	sh 45 EAP
↓				
4. aasta nominaalne maht	täiskoormus***		osakoormus***	
240 EAP	180 EAP	sh 120 EAP	120 - 179 EAP	sh 60 EAP

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

*miinimummaht, taotlemaks magistriõppes õpingute pikendamist

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

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

MIS JUHTUB, KUI KOORMUSE NÕUDEID EI TÄIDETA?

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

NB! Õppekava täitmise kohta saab täpsemat infot

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

ÕKE p 71–84

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

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

VABAD ÕPPEKOHAD JA ÕPPEKAVA VAHETUS

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

Vabanenud õppekohale võib kandideerida:

- REV õppekohal õppiv üliõpilane, sh osakoormusega õppe üliõpilane, kes on täitnud täiskoormusega õppe nõuded
- õppekava vahetust taotlev üliõpilane
- õppevormi vahetust taotlev üliõpilane
- reimmatrikuleerimise taotleja
- teisest kõrgkoolist ületulija
- ekstern

- isik, kes on õppinud muul kõrghariduse õppekaval ja sellelt eksmatrikuleeritud

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

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

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

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

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

ÕKE p 25–36

EKSTERNINA ÕPPIMINE

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

KES SAAB TULLA EKSTERNIKS?

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

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

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

NB! Täpsema info eksternina õppimise kohta ning avalduse vormi leiab

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

Eksternide õppeteenustasu maksmise kohta leiab infot õigusaktist

„Tasemeõppe õppekulude hüvitamise tingimused ja kord“, p 21–30.

ÕPPETÖÖ

ÕPPEAINED JA AINEKAVAD

ÕPPEAINED

Õppeained jagunevad kohustuslikeks, valik- ja vabaaineteks.

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

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

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

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

Õppeainete mahtu mõõdetakse **ainepunktides** (lk 8).

AINEKAVA

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

Enne õppeainele registreerumist tuleb ainekavaga kindlasti tutvuda!

Ainekavad on avalikud ning kättesaadavad ÕIS-is.

NB! Juhendi, kuidas ÕIS-ist õppeaineid otsida ja ainekava vaadata, leiab

<https://wiki.ut.ee/x/6YDm>

ÕPPEAINETELE REGISTREERUMINE JA MOODULITE VALIMINE

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

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

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

2012/2013. õppeaasta ainetele registreerumise tähtajad:

- esmakursuslastele sügissemestril **17.09.2012**, teistele üliõpilastele **02.09.2012**
- kevadsemestril **10.02.2013**

KAS ÕPPEAINEST SAAB LOOBUDA?

Õppeainele registreerumisega võtab üliõpilane kohustuse sooritada samal semestril selles õppeaines **eksam** või **arvestus** (st õpiväljundite lõpphindamine) ning õppeaine lõpul **vastata õpetamise ja õppeainete tagasiside küsimustikule** ÕIS-is (eksamite ja arvestuste kohta saab lugeda lk 28).

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

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

MOODULITE VALIMINE

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

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

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

NB! Moodulite valimise ja õppeainetele registreerumise kohta saab lugeda lähemalt

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

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

ÕKE p 61–65

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

<https://wiki.ut.ee/x/8IPm>

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

TUUNIPLAANI KOOSTAMINE

Tunniplaani koostamisel tuleb valida ja kombineerida omavahel kohustuslikke aineid, valikaineid ja vabaaineid.

Ainesüsteemis õppides (lk 18) on õppeinfosüsteemis välja toodud soovituslikud eriala tunniplaani, kuid lõpliku tunniplaani peab üliõpilane ise koostama. Eraldi tuleks jälgida kohustuslike ainete valikuid, kuna õppeaasta lõpus kontrolitakse läbitud kohustuslike ainete hulka (lk 19).

Kui õppeainete toimumised kattuvad, tuleb nende vahel valida. Aimest loobu-

misel tuleks võtta arvesse, kas aine on teisele õppeainele eeldusaineks või mitte, kas tegu on kohustusliku ainega või mitte. Kohustuslikust aineist loobumisel 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 18) on kohustuslike ainete tunniplaani ette antud ja 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 läbimiseks. Lisaks loengus või praktikumis osalemisele tuleb arvestada õppematerjalide lugemisele, kirjalike tööde koostamisele ning õppimisele kuluva ajaga.

Pidev töö semestri vältel tagab edu eksamil ja arvestusel!

NB! Ajaplaneerimise kohta saab täpsemalt lugeda

**K. McMillani, J. Weyersi raamatust
„Õppimine kõrgkoolis: tudengi käsiraamat“**

NB! Vaata ka karjääri- ja psühholoogilise nõustamise talituse koolitusi

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

MILLAL JÄRGMISE SEMESTRI TUNNIPLAANID AVALIKUSTATAKSE?

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

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

<https://wiki.ut.ee/x/Q4Lm>

LÕPPHINDAMINE (EKSAMID JA ARVESTUSED)

Eksamile² pääsemise tingimused ning hinde kujunemise põhimõtted on määratud **ainekavas**. Üliõpilane lubatakseksamile, kui ta on registreerunud õppeainele ja täitnud kõikksamile pääsemise tingimused. Kui üliõpilane **ei ole täitnud**ksamile pääsemise tingimusi, siis teda **ksamile ei lubata** ja õppejõud kannabksamiprotopokollil **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 korraliseksamiaja vahel**. Eksami toimumise ajad pannakse paika juba tunniplaanide koostamisel. Avatud ülikoolil õppetöö andmed tehakse teatavaks vähemalt üks kuu enne vastava õppesessiooni algust. Avatud ülikoolil õppes õppivatel üliõpilastel võib niiksam kui korduseksam toimuda järgneva semestri jooksul, kui see on tunniplaanis nii planeeritud.

KAS EKSAMILE PEAB REGISTREERUMA?

Üldjuhulksamile eraldi registreeruma ei pea. Kõik, kes on õppeainele registreerunud, kantakse automaatselt kaksamiprotopokollil. Suure osavõtuga õppeainete puhul võib õppejõud siiskiksamile registreerumise kohustuslikuks teha (etksamiruumel jms paremini planeerida). Sellisel juhul toimubksamiaja valimine õppeinfosüsteemis hiljemalt kolm päeva enneksamitoimumist. Õppeaines, millel on üle 60 registreerunu, toimub registreerumine hiljemalt kolm päeva enne esimeseksamitoimumist.

NB! Juhendi, kuidas ÕIS-isksamile registreeruda, leiab

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

²Kõik allpool kirjeldatu kehtib ka arvestuste kohta.

MILLAL EKSAMITULEMUSED TEADA SAAB?

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

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

Positiivne tulemus

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

Negatiivne tulemus

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

KUI EI SAA EKSAMILE MINNA...

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

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

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

MITU KORDA VÕIB ÜHTE JA SAMA EKSAMIT SOORITADA?

Ühel semestril saab eksamit sooritada kaks korda (korraline eksam ja korduseksam). Kui mõlemad, nii eksam kui ka korduseksam sooritatakse negatiivsele tulemusele, siis üliõpilast ei eksmatrikuleerita, vaid ta peab järgnevate semestrite jooksul õppeainele uuesti registreeruma ning selle uuesti läbima. Kui üliõpilane otsustab juba pärast esimest negatiivset tulemust, et ta läbib õppeaine uuesti, ei ole korduseksam kohustuslik. **Ühes ja samas õppeaines** saab eksamit teha kokku **neli korda**. Neljanda negatiivse tulemuse korral üliõpilane eksmatrikuleeritakse (lk 33).

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

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

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

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

Akadeemiline petturlus on:

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

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

Alates 2013. aasta sügisest võetakse ülikoolis kasutusele palgiaaditivastussüsteem, mille abil võrreldakse üliõpilaste lõputöid teiste allikatega ning tehakse kindlaks viitamata kordused³.

NB! Hindamiskorralduse kohta saab lugeda täpsemalt

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

ÕKE p 95–111

VARASEMATE ÕPINGUTE JA TÖÖKOGEMUSE ARVESTAMINE (VÕTA)

Väljundipõhise õppe 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 lõputööde** kaitsmisel (v.a. doktoriõppes). See ei tähenda aga, et arvestada võib kõike – **oluline on, et õpitu sobitub õppekavasse!** Seepärast tuleb enne varasemate õpingute või töökogemuse arvestamise taotlemist põhjalikult tutvuda õppekava, mooduli ja õppeaine õpiväljunditega (lk 9) ning hinnata nende najal oma varem omandatud teadmisi ja oskusi. See tähendab, et **VÕTA** taotlemisel on suur rõhk eneseanalüüsil.

³2012. aastal töötatakse koostöös Eesti Infotehnoloogia Sihtasutuse ja teiste avalik-õiguslike kõrgkoolidega välja palgiaaditivastussüsteem. Käesoleva teatmiku koostamise ajal on täpsemad reeglid veel kokku leppimata ja seetõttu võib edaspidi tulla muudatusi nt lõputööde esitamise tähtajas.

Õppekavas võib olla õppeaineid, mida ei ole VÕTA korras võimalik arvestada. Info selle kohta on ÕIS-is õppeaine üldandmetes.

VÕTA protsessis on õppekava täitmisel võimalik arvestada **konkreetseid õppeaineid** või **tervet moodulit**. Ühe õppeaine või terve mooduli õpiväljundid võivad olla omandatud varasemalt erineval moel, nt üks õpiväljund omandatud varasemalt õpingute käigus, teine õpiväljund aga iseseisvalt. Sellisel juhul on tegu kombineeritud taotlusega. Samuti võib mitmest varasemalt 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 uematest 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 väljavõtte, 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!

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

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

vota@ut.ee

VÕTA korra, taotlusvormid ja VÕTA nõustajate kontaktandmed leiab

www.ut.ee/vota

NBI! Üldist infot VÕTA võimaluste kohta leiab VÕTA portaalist

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

EKSMATRIKULEERIMINE

Eksmatrikuleerimine on üliõpilaste nimekirjast väljaarvamine. See toimub:

- seoses **õppekava täitmisega** täies mahus (tavaline lõpetamine)
- ühisõppekaval õppiva üliõpilase eksmatrikuleerimisel ühisõppekava koordineerivast ülikoolist
- üliõpilase **omal soovil** (avaldus rektori nimele)
- RE õppekohal õppiva üliõpilase immatrikuleerimisel teisele RE kohale
- õppe **lõpukuupäeva möödumisel**
- **õppeteenustasu tähtajaks tasumata** jätmisel
- esimese aasta päevases õppes õppiva üliõpilase puhul, kes **ei ole** õppeaasta algusest kahe esimese nädala jooksul **õppeainetele registreerunud**, avatud ülikooli õppes õppiva üliõpilase puhul õppetöö algusest arvates
- **vääritu käitumise** tõttu (akadeemiline petturlus (lk 30), tahtlikult toime pandud kuritegu, dokumentide võltsimine, akadeemiliste tavade vastu olulisel määral eksimine)
- **edasijõudmatuse tõttu**

Edasijõudmatuse tõttu eksmatrikuleeritakse:

- kui esimese aasta esimesel semestril on kogutud vähem kui 15 EAP (välja arvatud avatud ülikooli, magistri- ja doktoriõppes)
- kui nominaalse õppeaasta lõpuks ei ole õppekava täidetud osakoormusega ettenähtud mahus (lk 19)
- kui nominaalse õppeaasta lõpuks on õppekava kohustuslikke aineid esimese aasta lõpuks vähem kui 15 EAP, teise aasta lõpuks vähem kui 30 EAP (lk 19)
- kui ühes ja samas õppeaines on saadud **neli korda negatiivne tulemus** (ka põhjuseta „mitteilmumine” loetakse kordade hulka, vt lk 29)
- kui **lõpueksam on** kahel korral sooritatud negatiivsele hindele või **lõputöö** kahel korral kaitstud negatiivsele hindele
- doktorandi negatiivsel atesteerimisel

Arstiteaduskonnas:

- kui kohustusliku õppe mahust on täidetud **vähem kui 100%** (lk 19)
- kui kohustuslike ja valikainete puhul on saadud ühes ja samas õppeaines **kolm korda negatiivne** tulemus (lk 30)

REIMMATTRIKULEERIMINE

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

MILLISED ON REIMMATTRIKULEERIMISE TINGIMUSED?

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

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

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

Kui üliõpilane on eksmatrrikuleeritud **vääritud käitumise** tõttu, siis ei saa ta reimmatrrikuleerimist taotleda enne **ühe aasta möödumist**.

Reimmatrrikuleerida **ei saa** isikut, kes on eksmatrrikuleeritud õppe lõpukuu-päeva möödumise tõttu. Temal on võimalik õpingud lõpetada eksternina (lk 22).

ÕPPEKORRALDUSEGA SEOTUD OTSUSTE VAIDLUSTAMINE

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

Otsuse vaidlustamiseks (välja arvatud lõputöö või lõpueksami hinde vaidlus-

tamiseks, 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.

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

LÕPUTÖÖ VÕI LÕPUEKSAMI HINDE VAIDLUSTAMINE

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

NB! Õppekorraldusega seotud otsuste vaidlustamise kohta saab lugeda täpsemalt

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

ÕKE p 185–193

Kelle poole pöörduda otsuse vaidlustamiseks?

otsuse tegija →

dekaan või kolledži direktor →

vaidluskomisjon

ÕPPEINFOSÜSTEEM (ÕIS)

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

MILLEKS SAAB ÕIS-i KASUTADA?

Üliõpilane saab ÕIS-is teha järgmisi toiminguid:

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

Ametliku infokanalina kasutab ÕIS-i väga suur osa ülikooli liikmeskonnast, sh õppejõud, õppekorraldusspetsialistid. ÕIS-i kasutamise õigused sõltuvad ülikooli töötaja ametiülesannetest, kõik töötajad kõigile andmetele ligi ei pääse. ÕIS-i kasutades lähtuge sellest, et ÕIS on ametlik õppeinfo vahetamise keskkond ning kui nt soovite 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

www.ut.ee/oisabi

ÕIS-i sisselogimiseks saab kasutada ülikooli keskset kasutajatunnust ja salasõna (Tartu Ülikooli arvutivõrgu kasutajaks saamise kohta loe lk 60) või ID-kaarti.

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

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

NB! mÕIS-i veebiaadress on

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

LISAÕIGUSED JA -KOHUSTUSED

KONTAKT ÜLIKOOLIGA

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

Üliõpilast **teavitatakse** teda puudutavast korraldustest (nt ühelt aastalt teisele üleviimine, akadeemilisele puhkusele lubamine, õppeaja pikendamine) ning muudest õppetööd puudutavatest küsimustest (nt õppejõu haigestumine, gruppitööde teemad vms) **ÕIS-i kaudu**. Teade saadetakse **ÕIS-i elektriteadete postkasti** (ÕIS-i esilehel moodul „Teated“) ja üliõpilase **ülikooli serveris** olevale **e-posti** aadressile (lk 60), millega ülikool loeb teate edastatuks.

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

NB! Juhendi kirjade edasi suunamiseks leiab

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

Veel üheks infovahetuskanaliks õppetööga seotud küsimustes on **tudengiinfo list** (lk 63).

Vajadusel võtab ülikool ühendust ka telefoni teel.

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

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

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

Kui kasutad ülikooli töötajaga suhtlemisel mõnd teist e-posti aadressi ning unustad kirjale lisada oma nime, õppekava ja õpingute aasta, ei pruugi ülikooli

töötaja kirjale vastata, sest ta lihtsalt ei tea, kes peitub nt e-posti aadressi kiisumiisu@hotmail.ee taga.

TAGASISIDE ANDMINE

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

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

ÕPETAMISE JA ÕPPEAINETE TAGASISIDE

Üliõpilasel on võimalus ja kohustus anda igal semestril tagasisidet **vähemalt nelja läbitud õppeaine** kohta (doktoriõppes ühe aine kohta), täites ÕIS-is semestri lõpul õpetamise ja õppeainete tagasisideküsimustiku. Kui üliõpilane on semestris registreerunud vähem kui neljale õppeainele, siis peab ta hindama neid kõiki. Ettenähtust rohkemale arvule õppeainetele on võimalik tagasisidet anda kuni semestri lõpuni. Juhul kui üliõpilane ei anna eelneva semestri õppeainetele ettenähtud ulatuses tagasisidet, piiratakse järgneva semestri kolmandast nädalast tema ÕIS-i kasutajaõigusi seni, kuni ta on ettenähtud tagasiside andnud. 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 valikvastustega küsimuste kokkuvõtlikud tulemused ja soovitusel tulevastele õppijatele on nähtavad kõigile ÕIS-i kasutajatele vastava õppeaine vastava ainekava lehe kaudu.

Õpetamise ja õppeainete tagasiside tulemuste põhjal selgitatakse igal õppeaastal välja Tartu Ülikooli iga teaduskonna ja kolledži kolm parimat õppejõudu. Iga valdkonna parimat õppejõudu tunnustatakse aasta õppejõu auhinna.

NB! Õpetamise ja õppeainete tagasiside küsimustiku ja korralduse kohta saab lugeda

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

Ankeedi täitmise kohta leiab täpsemat infot

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

VIIMASE AASTA ÜLIÕPILASTE TAGASISIDE

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

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

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

Ankeedi täitmise kohta leiab täpsemat infot

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

ESIMISE AASTA ÜLIÕPILASTE TAGASISIDE

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

NB! Esimese aasta üliõpilaste tagasisideküsimustiku ja korralduse kohta saab lugeda

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

NB! Ankeedi täitmise kohta leiab täpsemat infot

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

NB! Tagasiside andmise kohta saab küsida täpsemalt, kirjutades meiliaadressile

tagasiside@ut.ee

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

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

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

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

ÕPPETOETUSED⁴

Õppetoetused jagunevad:

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

PÕHITOETUS JA TÄIENDAV TOETUS

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

Nii põhi- kui ka täiendav toetus määratakse kaks korda õppeaastas: sügis- ja

⁴Käesoleva teatmiku koostamise ajal on käimas õppetoetuste ja õppelaenu seaduse muutmine. Seega võib 2012/2013. õppeaastal ja varem sisseastunutele tulla muudatusi õppetoetuste süsteemis.

Põhitoetust ja täiendavat toetust saab taotleda üliõpilane,

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

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

kevadsemestriks. Põhitoetuse taotlus esitatakse **ÕIS-is kogu nominaal-õppeajaks vaid üks kord**. Täiendava toetuse taotlus tuleb esitada **iga semestri alguses** uuesti.

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

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

Kui üliõpilane oli toetuse määramisele eelnenud semestril akadeemilisel puhkusel ja tema läbitud õppeainete maht on **vähemalt 15 EAP-d**, võetakse toetuse määramisel arvesse samuti **eelnenud semestri kaalutud keskmine hinne**. Kui aga akadeemilisel puhkusel olles jäi läbitud õppeainete maht **alla 15 EAP** või üliõpilasel toetuse määramisele eelnenud semestril õpitulemused puuduvad või pole üliõpilast hinnatud eristaval hindamisskaalal, võetakse arvesse **kaalutud keskmine hinne üle kõigi õpitulemuste**.

Põhitoetuse ja täiendava toetuse taotluse esitamise tähtaeg

sügissemestril **1.–30. sept 2012**

kevadsemestril **1.–28. veebr 2013**

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

KUIDAS ARVUTATAKSE KESKMIST HINNET?

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

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

NB! Lisainfot keskmise hinde arvutamise kohta leiab

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

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

MAJANDUSLIK TOETUS

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

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

Majanduslikku toetust saab taotleda üliõpilane,

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

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

Komisjon otsustab majandusliku toetuse saajad sügissemestril **20. oktoobriks** ning kevadsemestril **20. märtsiks**. Majanduslik toetus makstakse igal õppekuul **20.**

kuupäevaks (septembri ja oktoobri toetus makstakse 30. oktoobriks ning veebruari ja märtsi toetus makstakse 30. märtsiks).

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

Taotluse esitamise tähtaeg

sügissemestril

1.–30. sept 2012

kevadsemestril

1.–28. veebr 2013

Liana Martin

tel 737 5627

Ülikooli 18-138

majandusliktoetus@ut.ee

NB! Juhendi, kuidas ÖIS-is õppetootuste avaldusi esitada, leiab

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

Kõigi õppetootuste kohta saab rohkem infot

<http://www.ut.ee/et/oppimine/uliopilasele/toetused>

MITTERIIKLIKUD STIPENDIUMID

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

KELLELE ON STIPENDIUMID MÕELDUD?

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

NB! Mitteriiklike stipendiumide kohta saab infot ajakirjandusest ja ülikooli teadetetahviltelt, aga ka toetuste baasist

www.ut.ee/toetused

TÜ Sihtasutusest

tel 737 5852

www.ut.ee/sihtasutus

Põhja-Ameerika Ülikoolide Teabekeskusest

TÜ raamatukogu, ruum 355

tel 737 5714

listidest

ut.grant@lists.ut.ee

AKADEEMILINE PUHKUS⁵

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

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

KES SAAVAD AKADEEMILIST PUHKUST?

Esimese semestri üliõpilased (v.a magistri- ja doktoriõppes) saavad akadeemilist puhkust vaid tervislikel põhjustel, kaitsevärke minekuks või alla 3-aastase lapse hooldamiseks. Alates teisest semestrist saavad üliõpilased võtta akadeemilist puhkust ka omal soovil. Pikendusaastal (õpingute pikendamise kohta saab lugeda lk 51) akadeemilist puhkust võtta ei saa (erandiks on lapsehooldus ja tervislikud põhjused).

⁵Õigus olla akadeemilisel puhkusel oma soovil ja sooritada eksameid, kehtib 2012/2013. õppeaastal ja varem sisseastunutele kuni 2015/2016. õppeastani. Alates 2016/2017. õppeaastast rakenduvad ülikooliseaduse muudatused täies mahus kõikidele üliõpilastele.

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

KAS AKADEEMILISE PUHKUSE AJAL VÕIB ÕPPETÖÖL OSALEDA?⁶

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

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

ÕPPETEENUSTASU MAKSMINE AKADEEMILISE PUHKUSE AJAL

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

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

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

⁶Õigus olla akadeemilisel puhkusel oma soovil ja sooritada eksameid, kehtib 2012/2013. õppeaastal ja varem sisseastunutele kuni 2015/2016. õppeaastani. Alates 2016/2017. õppeaastast rakenduvad ülikooliseaduse muudatused täies mahus kõikidele üliõpilastele.

valikul kas pool ainepunktide hinnast või semestritasust)

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

NB! Õppeteenustasu maksmise kohta akadeemilise puhkuse ajal saab lugeda õigusaktist

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

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** vastav **avaldus**.

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

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

NB! Lisainfot kaitseväeteenistuskohustuse täitmise kohta saab Kaitseressursside Ametist

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

KÜLALISÜLIÕPILASENA ÕPPIMINE TEISES EESTI KÕRGKOO LIS

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

Tartu Ülikoolil on üliõpilasvahetuse lepingud järgmiste Eesti kõrgkoolidega:

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

KAS KÜLALISÜLIÕPILASENA ÕPPIMINE ON TASULINE?

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

KAS JA KUIDAS ÕPITUD AINEID ARVESTATAKSE?

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

Kui külalisüliõpilaseks minnes eelnevalt õppeplaani ei täidetud, tuleb õppeainete arvestamiseks esitada varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise (VÕTA) taotlus (vaata lk 31).

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

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

Varasemate õpingute arvestamise taotluse ja lisad leiab

**www.ut.ee/vota
ÕKE p 157–161**

VAHETUSÜLIÕPILASENA ÕPPIMINE VÄLISMAAL

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

NB! 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 välja toodud 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 VÄLISÜLIKOO LIS

Vahetusüliõpilasena väliskõrgkoolis õppimist kavandades tasub silmas pidada, et tegemist on siinsete õpingute osaga, st õpingud TÜ-s ei peatu ja sooritus väliskõrgkoolis mõjutab nii siinse õppekava täitmist kui ka õppeedukust. Seetõttu on väga oluline meeles pidada tavapäraseid õppekorralduse reegleid, teha endale selgeks välismaal õppimist puudutavad punktid õppekorralduseeskirjas ning õppeainete valimise ja kokkuleppimise reeglistik. Välismaale õppima minejal on **kohustus läbida** väliskõrgkoolis õppeaineid vähemalt **12 EAP semestris**,

sooritada praktika või teha teadustööd ja **taotlema nende arvestamist** oma õppekava täitmisel.

Enne välisõpingute algust tuleb lasta hinnata väliskõrgkoolis plaanitud õppeainete sobivust TÜ õppekavasse.

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

Muudatused õppeainete valikus tuleb kooskõlastada jooksvalt välisõpingute ajal, selleks esitatakse teaduskonda või kolledžisse täiendav õppeplaan (lisandunud õppeainetega) ning vormistatakse seejärel õppelepingu muudatus.

VÄLISMAAL ÕPPIMINE JA ÕPPETEENUSTASU

REV õppekohal õppivad üliõpilased maksavad välismaal õppimise aja eest lepingujärgsest õppeteenustasust 30%. Õppeteenustasu maksmisest on üliõpilane vabastatud siis, kui ta maksab õppeteenustasu välisülikoolis.

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

E–N kell 13.00–16.00

Ülikooli 18-104

www.ut.ee/valismaa

www.facebook.com/utvalismaale

NB! Täpsemat infot välismaal õppimist puudutava õppekorralduse kohta leiab

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

Jaanika Haljasmäe

Erasmuse programmi üldkoordinaator

tel 737 5151

erasmus@ut.ee

Piret Must

üliõpilasvahetuse koordinaator

tel 737 6270

piret.must@ut.ee

ÕPINGUTE PIKENDAMINE

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

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

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

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

KAS ÕPINGUTE PIKENDAMINE ON TASULINE?

RE õppekohal õppivale üliõpilasele on õpingute pikendamine **tasuta**, **REV** õppekohal õppivale üliõpilasele **tasuline** (v.a doktoriõppes). Pikendusajal

maksab tasulise õppekoha üliõpilane õppeteenustasu omal valikul kas semestri-
tasu või ainepunkti hinna alusel.

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

NB! Õpingute pikendamise ja õppeteenustasu maksmise kohta
leiab lisainfot

[www.ut.ee/et/oppimine/ulioopilasele/lisaoigused/
pikendamine](http://www.ut.ee/et/oppimine/ulioopilasele/lisaoigused/pikendamine)

Õppeteenustasu maksmise kohta leiab infot õigusaktist

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

ÕPPEPUHKUS

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

KUI PIKALT SAAB ÕPPEPUHKUST?

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

NB! Lisainfot õppepuhkuse kohta saab

[www.ut.ee/et/oppimine/ulioopilasele/lisaoigused/
oppepuhkus](http://www.ut.ee/et/oppimine/ulioopilasele/lisaoigused/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 esmaseks vahendajaks Tartu Ülikoolis dekaanaadi, instituudi või kolledži **õppekorralduse spetsialistid** ja **avatud ülikooli õppe koordinaatorid**.

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

www.ut.ee/et/kontakt

Teaduskondade dekaanaatide ja kolledžite esmased kontaktid leiab ka tudengi-teatmikust (lk 77).

Õppetööd ja üliõpilasi puudutavad peale õppekorralduseeskirja teisedki õigusaktid:

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

NB! Üliõpilasi ja õppetööd puudutavad õigusaktid leiab

www.ut.ee/oppeoigusaktid

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

Päevase õppe üliõpilasi nõustab

Kristina Kongi
Ülikooli 18-138
E–R 9.00–16.00
tel 737 5622
noustaja@ut.ee

Avatud ülikooli õppe üliõpilasi nõustab

Ene Küüner
Ülikooli 18-138
E–R 9.00–16.00
tel 737 5200
noustaja@ut.ee

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

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

www.ut.ee/et/oppimine/uliopilasele

NB! Küsimusi õppekorralduse kohta saab esitada ka Tartu Ülikooli foorumis

www.ut.ee/foorum

TUDENGI KÄSIRAAMAT

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

NB! „Õppimine kõrgkoolis: tudengi käsiraamat“

K. McMillan, J. Weyers

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

TUUTORID

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

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

MILLISTE KÜSIMUSTEGA VÕIB TUUTORI POOLE PÖÖRDUDA?

Tuutori poole tasub kindlasti pöörduda, kui soovid infot

- millised on õppekorralduse reeglid
- kuidas planeerida oma õpinguid
- milliseid tugiteenuseid ülikool pakub
- kust erinevate probleemide korral teavet leida
- millised on üliõpilase õigused ja kohustused
- kuidas ÖIS-is tegutseda

KUIDAS SAADA ISE TUUTORIKS?

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

MIKS HAKATA TUUTORIKS?

Tuutoritöö on hea võimalus arendada oma esinemisjulgust, juhtimis-, organisee-

rimis- ja suhtlemisoskusi, täiendada teadmisi üliõpilaste õigustest, kohustustest ja võimalustest, mida Tartu Ülikool pakub, ning leida uusi sõpru ja tuttavaid oma eriala esmakursuslaste seast või välis(külalis)üliõpilaste hulgast.

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

www.ut.ee/tuutorid

Tuutorluse ja tuutoriks saamise kohta võib nõu küsida üliõpilasnõustajalt

Liana Martin
Ülikooli 18-138
E–R 9.00–16.00
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 õppesisus, töökorralduses või õpikeskkonnas.

MILLISEID TEENUSEID ÜLIKOOL ERIVAJADUSEGA ÜLIÕPILASELE PAKUB?

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

Alates 2009/2010. õppeaastast tegutsevad Tartu Ülikoolis erivajadustega üliõpilasi abistavad kaasüliõpilased – tugitudengid. Tugitudengite näol on tegu vabatahtlike üliõpilastega, kes on valmis olema abivajajatele toeks. Kaasüliõpilase abi ei pea olema tingimata suur, piisab ka väiksest heateost, näiteks raamatukogust raamatu toomisest. Tugitudengitel on võimalus enda oskusi täiendada iga-aastaselt spetsiaalselt neile suunatud koolitusel.

Programmi Primus raames on erivajadusega üliõpilasel võimalik taotleda stipendiumi kõrgkooliõpingutega seotud nii ühekordsete kui perioodiliste tugiteenuste eest tasumiseks. Stipendiumi taotlemise tähtaeg 2012/2013. õppeaastaks

on 15. september 2012. Toetatavad teenused on:

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

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

www.ut.ee/erivajadused

Infot võib küsida ka üliõpilasnõustajalt

Liana Martin
Ülikooli 18-138
tel 737 5627
noustaja@ut.ee

KARJÄÄRI- JA PSÜHHOLOOGILINE NÕUSTAMINE

KARJÄÄRINÕUSTAMINE

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

Karjäärinõustaja aitab üliõpilast

- erialavaliku ja spetsialiseerumise ning edasiõppimisplaanidega seotud otsuste tegemisel
- erialavaliku kahtluse korral
- tööelu planeerimisel (sh töökohale kandideerimisel, dokumentide vormistamisel, tööintervjuuks valmistumisel)
- iseenda mõistmisel (teadmised, võimed, oskused, huvid, väärtused, vajadused ja iseloomuomadused)

- reaalse olukorra nägemisel ja hindamisel (sh õppimis- ja töövõimalused)
- vajadusel olukorra ümberhindamisel ning uute valikute ja otsuste tegemisel

NB! Karjäärinõustamisele saab registreeruda
tel 737 6084, 737 6205, 737 6206
career@ut.ee
www.ut.ee/career

PSÜHHOLOOGILINE NÕUSTAMINE

Psühholoogiline nõustamine on mõeldud üliõpilaste toetamiseks nii õppimises kui isiklikus elus ettetulevate raskuste korral.

Üliõpilaspühholoog pakub abi, kui on küsimusi või probleeme seoses

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

NB! Psühholoogilisele nõustamisele saab registreeruda
psyhholoog@ut.ee
tel 737 6211
www.ut.ee/career

KARJÄÄRI- JA PSÜHHOLOOGILISE NÕUSTAMISE TALITUSE KOOLITUSED

Lisaks nõustamisele toimuvad üliõpilastele seminarid ja koolitused **eneseanalüüsi** ja **toimetuleku, õpingute korraldamise, tööotsingu** ning **tööle**

kandideerimise teemadel. Samuti korraldatakse koostöös tööandjatega ettevõtete tutvustuspäevi ülikoolis.

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

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

Värskete töö- ja praktikapakkumiste, huvitavate koolituste, ürituste ja konverentsidega saab end kursis hoida karjääri- ja psühholoogilise nõustamise talituse kodulehe kaudu

www.ut.ee/career

TASUB TEADA

TARTU ÜLIKOOLI ARVUTIVÕRGU KASUTAJAKS SAAMINE

Kõik Tartu Ülikooli üliõpilased saavad õppima asudes ülikooli arvutivõrgu kasutajatunnuse.

Tartu Ülikooli arvutivõrgu kasutaja saab:

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

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

<https://mailhost.ut.ee>

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

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

<http://arvutiabi.ut.ee>

Lihtsamatele küsimustele leiab vastused ka IT juhenditest

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

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

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

tel 737 5500, 737 5458
tööpäeviti 8.00–17.00

NB! **Õppeinfosüsteemiga** seotud probleemide korral 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. Lisaks neile reeglitele võivad teaduskonnad kehtestada arvutiklassi kasutamise korra, mida kasutajatel samuti järgida tuleb. Arvutiklassi minnes tuleb kaasa võtta **üliõpilaspilet** või **muu pildiga dokument**.

NB! Arvutiklasside aadressid ja lahtiolekuajad leiab teaduskondade ja kolledžite kodulehtedelt.

E-ÕPE

2011. a toimus 9% kõikidest Tartu Ülikooli õppeainetest e-õppena. E-õpet kasutatakse avatud ülikooli õppes, päevases õppes ja täiendusõppes. E-õppe puhul peetakse silmas nii veebipõhist õpet kui ka arvutipõhist õpet, virtuaalseid õpperuume ja digitaalset kommunikatsiooni. Tihti kasutatakse õppeainete läbiviimisel kombineeritult erinevaid tehnoloogia-

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

ÕPIKESKKOND MOODLE

Tartu Ülikool kasutab e-õppe keskkonnana veebipõhist Moodle´i õpikeskkonda. **Moodle´isse sisenemine toimub 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.

Juhul kui õppejõud üliõpilasi ÕIS-ist automaatselt Moodle´i kursusele ei lisa, siis võimaldab ta osalejatel veebikursusele ligi pääseda võtme abil. Sellisel juhul saab õppejõu käest kogu vajaliku info kursusele pääsemise kohta, sh info kust veebikursuse leiab ning milline on kursusele pääsemise võti.

NB! Õpikeskkond Moodle asub aadressil

<http://moodle.ut.ee>

Lisainfot e-õppe kohta leiab

<http://www.ut.ee/et/oppimine/e-ope/oppijale>

LISTID

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

Enamikel erialadel on olemas eriala- või kursuselistid, mille kaudu jagatakse olulist infot õppetöö (tunniplaanid, uued õppeained jms) ning ürituste kohta.

Lisaks kursuse- ja erialalistidele võivad üliõpilased liituda ka teiste huvipakkuvate listidega.

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

<http://lists.ut.ee>

TUDENGIINFO LIST

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

- stipendiumid
- koolitused, seminarid ja konverentsid
- üliõpilasesinduse tegemised
- tudengite üritused

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

Esmakursuslased lisatakse tudengiinfo listi õppeaasta alguses automaatselt.

NB! Täpsemat infot saab Tartu Ülikooli üliõpilasesindusest

737 5400

info@tyye.ee

ÜLIÕPILASPILET

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

Eesti üliõpilaspileti saab õppeaasta alguses **tasuta** oma **teaduskonna dekanaadist** 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 E-R 13.00-16.00) 3,2 eurot ning esitada kviitung ja avaldus üliõpilaspileti duplikaadi saamiseks oma teaduskonna deканаati või kolledži kantseleisse.

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

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

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

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

TARTU ÜLIKOOLI RAAMATUKOGU

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

NB! Pearaamatukogu asub

W. Struwe 1
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 raamatukogu kasutamist. Infot koostatuste

toimumise kohta saate oma teaduskonnast.

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

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

NB! Praktilised juhised 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 tõendi raseduse kohta).

Omavalitsus soovib võetud akadeemilise puhkuse ajaks ravikindlustus peatub.

KUI KAUA ÜLIÕPILASE RAVIKINDLUSTUS KEHTIB?

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

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

NB! Kindlustuskaitsega seotud küsimustele saab vastuse
haigekassa infotelefonil 16363

Oma ravikindlustuse kehtivust saab kontrollida 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. Soovitav on valida perearst oma elukohale võimalikult lähedal.

NB! Infot perearstide nimistu ning perearsti vahetamise kohta saab
haigekassast

infotelefonil 16363

www.haigekassa.ee/kindlustatule/perearstid

Ööpäev läbi on esmast meditsiinilist nõu võimalik saada
perearsti nõuandetelefonilt 1220

Hädaabi saamiseks ja kiirabi kutsumiseks tuleb helistada
hädaabi numbril 112

Traumade korral saab pöörduda Tartu Ülikooli kliinikumi
erakorralise meditsiini osakond
L. Puusepa 8
51014 TARTU
tel 731 8183

ÕPPELAEN

Õppelaenu on õigus saada:

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

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

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

2012/2013. õppeaastal on õppelaenu maksimaalne suurus **1917,35 eurot**. Õppelaenu tagatisena on nõutav kahe Eesti kodaniku käendus või Eestis asuv kinnisvara.

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

LISAKS ÕPPIMISELE

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

Ole ainult aktiivne ja tunne huvi!

TARTU ÜLIKOOLI AKADEEMILINE SPORDIKLUBI

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

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

TARTU ÜLIÕPILASMAJA

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

Kalevi 24
Tartu
Tel 730 2400
www.tym.ee

VABATAHTLIK TEGEVUS

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

www.tyye.ee

Lisaks leiab vabatahtlikuna kaasalöömise üleskutseid ka vabatahtlike vāravast

www.vabatahtlikud.ee

TÜ VILJANDI KULTUURIAKADEEMIA TUDENGIRÜHMAD

Akadeemias tegutsevad nii üliõpilastele kui töötajatele mõeldud segakoor (osalenud edukalt mitmetel konkurssidel) ja rahvatantsurühm (repertuaaris nii klassikalised tantsupeo kui ka pärimustantsud).

Kevadest 2012 tegutseb akadeemia kõrvaltānavas ka **Viljandi Tudengiklubi**, kus iga tudeng saab oma ideedega lagedale tulla ja mõnusalt aega veeta.

Posti 1
Viljandi

www.kultuur.edu.ee

TÜ VILJANDI KULTUURIAKADEEMIA JAZZ'I-KLUBI

Juba kuus hooaega kord nādalas toimuv ũritus toob Viljandisse kokku tippmuusikuid nii Eestist kui ka vālismaalt. Hubane jazz'i-klubi on heaks kohtumispaigaks nii ũliõpilastele, õppejõududele kui ka linnarahvale.

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

TÜ PÄRNU KOLLEDŽI TUDENGITEATER K-ÄNG2

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

www.pc.ut.ee/et/tudengielu/tudengiteater-k-ang2

ÜLIÕPILASORGANISATSIOONID

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

www.ut.ee/et/uliopilasorganisatsioonid

MIS TOIMUB?

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

Ülikoolis toimuvat kajastavad:

- Tartu Ülikooli ajakiri Universitas Tartuensis

www.ajakiri.ut.ee

Ülikooli ajakiri on ilmub iga kuu alguses ning on paber kandjal tasuta kättesaadav õppehoonete fuajeedes.

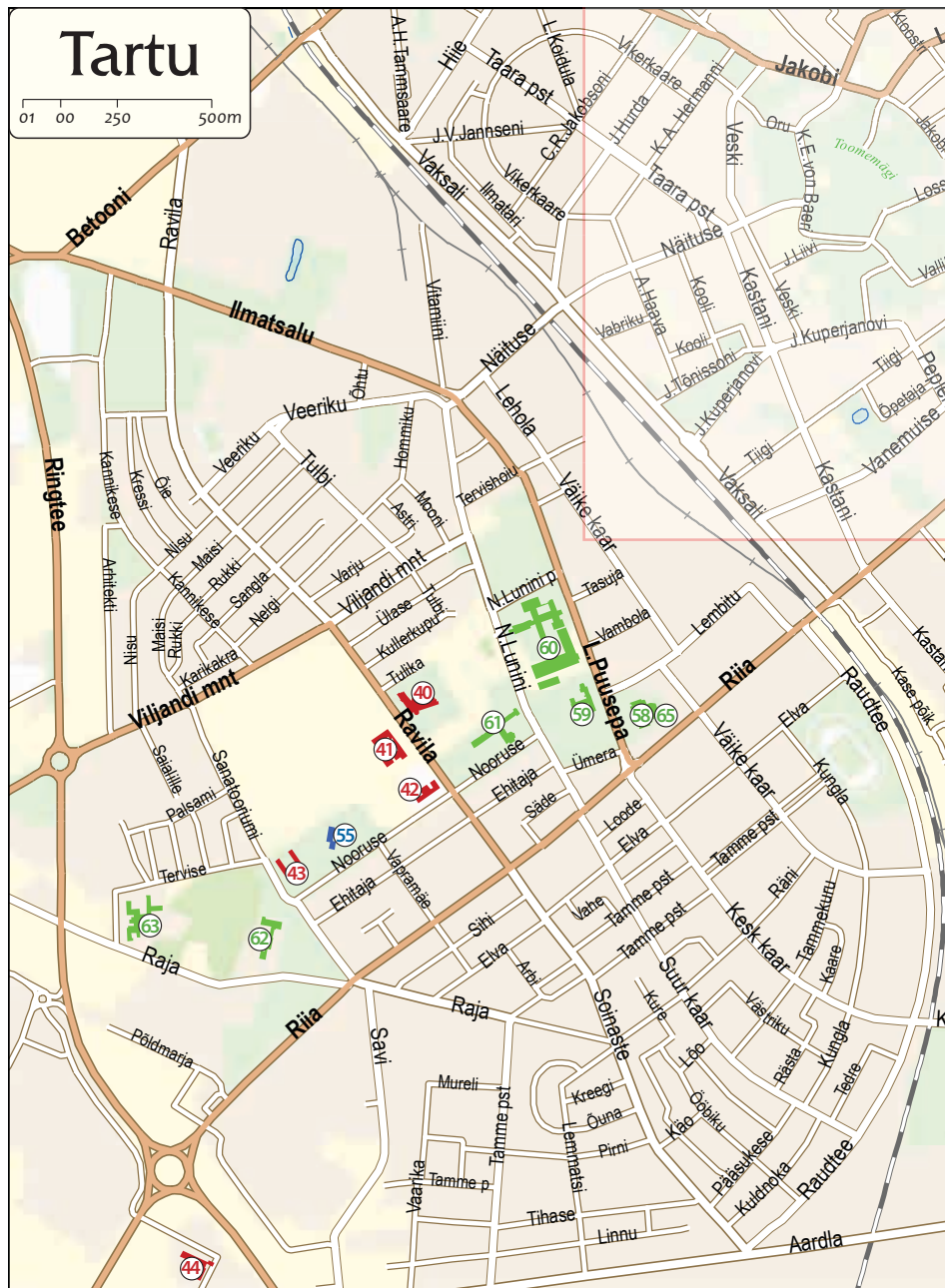
- Tartu Ülikooli televisioon

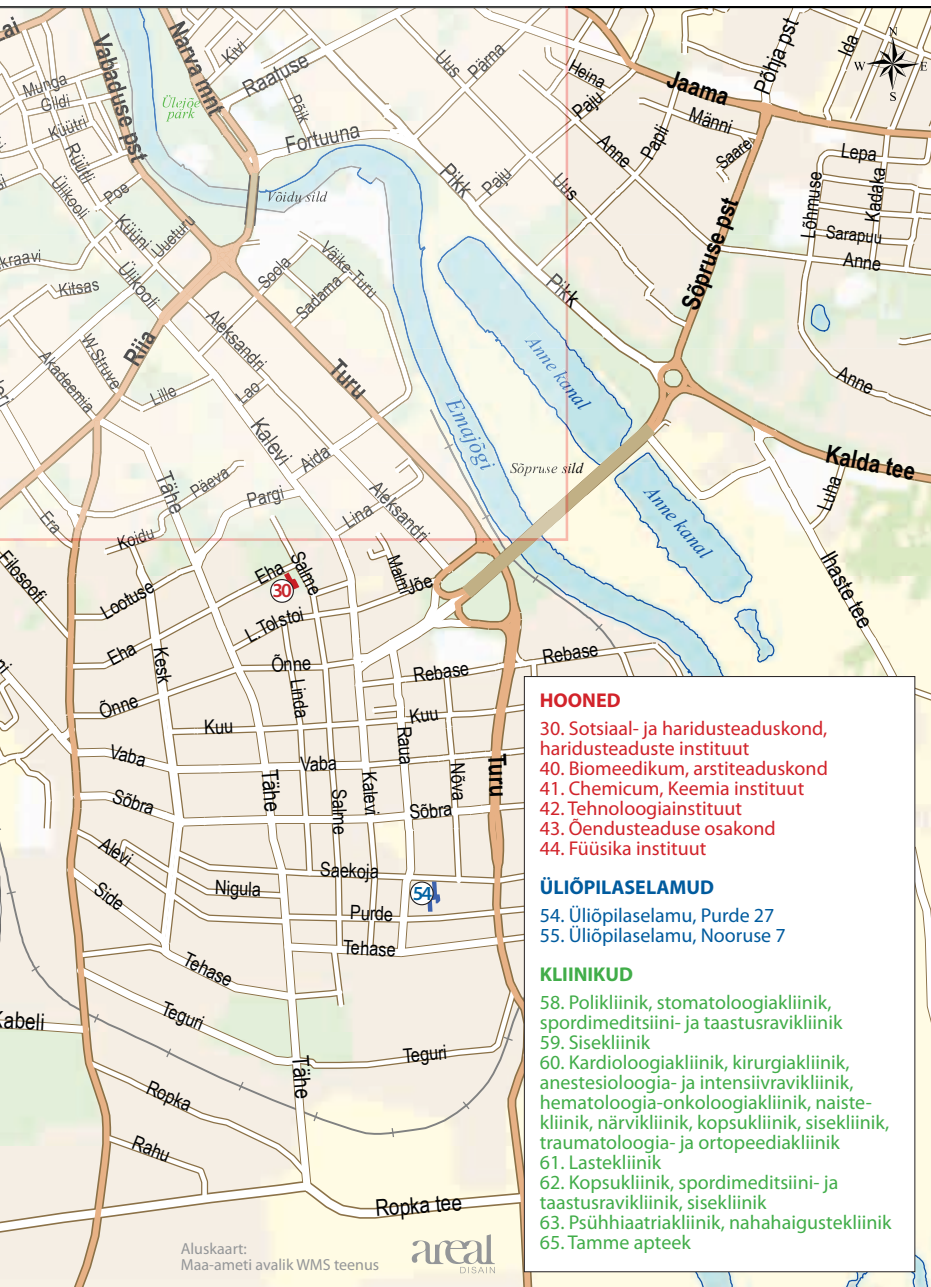
www.uttv.ee

Ülikooli televisioon kajastab lisaks õppe- ja teadusüritustele ka kõiki ülikooli tähtsamaid sündmusi. Lisaks otseülekannetele on UTTV-s kättesaadavad paljud Tartu Ülikooli videoloengud ja juba toimunud ürituste videosalvestised alates aastast 1988. Kokku on ülikooli videokogus üle 3000 tunni dokumentaalset materjali, mis järgemööda UTTV arhiivi jõuab.

Tartu

01 00 250 500m





Aluskaart:
Maa-ameti avalik WMS teenus

areal
DISEIN

HOONED

- 30. Sotsiaal- ja haridusteaduskond, haridusteaduste instituut
- 40. Biomeedikum, arstiteaduskond
- 41. Chemicum, Keemia instituut
- 42. Tehnoloogiainstituut
- 43. Õendusteaduse osakond
- 44. Füüsika instituut

ÜLIÕPILASELAMUD

- 54. Üliõpilaselamu, Purde 27
- 55. Üliõpilaselamu, Nooruse 7

KLIINIKUD

- 58. Polikliinik, stomatoloogiakliinik, spordimeditsiini- ja taastusravikliinik
- 59. Sisekliinik
- 60. Kardioloogiakliinik, kirurgiakliinik, anestezioloogia- ja intensiivravikliinik, hematoloogia-onkoloogiakliinik, naistekliinik, närvikliinik, kopsukliinik, sisekliinik, traumatoloogia- ja ortopeediakliinik
- 61. Lastekliinik
- 62. Kopsukliinik, spordimeditsiini- ja taastusravikliinik, sisekliinik
- 63. Põhiahiaatriakliinik, nahahaigustekliinik
- 65. Tamme apteek



HOONED

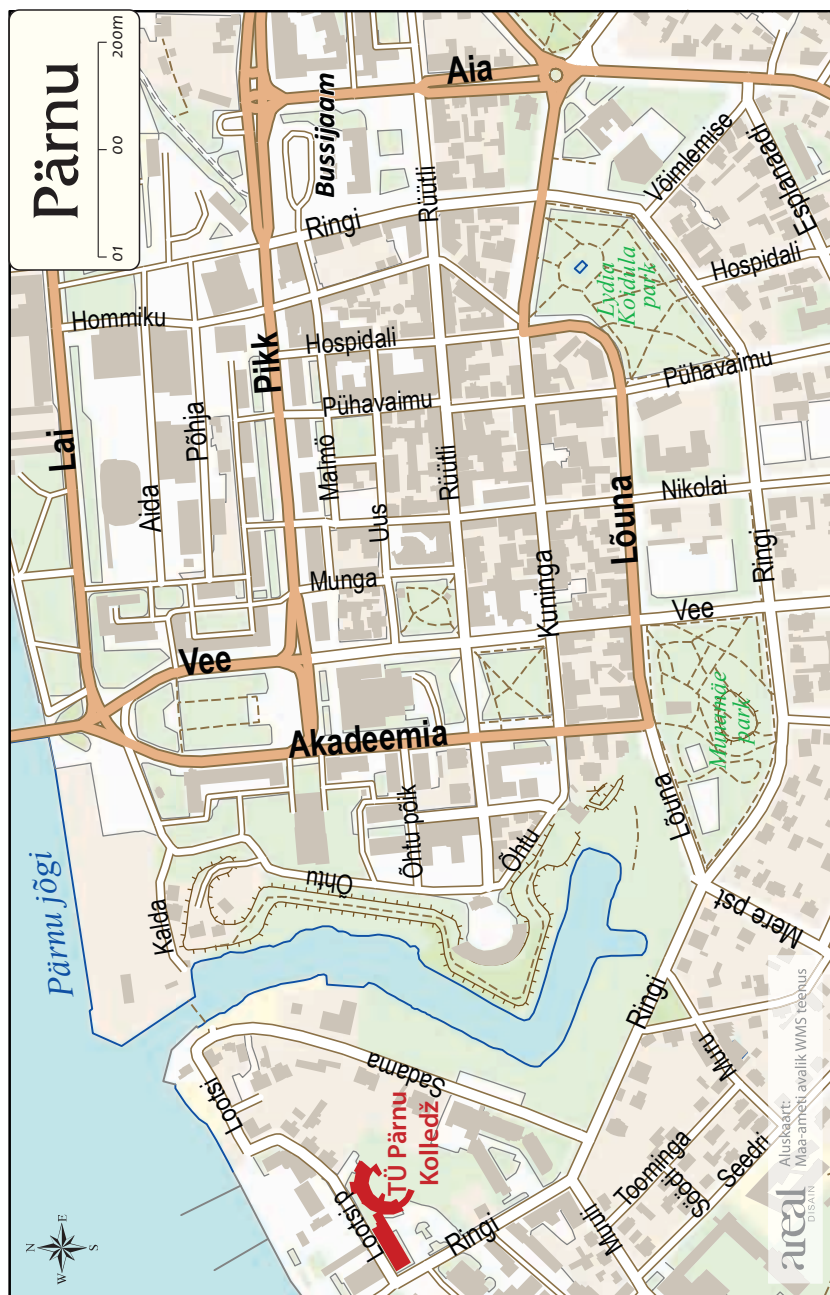
1. Peahoone, usuteaduskond, kunstimuuseum, rektoraat
2. Arhiiv
3. Rahandusosakond, personaliosakond
4. Kehakultuuriteaduskond
5. Infotehnoloogia osakond, kinnisvaraosakond
6. Üliõpilasesindus
7. Ülikooli kohvik
8. Germaani, romaani ja slaavi filoloogia instituut
9. Kantsleri büroo, siseaudiitorid, õppeosakond, Y-galerii
10. Ülikooli raamatupood
11. Von Bocki maja, kultuuriteaduste ja kunstide instituut
13. Philosophicum
14. Elukestva õppe keskus
15. Tähetorn
16. Vana anatoomikum
17. Ülikooli ajaloo muuseum
18. Sotsiaal- ja haridusteaduskond
19. Uus anatoomikum
20. Teaduskeskus AHHA
21. Kunstide osakond
23. Ökoloogia ja maateaduste instituut
24. Botaanikaaed
25. Botaanikaiaia baasaed
26. Spordihooned, spordiklubi
27. Staadion
28. Oeconomicum, majandusteaduskond
29. Üliõpilasmaja
31. Füüsikahoone, füüsika instituut, teaduskool
32. Raamatukogu
33. Matemaatika-informaatikateaduskond
34. Iuridicum I, II, õigusteaduskond
35. TÜ Eesti Geenivaramu
36. Ülikooli kirjastus
37. Loodus- ja tehnoloogiategaduskond, loodusmuuseum
38. Citrina maja, Molekulaar- ja rakubioloogia instituut, Eesti Biokeskus
39. Molekulaar- ja rakubioloogia instituut

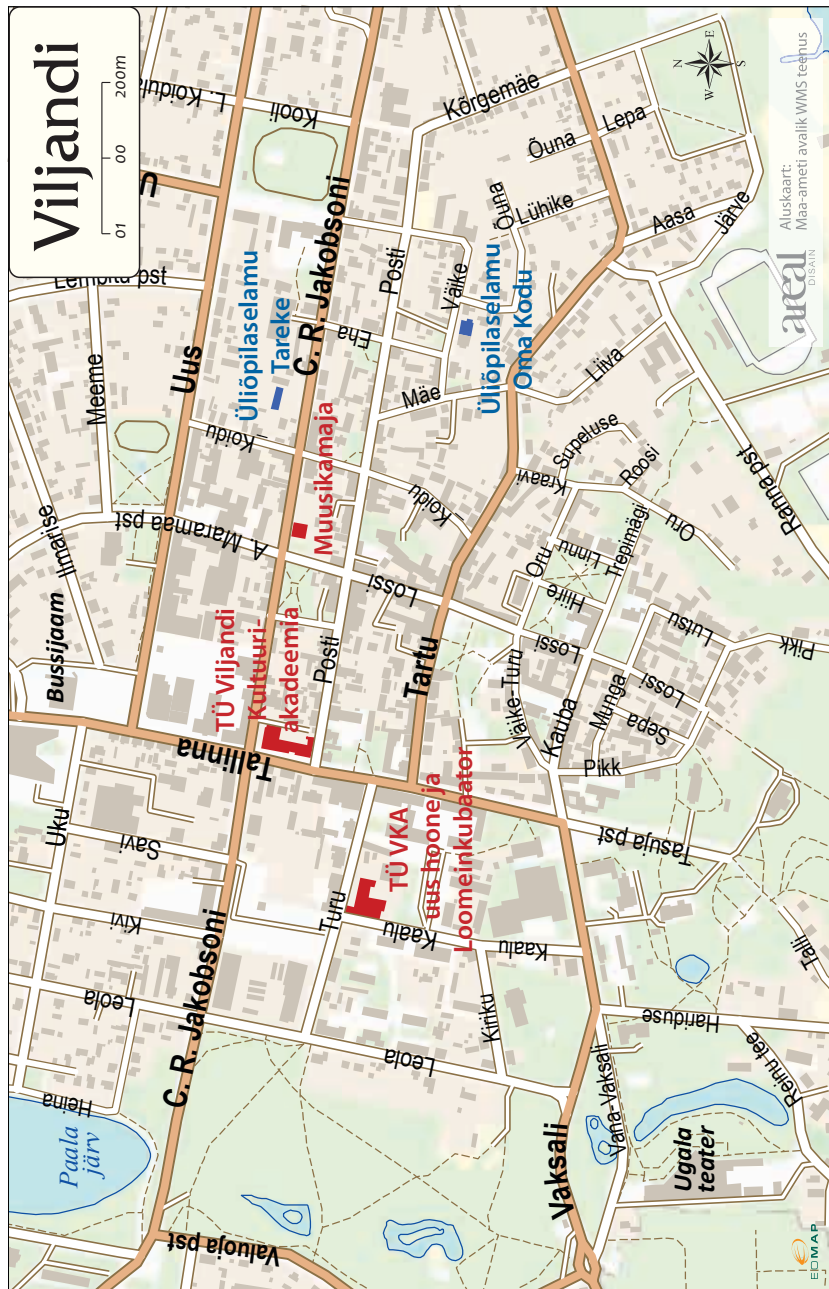
ÜLIÕPILASELAMUD

48. Üliõpilaselamu, Narva mnt 89
49. Üliõpilaselamu, Narva mnt 27
50. Üliõpilaselamu, üliõpilasküla, Narva mnt 25
51. Üliõpilaselamu, Raatuse 22
52. Üliõpilaselamu, Pepleri 14
53. Üliõpilaselamu, Tiigi 14

KLIINIKUD

56. Stomatoloogiakliinik
57. Silmakliinik, kõrvakliinik
64. Kesklinna apteek





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) 737 5390 tel (+372) 627 1888 www.oi.ut.ee
Arstiteaduskond	Ravila 19, 50411, Tartu arst@ut.ee	tel (+372) 737 5326 www.med.ut.ee
Filosoofiateaduskond	Jakobi 2, ruumid 117-118, 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 tehnoloogia- teaduskond	Vanemuise 46-208, 51014, Tartu lote@ut.ee	tel (+372) 737 5820 www.lote.ut.ee
Majandusteaduskond	Narva mnt 4-A315, 51009, Tartu majandus@ut.ee	tel (+372) 737 6310 www.mtk.ut.ee
Matemaatika- informaatika- teaduskond	J. Liivi 2-210, 50409 Tartu math@ut.ee	tel (+372) 737 5860 www.math.ut.ee
Sotsiaal- ja haridus- teaduskond	Lossi 36-130, 51003, Tartu sh@ut.ee	tel (+372) 737 5957 www.sh.ut.ee
TÜ Viljandi kultuuri- akadeemia	Posti 1, 71004, Viljandi kultuur@ut.ee	tel (+372) 435 5232 www.kultuur.edu.ee
TÜ Pärnu kolledž	Ringi 35, ruumid 117-118, 80010, Pärnu info@pc.ut.ee	tel (+372) 445 0520 www.pc.ut.ee
TÜ Narva kolledž	Kerese 14, 20304, Narva college@narva.ut.ee	tel (+372) 356 0608 http://narva.ut.ee/
TÜ Euroopa kolledž	Lossi 36-125, 51003, Tartu euro@ec.ut.ee	tel (+372) 737 5645 http://ec.ut.ee/ec/

AKADEEMILINE KALENDER

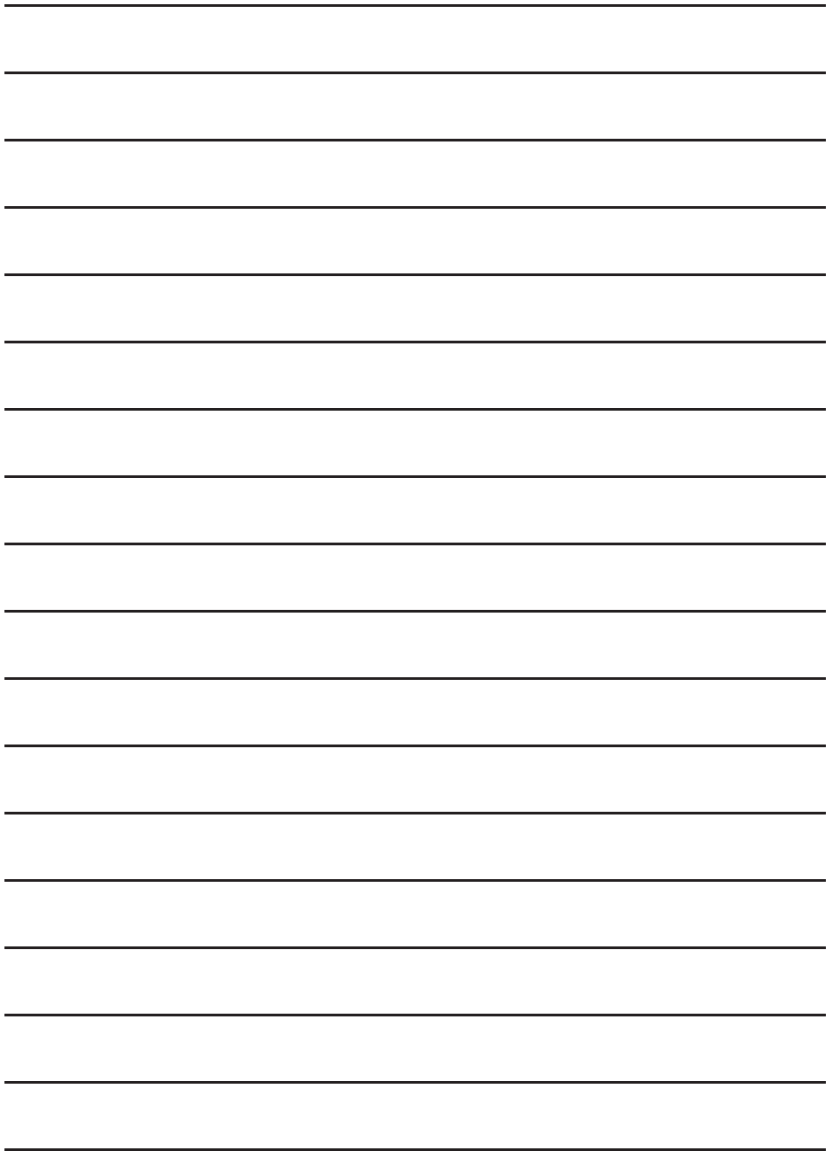
2012/2013. ÕPPEAASTA

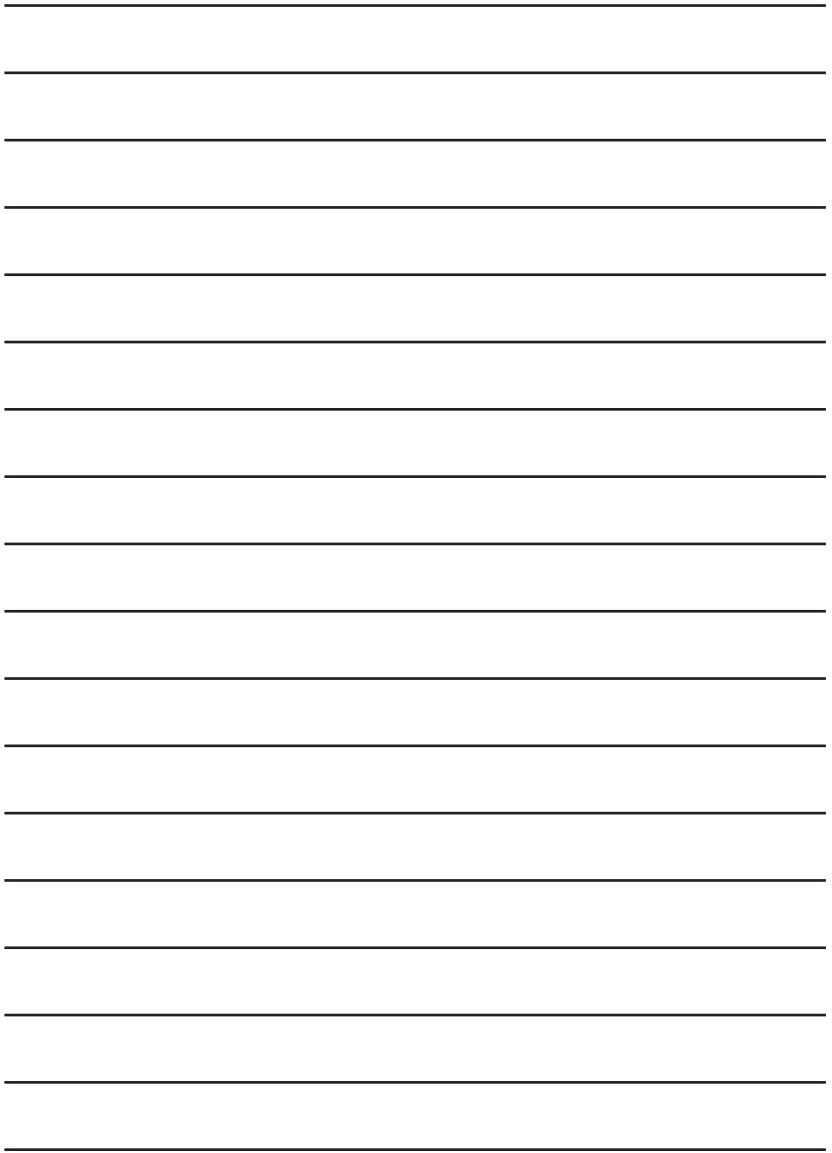
SÜGISSEMESTER

Õppeaasta algus	03.09.2012
Päevase õppe I. semestri üliõpilaste õppeainetele registreerimise tähtaeg	17.09.2012
Tartu Ülikooli aastapäev. Promotsioon	01.12.2012
Jõuluvaheaeg	24.12.2012–06.01.2013
Sügissemestri arvestuslik lõpp	03.02.2013
Talvevaheaeg	04.02.2013–10.02.2013
Kevadsemestri õppeainetele registreerumise tähtaeg päevases õppes	10.02.2013

KEVADSEMESTER

Kevadsemestri algus	11.02.2013
Kevadsemestri arvestuslik lõpp	30.06.2013
Suvevaheaeg	01.07.2013–01.09.2013
2013/2014. õa sügissemestri õppeainetele registreerumise tähtaeg päevases õppes	01.09.2013





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

õppekorralduseeskiri
www.ut.ee/oke

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

ülikooli foorum
www.ut.ee/foorum

Tartu Ülikooli Üliõpilasesindus
www.tyye.ee

Tartu Ülikooli raamatukogu
www.utlib.ee

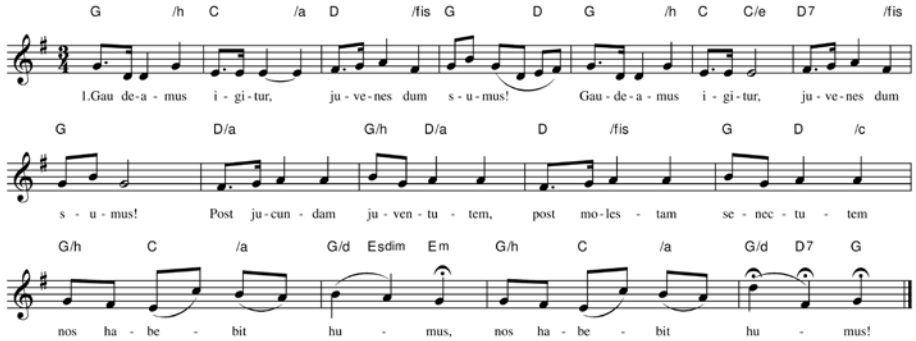
Tartu Üliõpilasküla
www.kyla.ee

üliõpilasorganisatsioonid
www.ut.ee/viited/organisatsioonid

GAUDEAMUS*

Ch. W. Kindleben

Üliõpilaslaul



G /h C /a D /fis G D G /h C C/e D7 /fis
1. Gau de-a-mus i-gi-tur, ju-ve-nes dum s-u-mus! Gau-de-a-mus i-gi-tur, ju-ve-nes dum
G D/a G/h D/a D /fis G D /c
s-u-mus! Post ju-cun-dam ju-ven-tu-tem, post mo-les-tam se-nec-tu-tem
G/h C /a G/d E♭dim Em G/h C /a G/d D7 G
nos ha-be-bit hu-mus, nos ha-be-bit hu-mus!

1. :: Gaudemus igitur,
juvenes dum sumus! ::
Post jucundam juventutem,
post molestam senectutem
:: nos habebit humus! ::
2. :: Ubi sunt qui ante nos
In mundo fuere? ::
Vadite ad superos,
transite in inferos,
:: hos si vis videre. ::
3. :: Vita nostra brevis est,
brevi finietur. ::
Venit mors velociter,
rapit nos atrociter,
:: nemini parcetur. ::
4. :: Vivat academia,
vivant professores! ::
Vivat membrum quodlibet,
vivant membra quaelibet,
:: semper sint in flore! ::
5. :: Vivant omnes virgines
faciles, formosae! ::
Vivant et mulieres
tenerae, amabiles,
:: atque laboriosae! ::
6. :: Vivat et respublica
et qui illam regit! ::
Vivat nostra civitas,
maecenatum caritas,
:: quae nos hic protegit! ::
7. :: Pereat tristitia,
pereant osiores! ::
Pereat diabolus,
quivis antiburchius,
:: atque irrisores! ::