

Hansapanga konkursi võitja



STIPENDIUMITAOTLEJA MEELESPEA

5

Põhja-Ameerika ülikoolide teabekeskus
Tallinna Tehnikaülikool
2004

Koostajad:

Eha Teder

Epp Kirss

Põhja-Ameerika ülikoolide teabekeskus, Tallinna Tehnikaülikool

Kaane kujundanud Aili Mittal

Käesolev trükis on ilmunud tänu Hansapanga projektikonkursile “Paneme tähed särama”, projektijuht Kadri Säde (teabekeskuse IT spetsialist, aprill 2002 kuni aprill 2004)

Täname kaasautoreid väga meeldiva koostöö eest:

Katrin Kala, Eesti Mittetulundusühingute ja Sihtasutuste Liit

Ando Noormets, Hansapank

Merje Roomet, Eesti Vabariigi Maksu- ja Tolliamet

Täname kõiki häid kolleege, kes meile selle raamatu ettevalmistamise käigus oma hindamatutest kogemustest head nõu andsid.

See väljaanne on koostatud, tuginedes teabekeskuse infomaterjalidele, koolituste käigus omandatud teadmistele ja meie nõustajate aastatepikkusele kogemusele.

Elektroniline ja regulaarselt täiendatud versioon sellest raamatust on tasuta kättesaadaval aadressil: <http://www.eac.ttu.ee>

SISUKORD

Eessõna.....	5
Õpingute finantseerimise põhitõed.....	6
Terminoloogia	6
Enam levinud müüdid ja valearvamused õpingute rahastamisest	8
Kuidas õpingute finantseerimise temaatikast aru saada	10
Kümme soovitus edukaks kandideerimiseks.....	14
Õpingute rahastamise allikad.....	16
Ka sellised võimalused on olemas.....	20
Kuidas teha vahet ausatel fondidel ja petturitel.....	22
Mis on fondid ja kuidas nendega suhelda. <i>Katrin Kala</i>	25
Leia parim moodus õpingute rahastamiseks. <i>Ando Noormets</i>	28
Kandideerimine ja aja planeerimine	31
Vajalike dokumentide kogumine ja säilitamine	32
Õppimisega seotud kulud. Eelarve koostamine.....	34
Õppimisega seotud kulutused.....	35
Eelarve.....	36
Kuidas säästlikult majandada	38
Dokumentide vormistamine	40
Kirjad.....	41
Mõned soovitused e-posti kasutajale.....	44
Kandideerimisavaldus	46
Sisseastumisessee	48
Soovituskirjad.....	51
Mida peaks teadma soovituse kirjutaja	53
Elulookirjeldus (CV).....	54
Tunnistus. Diplom. Hinneteleht	57

Portfoolio.....	59
Finantsdokumendid	60
Intervjuu	62
Aruandlus	64
Stipendiumide deklareerimine ja maksustamine Eestis	
<i>Merje Roomet</i>	65
Eesti õppurile kasulikke aadresse ja infoallikaid.....	70
Info- ja nõustamiskeskused.	70
Fondid ja stipendiumiprogrammid	72
Õppimis- ja stipendiumivõimalused.....	73
Kasulikud viited	76
Rahvusvahelised testid	77
Lisad	78
Lisa 1. Praktiline harjutusülesanne eelarve koostamiseks.....	78
Lisa 2. Stipendiumitaotluste eelarvete näidismvormid.....	81
Lisa 3. Kirjade näidised.....	85
Lisa 4. Välisülikooli sisseastumisavalduse näidis	88
Lisa 5. Soovituskirja vormi näidis.....	92
Lisa 6. Sisseastumisesseede näidisteemad	94
Lisa 7. Terminite inglise-eesti seletav sõnastik.....	96

EESSÕNA

Hea hariduse omandamise võimalused muutuvad aasta-aastalt konkurentsitihedamaks ja kallimaks. Väga vähesed noored Eestis nagu ka mujal maailmas saavad teha edasiõppimisplaane ilma, et peaksid tõsiselt tegelema ka raha leidmise problemaatikaga.

Esialgul lootusetuna või täitumatuna näiv mõte omandada “unistuste haridus” võib veidi vaeva nähes ja aega õigesti planeerides osutada ootamatult kergesti teostatavaks. Eestis on juba sadu noori, kes seda on suutnud! Neil on õnnestunud pääseda õppima paljudesse maailma mainekatesse ülikoolidesse, mis paraku on ka oma maksude poolest väga kallid.

Selle raamatu eesmärk on anda ülevaade põhitõdedest, kuidas planeerida ja ellu viia oma kõige julgemaid unistusi, olgu selleks siis pääsemine eelarvelisele kohale mõnes Eesti kõrgkoolis või sisse-saamine maailmakuulsasse ülikooli ookeani taga.

Põhja-Ameerika ülikoolide teabekeskus Tallinna Tehnikaülikoolis on oma pea 12-aastase töötamise jooksul vastanud rohkem kui 45 000 küsimusele selles vallas, nõustanud tuhandeid inimesi, teinud üle 9000 TOEFL-i testi. Igal aastal õpib ainuüksi USA ülikoolides umbes 300 eestlast – seepärast usume, et meie kogemus ja sellest tulenevad nõuanded võiksid olla abiks paljudele.

Kõige suurem abimees Sulle oled aga Sina ise! Ettevõtlikkus, avatus, julgus ja usk oma ettevõtmistesse on peamine, mis Sind Sinu eesmärgini viib. Teabekeskus omalt poolt on suurima rõõmuga Sinu teekaaslane sel unistuste täitumise teel.

Eha Teder

Põhja-Ameerika ülikoolide teabekeskuse juhataja

ÕPINGUTE FINANTSEERIMISE PÕHITÕED

Ameti ja hariduse omandamine on aega ja pühendumist nõudev kallis investeerimisprojekt iseenda tulevikku. Sealjuures tehtud esmased otsused võivad määrata, millised on valikuvõimalused edasi õppida ja tööd leida kaugemas tulevikus. Seepärast ei väsi hariduskonsultandid ja karjäärinõustajad kogu maailmas ikka ja jälle kordamast kõige lihtsamat aga tähtsat tõde: õpingute planeerimiseks ja selleks raha leidmiseks tuleb varuda piisavalt palju aega. Aeg, mis kulutatakse planeerimisele, endale õigete koolide ja sobivate programmide valimisele, töötamisele raamatukogus ja nõustamiskeskuses ning surfamisele internetis, tähendab pea kindlasti kümneid tuhandeid või rohkemgi kroone kokkuhoidu!

TERMINOLOOGIA

Ülikoolid, organisatsioonid, sponsorid ja fondid kasutavad erinevat terminoloogiat, rääkides õpingute rahastamisest ja stipendiumidest. Arvesse tuleb kindlasti võtta ka erinevates maades ja keeltes väljakujunenud traditioone. Sõna-sõnaline tõlge võib siin palju segadust tekitada, sest nagu kõigi terminite puhul, nii ka selle teema juures mängivad olulist rolli kirjutamata kokkulepped. Nii võib näiteks inglise keeles sõna “stipendium” tähenduses kohata termineid: *scholarship, fellowship, grant, prize, work-study, assistantship, scheme, honors programs* vmt; saksa keeles *Stipendium, Studienstiftung*; soome keeles *apuraha, stipendi* jne. Seega, enne veel kui asuda otsima stipendiume ja eriti veel enne kandideerima asumist peaks endale selgeks tegema, millist terminoloogiat üks või teine rahastaja, fond või programm kasutab, millised on nende tingimused ja töötamise põhimõtted.

Stipendiume võidakse eraldada lähtuvalt kandideerija demonstreeritud vajadusest – kõige levinum termin selleks inglise keeles on *need-based scholarship*. Sellisel juhul küsitakse taotlejalt

muude dokumentide hulgas ka põhjalikku ülevaadet perekonna majandusliku olukorra kohta, näiteks dokumenti maksuametist või palgatõendit vanemate töökohast. Olenemata sellest, kui põhjendatud on stipendiumivajadus majanduslikult, eeldatakse tavaliselt siiski, et õpilane on väga heade akadeemiliste saavutustega ja paistab silma ka ühiskondliku töö või muu klassivälise tegevusega.

Merit-based scholarship'i taotlejalt eeldatakse, et tal on ette näidata häid või väga häid tulemusi mingil erialal, hobis, spordis (sh spordistipendiumid USA ülikoolides); ta on andekas muusikas või kujutavas kunstis, väljapaistvate akadeemiliste saavutustega vmt. Tavaliselt on sellised stipendiumiprogrammid välisülikoolides avatud ka rahvusvahelistele tudengitele. Samuti kuuluvad siia kategooriasse stipendiumiprogrammid ja -fondid, mis on ette nähtud vähemustele, kindla religiooni või rahvuse esindajatele ja muud taolised. Sageli pakuvad ülikoolid selliseid stipendiume meelitamiseks oma kooli astuma parimatest parimaid, kes muidu võiksid otsustada mõne teise õppeasutuse kasuks.

Ka kõige kuulsamad ja kallimad ülikoolid teevad kõik selleks, et enda juurde meelitada parimatest parimaid üliõpilasi kogu maailmast.

Assistantship lubab magistri- või doktoriõppe üliõpilasel töötada kas õppejõu assistendina bakalaureusetudengitele seminare ja laboreid läbi viies, osaleda teadustöös või teha administreerivat tööd, näiteks ülikooli bakalaureusetudengite ühiselamutes. Sellised assistendi töökohad võimaldavad saada vabastuse õppemaksust, sageli makstakse ka elamisraha. Paljudes USA ülikoolides võimaldab *assistantship* välistudengitel katta õppe- ja elamiskulusid.

ENAM LEVINUD MÜÜDID JA VALEARVAMUSED ÕPINGUTE RAHASTAMISEST

Tundmatu valdkond põhjustab kergesti igasuguste müütide ja kuulujuttude teket, mis on visad kaduma. Isegi praegusel ajal, mil informatsioon on tasuta ja väga kergesti kõigile kättesaadav (näiteks internetist) ja ka Eestis töötab kümneid professionaalseid info- ja nõustamiskeskusi jne, ei ole senini märgata selliste legendide vähenemist. Mõned näited kõige levinumatest ja visamini püsivatest eksiarvamustest:

Müüt nr. 1. Mida kallim ülikool ja kuulsam nimi, seda parem on kool. Kindlasti ei ole see nii ei Eestis ega ka teistes riikides. Hariduse kvaliteedi hindamiseks on hoopis teised kriteeriumid kui õppemaksu või muude kulude suurus.

Müüt nr. 2. Stipendiume on väga vähe ja mina neid nagunii ei saa. Tegelikult jääb nii Eestis kui välisriikides igal aastal suurel hulgal stipendiume välja andmata ja fondidel raha kasutamata. Ka Eestis on ette tulnud, et mõnele konkursile on esitatud ainult üks avaldus, kusjuures stipendiumiraha jätkuks rohkem kui kümnele. Teiseks põhjuseks, miks väga paljud stipendiumitaotlused saavad eitava vastuse, on avalduste poolik ja lohakas täitmine, taotleja üleolev suhtumine ning tähtaegadest mittekinnipidamine. Näiteks mõnede uurimuste andmetel on kuni 35% taotlustest poolikult täidetud, kusjuures sageli võib puududa nii taotleja nimi kui aadress. Eesti Üliõpilaste Toetusfond USA-s väitis, et 2004. aastal saadeti neile 40 avaldust pärast tähtaja lõppemist.

Müüt nr. 3. Stipendiumi saamiseks peab olema erakordselt andekas õpilane või isegi geenius. Tegelikult on õige ajastamise, oskusliku strateegia ja visaduse korral ning professionaalide nõu kuulda võttes võimalusi väga paljudel. Sajad õppurid nagu Sina kandideerivad igal aastal edukalt erinevatesse programmidesse.

Müüt nr. 4. Kui keskmine hinne ei ole väga hea, siis pole mõtet ka stipendiumi loota.

On tõsi, et paljude konkursside puhul on keskmisel hindel oluline tähtsus. Aga on olemas ka selliseid stipendiumiprogramme, kus määravaks valikukriteeriumiks on andekus ja võimed mõnes kindlas aines või valdkonnas. Näiteks muusikas või kujutavas kunstis, aga ka mõnedes reaalinnetes on väga oluline ja isegi määrav erialane andekus. Stipendiumi võidakse samuti anda väitlusoskuse, organiseerimisvõimete, heategevusliku töö, juhiomaduste, tehniliste või kutseoskuste jpmt eest. USA ülikoolides on väga levinud spordistipendiumid, millega on võimalik katta nii õppemaks kui elamiskulud. Enamik konkursse küsib kandideerijalt suure hulga erinevaid andmeid ja dokumente. Läbimõeldult esitatud taotluse korral on alati võimalik mõnda nõrgemat näitajat oma tugevate külgede oskusliku väljatoomisega oluliselt parandada.

Müüt nr. 5. Enamik rahvusvahelisi fonde on mõeldud ainult vähemustele.

Sadade tuhandete fondide hulgas on muidugi palju selliseid, mis on ainult konkreetse rahvuse või religiooni esindajatele, naistele, puuetega inimestele või siis mõne kutseorganisatsiooni või assotsiatsiooni liikmetele. Suur osa stipendiumiprogramme ja -fonde eraldab raha konkreetse konkursi parimatele.

KUIDAS ÕPINGUTE FINANTSEERIMISE TEMAATIKAST ARU SAADA

Järk-järgult tuleks endale selgeks teha kogu finantseerimise temaatika ja seda puudutav terminoloogia. Kindlasti ei tohiks taganeda, kui esimesel kokkupuutel tundub kõik väga keeruline ning paljudest mõistetest on isegi eesti keeles raske aru saada. Esialgu võib raske olla ka suure hulga dokumentide täitmine.

Igal sponsoril, fondil ja stipendiumiprogrammil on oma ettekujutus ja arusaamine, keda, miks ja mis tingimustel nad toetavad. Sellel põhineb kogu nende töö, suhtlemine raha taotlejatega, eelistused ja valikud. Sellest tulenevalt on välja kujunenud taotluste vastuvõtmise kord, on koostatud ka avalduste blanketid ja küsitakse lisadokumente, mis tuleb avaldusele lisaks esitada. Nii on seepärast, et stipendiumi või toetuse saajas nähakse muuhulgas ka inimest, kellest soovitakse ja oodatakse, et ta aitab ellu viia neidsamu väärtusi ja eesmäärke, mis on rahastajal endal. Tavaliselt ei ole see eesmärk loosungina kusagil otsesõnu ja suures kirjas välja toodud, vaid stipendiumitaotlejal peab olema oskust see üles leida ja enda huvides kasutada.

Stipendiumikonkursi edukaks läbimiseks:

1. Alusta võimalikult varakult edasiõppimisplaanide tegemist. Samal ajal kui tutvud koolide ja õppimisvõimalustega, tuleks alustada ka oma õpingute rahastamisvõimaluste väljaselgitamisega. Mida kaugemale algust lükata, seda keerulisem hiljem on.
2. Õpi rääkima “õpingute finantseerimise keelt”, püüa omandada võimalikult hea arusaamine kogu sellest bürokraatlikust sõnavarast ja asjaajamise korrast.
3. Ole hästi uudishimulik! Loe võimalikult palju erinevat kirjandust sellel teemal. Tee endale selgeks ja õpi kasutama õigeid termineid. Kirjandust leiad info- ja nõustamiskeskustest,

raamatukogudest ja kindlasti palju ka internetist. Vaata kasulikke viiteid ja kontaktaadresse selle raamatu lisast.

4. Ole aktiivne! Kindlasti tuleks osa võtta erinevatest info-päevadest, stipendiumiprogrammide tutvustustest, loengutest ja esitlustest. Infomessidel osaledes varu piisavalt aega, et programmide esindajatega vestelda. Kaasasaadud infomaterjalid tuleks ka läbi uurida. Kui millesti aru ei saa, saada julgesti e-kirju või mine kohale ja tee endale asi selgeks!

Enne messi tutvu eksponentidega internetis. Omades eelteadmisi, on Sul suurepärane võimalus esitada asjatundlikke küsimusi ja saada neile ka põhjalikumaid vastuseid. Oma teadlikkuse näitamisega on lihtsam saada kaasa rohkem infomaterjale.

5. Kasulik oleks teada, et tegutseb päris palju igasuguseid vahendus- jm firmasid, kes loodavad hästi teenida. Üldlevinud tava on, et stipendiumiinfo ja avalduste blanketid on tasuta, seda eriti nüüd, mil interneti kasutamise võimalused on nii laialdaselt kättesaadavad. Igal juhul tasub tõsiselt kaaluda, kas on mõttekas maksta sadu või koguni tuhandeid kroone vahendajatele selle eest, mis on kerge vaevaga tasuta kättesaadav! Ka Eestis on mitmeid kõrge professionaalsusega usaldusväärseid nõustamiskeskusi ja infoportaale, kus stipendiumiinfo on tasuta kättesaadav. Aga on ka suurt kasumit teenida üritavaid firmasid, kelle klantspaberist ahvatlevad bukletid sisaldavad uskumatuid vigu ja eksitavat informatsiooni.
6. Õppimisvõimaluste valimisel püüa kohe välja selgitada, kui palju üks õppeaasta tegelikult maksma võib minna. Nii mõnedki (välismaa) ülikoole tutvustavad bukletid ja kataloogid annavad nn keskmise hinna. Oluline on endale selgeks teha, mida üks või teine hind tegelikult sisaldab. Näiteks võib õppemaksule lisanduda arvutiklassi, spordihoone või raamatukogu kasutamise maks. Mõnes ülikoolis on see juba õppemaksu hulka arvatud. Eriti oluline on see soovitus elamiskulude puhul. Inimeste tarbimisharjumused ja -vajadused on väga erinevad,

koole tutvustavad infomaterjalid kajastavad tavaliselt nõ keskmist. Täpsemalt selle teema kohta loe Eelarve koostamise peatükist.

7. Tee endale selgeks õpingute rahastamisvõimaluste erinevad strateegiad. See on eriti oluline juhul, kui Sa soovid minna õppima välismaale ja vajad olulise suurusega stipendiumi. Juriidilistel, ajaloolistel vm põhjustel võib erinevate maade erinevates ülikoolides olla välja kujunenud väga erinev, suhteliselt jäik ja rohkem või vähem rangelt reglementeeritud stipendiumide eraldamise kord. Sama kehtib ka rahvusvaheliste fondide jm organisatsioonide puhul. Näiteks kõige keerulisem on saada stipendiumi bakalaureuseõppe esimesel kursusel; mõned ülikoolid ei anna stipendiume üle tulnud õppuritele (*transfer student*); mõnes ülikoolis on täisstipendiumi võimalik taotleda ainult neil, kes astuvad esimesele kursusele otse gümnaasiumist. Vahel võib nn atraktiivne stipendiumipakett (*attractive financial aid package*) tähendada tegelikkuses hoopis pangalaenu programmi jne.
8. Rahaküsimisega kaasnevad riskid. Arvamus, et stipendiumi taotledes on soovitud ülikooli sisseaamise võimalused väiksemad, ei ole tavaliselt õige. Mõnedes välisülikoolides võib aga tekkida konflikt stipendiumitaotluse tähtaja ja ülikooli sisseastumisdokumentide esitamise tähtaja vahel. Näiteks mõnedes USA ülikoolides võib *early decision* sisseastumisel saadav stipendium olla suhteliselt väiksem, ootelehe kaudu sisseaamisel võib aga otsuse langetamise ajaks olla stipendiumiraha juba jagatud. Erinevaid seisukohti on olnud kuulda ka seoses sisseastumistasudega. *Application fee* võib mõnedes koolides ulatuda üle kahe tuhande krooni. Kuna kandideeritakse mitmesse kooli, on ainuüksi sisseastumiskulud väga suured. Paljudes USA ülikoolides suhtutakse väga mõistvalt palvesse sisseastumistasu vähendada või sellest vabastada. Teisalt on ka koole, kus suhtumine sellisesse soovi võib olla üpris negatiivne ja mõjutada hilisemaid otsuseid.

Üldiselt võib arvata, et viisakas kiri vastuvõtuosakonda sellekohase järelepärimisega sisseastuja šansse tavaliselt ei kahjusta.

9. Tegeledes üksikasjadega, ära unusta tervikut! Sisseastumine ja õpingute rahastamine on üks suur terviklik projekt, kus kuni kahe aasta jooksul tuleb aeg-ajalt süüvida ka pisidetailidesse. Otsused pisiasjades mõjutavad oluliselt lõpptulemust tervikuna. Kasulik oleks mõista nii enda kui oma perekonna võimalusi pikemas perspektiivis. Igati tuleks kasuks ka oma karjääriplaanides pikemalt ettepoole vaadata.
10. Ole viisakas ja austa Sind aitavate spetsialistide aega! Nõustajad, programmide administreerijad ja ülikoolide vastuvõtuosakonnad saavad kümneid, kui mitte sadu küsimusi ja kirju päevas. Sa soovid ju saada asjalikku ja selget vastust oma küsimusele. See on võimalik ainult siis, kui esitad selge ja asjatundliku küsimuse. Tavaliselt ei suhtuta eriti tõsiselt sellisesse pöördumisse, millele on juba vastus sõna-sõnalt veebilehel, ajalehe kuulutuses või seinale riputatud plakatil olemas. Teisalt, oma eluloo ümberjutustamine või nõustajale igast oma sammust pikkade aruannete esitamine on tavaliselt asjatu infomüra ja ajakulu. Elementaarne oleks, et esitad kõik nõutud dokumendid korrektselt täidetuna ja tähtjaks. Kui on oluline põhjus paluda mingi erandi tegemist, tuleks selleteemaline järelepärimine saata võimalikult varakult enne tähtaega. Kui vähegi võimalik, tullakse mõistlikele ja põhjendatud palvetele ka vastu.

KÜMME SOOVITUST EDUKAKS KANDIDEERIMISEKS

1. **Hakka varakult valmistuma.** Suuri stipendiume ja kõrgetasemelisi konkursse võidetakse väga harva ilma eelneva mahuka tööta, lihtsalt proovides. Häid hindeid on vaja saada kõigis klassides, mitte ainult riigieksamitel. Olulist rolli mängib ühiskondlik aktiivsus ja klassiväline tegevus kogu keskkooli jooksul jne.
2. **Harjutamine teeb meistriks.** Osalemine koolisisestel, linna ja maakonna kõnevõistlustel, esseekonkurssidel või muudel üritustel annab hindamatuid kogemusi hilisemateks palju olulisemateks ettevõtmisteks.
3. **Valmistu olema valmis.** Hoiatagavaraks soovituskirju, näiteks õpetajatelt või organisatsioonist, kus oled töötanud vabatahtlikuna; elulookirjeldusi, ametlikke hinnetelehti, varasemaid sisseastumisesseid, loetelu oma akadeemilistest saavutustest ja ühiskondlikust tegevusest ja muid taolisi dokumente. Sellest on väga palju abi, kui avastad mõne sobiva programmi, mille tähtaeg on lähedal ja Sul ei ole enam palju aega kõigi dokumentide kogumiseks ja nõuetekohaseks vormistamiseks. Jäta endale alati koopia kõigist taotlustest ja dokumentidest, mida oled esitanud ning kirjavahetusest, mida pidanud. Kogu need paberid kokku ja süstematiseeri mõnda kausta.
4. **Õpi tundma rahastajate ja stipendiumiprogrammide "hingeelu".** Kõige lihtsam ja kiirem viis selleks on lugeda fondide aastaraamatuid, vaadata läbi, keda ja mille eest on varem toetatud. Loominguliste konkursside puhul on palju kasu eelmiste võitjate töödega tutvumisest. Ülikoolide juures või mujal tegutsevate nimeliste fondide või programmide puhul aitab palju, kui teada, kes on nende asutajad olnud, millega too eraisik või firma tegeleb, mis väärtusi ta endas kannab ja esindab.
5. **Hakka nõustamiskeskuste kliendiks.** Telli nende infolehti, registreeru *mailing*-listidesse, osale regulaarselt nende üritustel.

Valdavalt on see tasuta, mõnel pool võib olla ka sümboolne aastamaks.

6. **Üks võit juhatab teiseni.** Millest tuleb, et mõni võidab auhinna pea igal konkursil, samas kui teised räägivad, et sinna pole mõtet kandideerida või et mina nagunii kunagi midagi ei saa? Valdava enamiku konkursside puhul vaadatakse ka eelnevaid saavutusi, omandatud auhindu ja aktiivsust. Kümnendas klassis saadud auhinnaline koht, näiteks mõnelt kohalikul esseekonkursilt, võib olla just see kaalukeel, mille tõttu otsustatakse Sinu kasuks mõnes välismaa ülikooli stipendiumikomisjonis.
7. **Esita alati ainult iseenda mõtteid, ideid ja loomingut.** Kasutatud kirjandusele ja teiste loomingule tuleb alati korrektselt viidata. Plagiaadikahtluse korral ei kao mitte ainult stipendiumilootused, vaid tõenäoliselt ka lootus positiivsele vastusele kooli sissesäämise kohta.
8. **Usalda spetsialiste.** Sõbrad, tuttavad ja sugulased võivad lisada värvikaid nüansse, kuid nende isiklikud kogemused **ei ole** ametlik informatsioon. Ka ajakirjanduses ilmunud värvikad persoonilood on sageli täis faktivigu või kajastavad temaatikat tendentslikult, lähtuvalt loo kangelasest eelistusest või soovist, milline ta välja paista tahab.
9. **Loe alati iga konkursi instruksioonid lõpuni läbi.** Ja toimi ainult vastavalt nendele. Arvamisest, et “asi on loogiliselt niimoodi”, ei ole tavaliselt suurt kasu. Kõik fondid ja stipendiumiprogrammid võivad tuua selle kohta sadu näiteid.
10. **Stipendiumi saada on lihtsam, kui arvata oskad!** Õige planeerimine, põhitõdede tundmine ja veidi kannatlikkust annavad juba suure edumaa. Paljudel konkurssidel on sarnaseid nõudmisi ning võimalik on ära kasutada oma eelmisi töid ja saavutusi.

ÕPINGUTE RAHASTAMISE ALLIKAD

Olenemata sellest, kas Sul on soov õppida edasi Eestis või minna välismaale, oleks arukas hakata vähemalt aasta-poolteist enne kooli lõppu tõsiselt aru pidama, kuidas oma plaane realselt teoks teha. Kindlasti on see vajalik ka siis, kui Sa kavatsed astuda eelarvelisele kohale mõnes Eesti kõrgkoolis; kui Su perekonnal on võimalik kulusid katta ja Sa kavatsed esialgu kodus edasi elada.

Kui Su õpinguplaanidesse kuulub lühem või pikem viibimine välismaal, peaks vähemalt pool aastat enne ärasõitu (või varemgi) olema selge, millistest allikatest on võimalik kõiki kulusid katta. Sageli võidakse nõuda detailset eelarvet ja ametlikke tõendeid rahade olemasolu kohta juba mitu kuud enne õpingute algust. Tavaliselt on rahaliste vahendite olemasolu tõendavad dokumendid ka eelduseks kooli vastuvõtva otsuse tegemisel, elamis- ja/või tööloa ning viisa saamisel.

Alljärgnevalt lühiülevaade võimalikest õpingute rahastamise allikatest:

Isiklikud ja perekonna säästud

Igasuguse eelarve koostamisel tuleb esmalt mõtelda, millised on Sinu enda võimalused, kui palju igas kuus, semestris või aastas on Sul endal või Sinu perekonnal võimalik kulutada õppemaksu ja/või elamiskulude katmiseks. Suurim eksiarvamus, mida siin kohtab, on näiteks välismaa õpingute eelarve koostamisel seisukoht, et tuhat krooni on nii vähe, et seda pole mõtet arvestadagi. Tegelikult väga paljud koolid ja sponsorprogrammid eeldavad inimese enda panust, ükskõik kui väike see summa iga kuu kohta ka poleks.

Riiklik õppelaen

Õppelaenu saab taotleda kõigist Eesti suurematest pankadest ja seda nii kõrg- kui ka kutsekoolides õppimiseks. Välismaa kõrgkoolide puhul kontrollitakse õppeasutuse tausta, selle seaduslikkust, õppekava

akrediteeritust ja vastavust laenu saamise tingimustele. Sellekohase infoga saab juba varem hakata tutvuma pankade kodulehekülgedel.

Pangalaen

Pangad pakuvad väga erinevaid laenuvõimalusi. Näiteks väikelaen võib olla igati sobiv reisikulude katmiseks juhul, kui seda ei võimalda õppestipendium. Igal Eesti pangal on palju erinevaid laenutooteid ja kredidivõimalusi, millega on lihtne tutvuda internetis. Soovi korral saab alati kokku leppida aja nõustaja juures.

Eesti kodanikest õppuritel ei ole eriti kerge saada laenu välismaal. Tavaliselt eeldatakse ühe või kahe usaldusväärse ja pangale teada maksujõulise käendaja olemasolu vastavas riigis. Erandiks on mõned väga mainekad ülikoolid, kes võivad pakkuda soodsamatel tingimustel õppelaenu koostöös pankadega. Eriti kehtib see magistriõppe puhul äri- ja finantsjuhtimise ning õigusteaduse erialadel.

Õppeasutuste stipendiumiprogrammid

Need, kes vajavad olulisel määral rahalist abi, peaksid kooli valimisel pöörama erilist tähelepanu sellele, kas ja mis tingimustel võib see kool oma õppuritele stipendiumi anda. Seda eriti bakalaureuse tasemel, sest fondid ja sponsorid eelistavad sageli toetada õpingutes kaugemale jõudnud üliõpilasi. Just esimese ja teise kursuse õppuritel tuleb sageli leida parim kompromiss oma unistuste ülikooli ja optimaalse rahastamisvõimaluse vahel.

Pea kõigil (üli)koolidel nii Eestis kui välismaal on üpris märkimisväärsed stipendiumiprogrammid. Raha selleks saadakse riigilt, ettevõtelt, eraisikutelt, vilistlastelt, erinevatest fondidest või rahvusvahelistest projektidest. Stipendiumide suurus ja väljaandmise tingimused võivad olla väga erinevad. Stipendiumid võivad olla kas väga hea õppeedukuse eest, sõltuvalt vajadusest, st perekonna majanduslikust olukorrast, eeldavad mingis projektis töötamist vmt. Firmad võivad toetada kindla eriala parimaid tudengeid eesmärgiga saada endale tulevikus spetsialiste. Tavaliselt on iga kooli veebilehel ja infomaterjalides avaldatud ka erinevate stipendiumite loetelu.

Sellega tuleks kindlasti tutvuda juba kooli valides, sest sageli võib stipendiumitaotlemise tähtaeg teisel kursusel õppimiseks olla juba veebruaris-märtsis.

Vahetusprogrammid

Praktiliselt kõigil kõrgkoolidel, aga ka paljudel kutsekoolidel on kindlad partnerkoolid, kellega toimub (üli)õpilasvahetus. Kooli valides võiks seda meeles pidada ja uurida, milliste riikide ja (üli)koolidega võiks Sinu erialal vahetusprogrammis osalemine kõne alla tulla. Paljudes välismaa ülikoolides kuulub vahetusprogrammis osalemine lahutamatu õppetöö juurde. Järjest rohkem peetakse oluliseks, et koos eriala omandamisega saadakse oma valdkonnas ka rahvusvaheline kogemus. Näiteks paljudes USA ülikoolides on bakalaureuseõppesse sisse kirjutatud semester või aasta välismaal.

Euroopas saavad tudengid osaleda Erasmus programmis. Selles programmis osalemiseks on rida erinevaid võimalusi taotleda lisatoetusi ja stipendiume, et katta elamis- ja reisikuluid. Täpsemalt tuleks uurida oma kooli Erasmus programmi koordinaatorilt.

Vahetusprogrammis osalevalt tudengilt õppemaksu vm õppetööga seotud tasu tavaliselt ei küsita. Küll aga tuleb leida vahendeid mitmete lisakulude, sh näiteks sõidukulude katmiseks. Kas ja millises ulatuses on elamine ja toitlustamine kaetud, sõltub jällegi vahetusprogrammi tingimustest. Üldine reegel on, et suuremal või väiksemal määral tuleb omafinantseerimisega ikkagi arvestada. Selleks peaks **aasta jooksul enne** vahetusprogrammis osalemist hakkama esitama taotlusi fondidesse, tutvuma laenu- või stipendiumiprogrammidega.

Välisriikide stipendiumiprogrammid ja koostöölepingud

Välisriigid pakuvad stipendiume väga erinevatel erialadel õppimiseks või enesetäiendamiseks. Tavaliselt on sellised programmid üliõpilastele, kes on juba paar aastat ülikoolis õppinud, sageli siiski ainult magistri- või doktoriõpinguteks. Väga üksikud programmid on gümnaasiumide õpilastele aastaseks vahetuseks.

Mitmete Eesti riigi poolt sõlmitud välislepingutega on ette nähtud ka üliõpilasvahetus. Selliste lepingute kohta saab kõige täpsemat infot Haridus- ja Teadusministeeriumist (www.hm.ee) ning oma koduülikooli rahvusvaheliste suhete osakonnast. Valikut välisriikide stipendiumidest vaata ka selle teatmiku lisast.

Fondid ja sponsorid

Nii Eestis kui ka välismaal tegutseb väga palju funde, kelle eesmärgiks on anda stipendiume või toetada mõnel muul moel hariduse omandamist. Olgu siiski mainitud, et mitte iga fond (*Foundation*) vm sponsororganisatsioon ei pruugi välja anda stipendiumi üksikisikule. Väga paljud neist võivad olla asutatud eesmärgiga jagada toetusi ainult projektide kaudu, näiteks rahastada regiooni arengut, restaureerida arhitektuuriväärtusi, säilitada rahvuskultuuri jmt.

Kõige raskem on leida fondi või sponsorit õpingute rahastamiseks bakalaureuseõppe esimesel kursusel, sest üldjuhul eelistavad rahastajad toetada selliseid õppureid, kes on ennast juba tõestanud. Küsimusele, kas hakata otsima sponsorit pärast seda, kui ollakse (välis)ülikooli vastu võetud, ei ole kerge ühest vastust anda. Väga paljud eraisikud ja firmad, kes soovivad toetada üliõpilasi, eelistavad raha annetada mõnele fondile või stipendiumiprogrammile. Seda seepärast, et peetakse oluliseks abistada parimaid, kes toetust tõepoolest väärivad, ning anda oma raha sinna, kus seda kõige rohkem vaja on. Eraisikul või firmal ei ole tavaliselt aega tegeleda kõigi üksikisikutest taotlejatega, sest pöörduakse aastaringselt ja väga erinevate ideedega. Seepärast eelistavad ka eraannetajad pigem funde või loovad omanimelisi allfonde usaldusväärsete, juba tegutsevate fondide juurde ning usaldavad valiku tegemise professionaalide kätte.

KA SELLISED VÕIMALUSED ON OLEMAS

Kui Sa eespool loetletud võimalusi kasutades õpinguteks vajaminevat summat kokku pole saanud, võiksid otsida ka järgmisi variante ja tõsiselt kaaluda nendest osavõtmist.

Loomingulised võistlused ja projektikonkursid

Sageli on sellised võistlused üsna korralike rahaliste auhindadega. Näiteks Maailmapanga poolt sponsoreeritud esseekonkursil Euroopa noortele teemal “*Radically Reducing World Poverty – What Role for Europeans*” oli võimalus võita kuni 2000-eurone auhind, lisaks tasuta praktikakoht Maailmapangas. Institute of Humane Studies esseekonkursil, kuhu oodati osalema ka keskkooliõpilasi, oli esimeseks auhinnaks 5000 USD.

Sellised konkursid pole enam tundmatud ka Eestis, näiteks võiks nimetada Ühispanga ja TTÜ äriplaanikonkursi, Eesti ajalooõpetajate seltsi poolt korraldatavat õpilaste ajaloouurimiskonkursi, Teaduste Akadeemia konkursi üliõpilastele jpt. Ära pelga sellistest võistlustest osa võtta! Lisaks auhinnavõimalusele omandad nii ka palju väärtuslikke kogemusi. Auhinnaline koht või äramärgituks saamine mõnel sellisel võistlusel võib aga tähendada Sinu kasuks otsustamist (välis)ülikooli vastuvõtu- ja stipendiumiosakonnas.

Sportistipendiumid

USA ülikooli kandideerijatel on võimalik bakalaureusetasemel rahastada oma õpinguid sportistipendiumi abil. Sageli kujutavad need endast täisstipendiume, millega saab katta nii õppemaksu kui ka elamiskulusid. Sportistipendiumi saamiseks ei peagi olema alati ülihea sportlane, oluline on teha pisut uurimistööd selle kohta, missugused USA ülikoolid pakuvad sportistipendiume just Sinule sobival spordialal. Kui vähegi võimalik, tuleks hankida infot tulemuste kohta valitud ülikoolis. Võid üllatusega avastada, et nii mõnelgi spordialal ei pruugi kooli tase olla Sulle üle jõu käiv. Eriti

naistudengid võivad sellisel moel leida endale sobiva rahastamisvõimaluse, sest paljudes USA kolledžites on naiskondade tase suhteliselt madalam ja vabu kohti kergem leida. Kui oled huvitatud spordistipendiumist, siis tuleb saata oma sportlik CV ülikooli treenerile, tema huvi korral saad alustada sisseastumisprotsessi.

Töötamine

Kui planeerid välismaal õppides õpingute kõrval ka tööd teha, siis alustuseks tee endale selgeks selle riigi seadusandlus – kuidas on reguleeritud välisriikide kodanike (kes Sa seal ju oled) töötamine riigis ja kas kuidagi on reglementeeritud ka välistudengite töötamine. Näiteks USA ülikoolides tohivad bakalaureuseõppe tudengid töötada kuni 20 tundi nädalas ja sedagi ülikooli *campus`*e territooriumil. Kuna sageli on kooli poolt saadava stipendiumi eelduseks töötamine, ei saa planeerida rohkem töötamist ülejäänud kulude katmiseks. Pealegi, stipendiumi saab ainult väga heade akadeemiliste tulemuste eest. Seepärast on vaja jätta endale piisavalt aega, et edukalt õppida. Eriloga on USA ülikoolides võimalik suvevaheajal töötada kuni 40 tundi nädalas ka väljaspool *campus`*t.

On selliseid programme, kus töötamine on õppetöö osa. Seda just erialadel, kus praktiliste oskuste omandamine on väga tähtis. Selle eest võidakse maksta töötasu, nn *paid work-study*; või on see õppetöö osa, mille eest üliõpilane raha ei saa, vaid kool katab sellega oma kulusid, nn *non-paid work-study*.

Tööpuudus on paljudes arenenud maades tõsine probleem ja seetõttu ei ole välismaalastel legaalse töö leidmine alati lihtne. Kui soovid oma välisõpingute kulusid osaliselt katta töötamisega, peaks varakult selgeks tegema, millised on legaalsed tööleidmise võimalused antud riigis.

Väga vähesed tudengid saavad suuri täisstipendiume. On üsna tavaline, et õpinguteks vajaminev raha kogutakse kokku erinevatest allikatest. Vanemate abi, stipendiumifondid, konkursid, töötamine – aktiivselt enda eest seistes on Sinu võimalused suuremad.

KUIDAS TEHA VAHET AUSATEL FONDIDEL JA PETTURITEL

Rahvatarkus ütleb, et kõik pole kuld, mis hiilgab. Seda oleks kasulik meeles pidada ning säilitada oma kriitikameel ka siis, kui tundub, et on leitud “fantastiline fond” või “eriti soodne pakkumine”. Igal pool maailmas on inimesi, kes ei põrku tagasi millegi ees ja mõtlevad välja igasuguseid skeeme, et kiiresti palju teenida. Keeruliseks teeb selles valdkonnas orienteerumise asjaolu, et nende tegevuse saab liigitada kindlasti ebaeetiliseks ja heade äritavade suhtes sobimatuks, kuid mitte ilmtingimata alati seadusevastaseks. Järgnevalt esitame mõned näited enam levinud võtetest, kuidas meelitatakse inimesi oma raha välja andma.

Vahendajad, kes pakuvad teenustasu eest nn garanteeritud vastuvõtmist välisülikooli ja stipendiumivõimalusi. Nende otsene teenustasu võib ulatuda üle kümne tuhande krooni. Sageli on aga teenustasu peidetud hindadesse ning võidakse teenida inimese pealt isegi kolmkümmend-nelikümmend tuhat krooni. Praktikas tähendab see, et nad saadavad õppuri dokumendid mõnda kooli, kuhu nagunii igaüks kergesti ja odavalt sisse saab (*non-competitive college*), on tulnud ette, et isegi akrediteerimata kooli. Inimesele antakse nimekirja mõnedest fondidest, mida igaüks võib ise kergesti internetist leida (näiteks www.finaid.org). Tavaliselt sõlmivad sellised vahendajad õpilasega lepingu, millega kohustatakse teda kasutama selle vahendusfirma kõiki teenuseid – sageli kõrgema hinna eest, kui pakuvad teised firmad. Et oma tegevust käigus hoida, võivad mõned sellised asutused suure reklaamikära saatel vahel ka mõne nõ stipendiumi välja anda. See võib olla näiteks õppemaksu “hinnalandus” või “tasuta” sõidupilet, mis klientide vahel välja loositakse.

Organisatsioonid, kes tasu eest otsivad välja stipendiume või фонде, nn *scholarship matching service*. Küsida võidakse väga erinevas suuruses teenustasu. Praktikas tähendab see, et vaadatakse läbi mõned internetiallikad või andmebaasid ja saadetakse õppurile

rohkem või vähem sobida võivate fondide loetelu. Samasuguse või üsna tõenäoliselt isegi sobivama nimekirja saab igäüks endale ise koostada täiesti tasuta! Selleks tuleb vaid veidi internetis surfata või kasutada infokeskuste konsultantide abi.

Ettevaatlik peaks olema ka selliste stipendiumiprogrammidega, kus küsitakse kandideerimistasu (*application fee*) või tasu avalduse blanketi eest, et katta nõ kontorikulusid. Tüüpiline skeem on selline: teenustasu on üsna madal, näiteks 25 dollarit või isegi ainult 5 dollarit, ning seetõttu teenitakse kiiresti sadu tuhandeid. Et oma tegevust käigus hoida, antakse aeg-ajalt välja mõned näiteks tuhande-dollarilised stipendiumid. On ette tulnud, et inimene, kes on saatnud oma andmed ühte sellisesse fondi, hakkab peagi saama pakkumisi ka teistelt sarnastelt organisatsioonidelt. Ei ole harvad juhused, kus üks ja sama inimeste grupp on erinevate selliste organisatsioonide taga, mis tegutsevad erinevates maades.

Konkursi-, loterii- jmt võidud. Üliõpilane võib saada ka kirja õnnitlustega, et ta on osutunud väljavalituks (võitjaks) mingisugusel rahvusvahelisel konkursil ja tema foto ning andmed trükitakse uhkelt kujundatud raamatus, kui ta maksab selle eest teatud summa. Lisatasu eest võib saada ka muljet avaldava diplomi seinale riputamiseks. Kuna leidub neid, kes maksavad, siis niisugused raamatud aeg-ajalt ka ilmuvad ja aitavad sellisel äril vastu pidada.

Et sellistele “auhindadele” veelgi kaalu anda, on viimasel ajal täheldatud, et petturid võivad kasutada ka rahvusvaheliselt väga tuntud fondide nimesid oma tegelike eesmärkide varjamiseks ja inimeste segadusse ajamiseks.

Veel mõned näited tüüpilistest pettuseskeemidest: nõutakse maksude maksmist (raha ülekandmist mingile arvele) enne stipendiumi väljaandmist; ettemaksu valuutakursi muutuste või pangakulude katmiseks; auhinna väljaandmise tasu jmt.

Kui Sul on vähimaidki kahtlusi mõne organisatsiooni kohta, tuleks kindlasti selle tausta kontrollida. Enamikus riikides avaldatakse petturiite ja ebaausat äri praktiseerivate firmade ja isikute nimekirju, sageli on need üleval internetis. Nõu võiks küsida haridus-

konsultandilt, järelepärimise võib teha ka Äriregistrisse või Krediidinfo vastavas riigis või siis selle riigi saatkonda Eestis.

Kui oled avastanud mõne libafondi või sattunud pettuse ohvriks, teavita sellest kindlasti teisi. Internetis võib sellise juhtumi registreerida näiteks aadressil: www.fraud.org

Pane tähele!

- Kui tundub, et leidsid uskumatult soodsa rahastamisvõimaluse, siis suure tõenäosusega on see pettus.
- Kui keegi küsib raha, et raha välja anda, võib see olla kelmus.
- Kui leiad programmi või pakkumise, millest keegi pole kunagi midagi kuulnud, võib see olla ebaseadluslik.
- Vähimagi kahtluse korral kontrolli organisatsiooni tausta.
- Kui oled sattunud pettuse ohvriks (isegi kui rahaline kahju pole suur), teavita sellest kindlasti teisi.

MIS ON FONDID JA KUIDAS NENDEGA SUHELDA

Katrin Kala

Oma õpingutele ja tegevustele toetuse leidmiseks on mitmeid võimalusi, millest üheks võib arvestada nii Eestis tegutsevaid kui välismaiseid fonde.

Kui rääkida seadusandlikust ruumist, siis Eestis tegutsevad fondid on reguleeritud sihtasutuse seadusega, mis jõustus 1996. aastal ning milles on kehtestatud kindlad tingimused, kuidas sihtasutused tegutseda võivad ja saavad. Nii on seaduses määratud sihtasutuse mõiste – sihtasutus on eraõiguslik juriidiline isik, millel ei ole liikmeid ning mis on loodud vara valitsemiseks ja kasutamiseks põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks. Millistel eemärkidel vara kogutakse ja jaotatakse, on seaduse poolt jätud sihtasutuse asutajate otsustada. Siit tulenevalt ka tegutsevate fondide eriilmelisus ja omapära.

Põhimõtteliselt on välismaal tegutsevate fondide finantseerimisallikad jaotatud kahte tüüpi – riiklikud ja erafinantseerijad. Riiklikult finantseeritavad fondid on väga kindla toetuste jagamise suunitlusega ja neile esitatud rahastamisaotlused peavad olema pikemalt ja veenvamalt põhjendatud. Suur hulk fonde on aga erafondid, mille finantseerijad on samuti erinevad.

Eestis tegutsevatest fondidest saab näitena tuua Avatud Eesti Fondi, mis loodi Ungari päritolu Ameerika ärimehe ning filantroobi George Sorosi toetusel, kuid mille toetajate ring ning toetuste jaotamine on tänaseks suuresti muutunud.

Eesti Rahvuskultuuri Fond, mis loodi juba 1991. aastal, on oma tegevusaja jooksul välja andnud stipendiume ja toetusi nii üksikisikutele kui projektidele ning aastal 2003 tegutses sihtasutusel juba 84 nimelist allfondi.

Eestis on tegutsevad ka väikesed perefondid, mis annavad toetusi konkreetsetele tegevustele ja valdkondadele.

Aga nii riiklikel kui erafinantseerijatel on oma kindlad huvid ja eelistused, millega on toetuse taotlejal vaja kursis olla. Kindlasti on toetuse andjal määratud kindlad valdkonnad, mida või keda toetatakse. On selleks siis õpingute toetamine kultuuri, kunsti, ajaloo vm vallas. Ka võib fondil olla määratletud toetuste saajate sihtgrupp. Näiteks noored vanuses kuni 25 aasta või 30 aastat, maanoored, naised jt. Nii toetab Eestis tegutsev Arno Tali Sihtkapital maapiirkondade üliõpilasi, kelle majanduslik olukord võib saada takistuseks kõrghariduse omandamisel.

Rahvusvaheliste fondide puhul on sageli määratletud ka geograafiline piirkond, mida toetatakse (Ida-Euroopa maad, Balti-maad, Euroopa Liidu maad või kandidaatriigid jms).

Oma tegevusele toetuse saamiseks peab taotleja eelkõige leidma tegutsevate fondide seast endale sobivate huvide ja nõudmistega finantseerijad. Seejärel tuleks põhjalikult tutvuda fondi poolt üles seatud taotlusevormidega ja nende lisadega. Tänapäeval ei finantseeri enam ükski toetaja tegevusi ühelehekeljelistel palvekirjade põhjal, milles puudub konkreetne põhjendus ja selgitused, milleks toetust on vaja ja kuidas seda kasutatakse.

Taotluses tuleb kindlasti välja tuua oma tegevuse eripära ning üksikasjalik põhjendus, miks peaks fond Teie tegevust või tööd toetama. Kas Teie idee on uudne või jätkutegevus eelnenud edukale ettevõtmisele? Tooge välja, miks on Teie tegevus oluline ning kes sellest peale Teie veel kasu saavad ning millisel moel.

Tihti peale kuulutavad fondid ise välja konkursse, kuhu teatud kehtestatud tähtjaks kindlas valdkonnas või kindlale sihtgrupile määratletult saab taotlusi esitada. Sellistel juhtudel on lisaks muudele kehtestatud tingimustele oluline ka tähtaegadest kinnipidamine mitte ainult taotluste esitamisel, vaid ka hilisemalt aruannete esitamisel.

Toetuste otsimisel on tihe konkurents, kuna seda võimalust kasutavad tänapäeval paljud. Tuleb arvestada, et keskmiselt ca 30% ühele fondile kõikidest esitatud taotlustest leiab rahastamist. Mitte alati ei tarvitse Teie taotlus olla halb või ebahuvitav, vaid sageli ongi eitava vastuse saamisel määravaks see, et fondis olev rahahulk on

sama, kuid esitatavate taotluste arv on väga suur. Seega peaks eitava vastuse korral püüdma küsida finantseerijalt, miks Teie taotlus tagasi lükati, missugused olid puudused selle esitamisel ning mida tuleks edasi teha, et järgmisel korral positiivset vastust saada. Eitav vastus ei tähenda seda, et selle antud fondi poole ei peaks enam tulevikus pöörduma. Tuleks oma idee uuesti ja põhjalikult üle vaadata, teha uuendusi ja parandusi ja järgmisel korral uuesti esitada. Meelt ei tasu heita! Kahtlemata aga tuleks taotluse uuesti esitamise mõttest sellele konkreetsele fondile loobuda, kui finantseeriija vastus Teile on eitav sellepärast, et Teie taotluse kriteeriumid ei vasta fondi nõudmistele ja eripärale. Sellisel juhul tuleb teha eeltööd teiste fondide uurimisega ja valida endale sobiv finantseeriija.

LEIA PARIM MOODUS ÕPINGUTE RAHASTAMSIIEKS

Ando Noormets

Haridus määrab suures osas inimese tuleviku. Kõrgkooli sissesaamine on võit, mis on just nii suur, kui suured on kõrgkooli astuja teadmised keskkooli lõpetades. Hansapank soovib siin kaasa aidata, et pühendudes oleks võimalik õpingutest maksimumi võtta.

Õpingute finantseerimiseks on tänapäeval juba mitmeid võimalusi. Üheks levinumaks on riiklik õppelaen. Laenu saavad võtta kõik ülikoolis, rakenduskõrgkoolis või kutsekoolis täiskoormusega õppivad tudengid. Samas teame ka, et 17 500 kroonist, mis on riikliku õppe-laenu maksimaalne suurus, ei pruugi piisata tasulistest õppevormides õppijatel ka vaid kooliraha maksmiseks.

Taotlema Hansapanga stipendiumit?

Hansapank on seisukohal, et hea hariduse saamine ei või jääda kooliraha puudumise taha. Eelmise õppeaasta alguses lõi Hansapank 26 omanimelist stipendiumi. Nende stipendiumide eesmärk on pakkuda toetust võimekatele ning sihikindlatele noortele hea hariduse saamiseks.

Käesoleval õppeaastal toetab Hansapank kaheksat kõrgkooli enam kui miljoni krooniga. Sellest summast pool läheb edukatele tudengitele stipendiumi maksmiseks, teine pool toetab konkreetseid projekte ülikoolide juures. Uus õppeaasta toob Hansapanga stipendiumi väljastavate ülikoolide nimistusse täiendusi. Lisanduvad stipendiumid Mereakadeemia ning Sisekaitseakadeemia tudengitele.

Hansapanga stipendiume on 2004. aastast 28, kogusummas u 0,5 mln krooni:

- Tallinna Tehnikaülikool – 5 stipendiumi;
- Tallinna Pedagoogikaülikool – 3 stipendiumi,
- Eesti Kunstiakadeemia – 2 stipendiumi;

Muusikaakadeemia – 1 stipendium;
Tartu Ülikool – 5 stipendiumi;
Eesti Põllumajandusülikool – 3 stipendiumi;
IT-Kolledž – 3 stipendiumi;
Sisekaitseakadeemia – 2 stipendiumi;
Mereakadeemia – 2 stipendiumi;
IT stipendiumid 2-le IT tudengile, mis on seotud uurimisprojektiga ja praktikavõimalusega pangas.

Seejuures pole välistatud, et panga poolt välja antud stipendiumiga siirdub üliõpilane vahetusüliõpilaseks mõnda välisülikooli. Stipendiumid on mõeldud bakalreuseõppe tudengitele, kellel on vähemalt üks õppeaasta edukalt läbitud ning kelle ühiskondlik aktiivsus ja osalemine üliõpilaselusel on eeskujuks teistele. Stipendiumide taotlejatele esitatavad tingimused on välja töötatud koostöös ülikoolidega ning kõige uuemat infot tingimuste kohta leiab huviline panga koduleheküljelt.

On aga loomulik, et need stipendiumid ei suuda katta kõigi 36 000 tudengi vajadusi.

Kirjutada sponsorlustaotlus?

Üks paljukasutatud, kuid mitte kõige tõhusam võimalus oma õpinguteks lisaraha leida on pöördumine erinevate ettevõtete ja organisatsioonide poole nõ sponsorlustaotluse vormis. Nagu öeldud, ei too see sageli soovitud tulu, sest ettevõtetel puudub ratsionaalne seletus, miks nad peaksid üht tudengit toetama. Veelgi enam, kui puudub kindlus ka selle tudengi hilisema tööleasumise suhtes sellesse ettevõttesse.

Sponsorlustaotlust kirjutades on seega soovitatav mõelda väärtustele, mida ettevõtte Teid toetades saab, ning kas peate ise võimalikuks pärast kooli lõpetamist sellesse ettevõttesse tööle minna. Kui taotlus järgib neid põhimõtteid, on ka suurem lootus saada positiivne vastus. Ettevõtte “jah” vastusega ei ole aga protsess

lõppenud. See alles algab, kuna tekib kohustus ettevõtte toetusotsust pidevalt õigustada. Head õpitulemused ning edasijõudmine koolis on selle aluseks.

Taotluse juures on oluline seegi, et sealt saaks välja lugeda taotleja eesmärgid tulevikuks, tema tegutsemise motiivid ning sihid. Lisaväärtusena võib taotlusele lisada ka soovitaajad.

Otsida kolmas võimalus?

On ka kolmas võimalus. Taotleda pangalt lisafinantseeringut. Mis tahes koolituskulusid nii kodu- kui välisülikoolides õppimiseks saab katta ka laenu abil, mida võivad taotleda lapsevanemad. Varasemalt nimetasime seda hariduslaenuks, täna on selle üldnimetajaks õpingute finantseerimine, sest pank on valmis toetama laenuga ka nii magistri- kui doktoriõpinguid kõikides ülikoolides. Sõltuvalt vajaminevast summast, tagatisest ja laenutaotleja sissetulekust leiab panga laenunõustaja õppekulude katteks sobiva laenukoote.

Kui õppur töötab, saab laenu taotlejaks olla ta ise, kui tal regulaarselt sissetulekut aga pole, saavad aidata lähikondsed, kellel on kindel igakuine sissetulek. Kõige lihtsam ja kiirem on taotleda laenu käenduste tagatisel. Sellisel juhul võib laenusumma olla kuni 100 000 krooni ja laenuperiood kuni neli aastat. Seejuures on võimalik võtta ka maksepuhkust kuni 6 kuud. Kinnisvara tagatisel saab taotleda ka suuremat laenusummat, pikemat laenuperioodi ning paindlikumaid maksetingimusi.

Hansapangalt võimalused, Sinult soov ja tahe edasiõppimiseks!

KANDIDEERIMINE JA AJA PLANEERIMINE

Ülikoolidesse sisseastumine ja stipendiumidele kandideerimine nõuab hoolikat aja planeerimist ja oma tegevuse organiseerimist. Tegutsema peaks hakkama umbes aasta-poolteist enne kavatsetavat õppiminekut ning samal ajal tuleks alustada ka info kogumist võimalike finantseerimisvõimaluste kohta.

Ülikoole valides uuri, kas huvi äratanud kool pakub tudengitele stipendiume või mingil muul moel finantsabi. Infot tuleks koguda ka teiste võimalike rahastajate: stipendiumifondide, organisatsioonide jne kohta. Mida varem informatsiooni kogumist alustada, seda parem. Piisava ajavaru korral on sageli võimalik ka midagi ette võtta, et muuta ennast veelgi konkurentsivõimelisemaks: parandada hindeid, osaleda mõnel konkursil, käia tööl, olla ühiskondlikult aktiivne vms.

Kui leiad infot mõne sobiva finantseerimisallika kohta, tee endale kohe selgeks kandideerimistähtajad ja muud tingimused. Arvestada tuleb, et paljud programmid aktsepteerivad taotlusi vaid üks kord aastas ja toetused antakse välja järgnevas aastaks. See tähendab, et stipendiumile, millega saaks alustada õppetööd järgmisel õppeaastal, tuleb kandideerida näiteks 1. jaanuariks ning stipendiumi saajad tehakse teatavaks 1. aprillil. Erinevate organisatsioonide kandideerimise ja tulemuste teatavaks tegemise tähtajad on loomulikult väga erinevad.

Alati tuleks üle kontrollida, kas tähtaja all mõeldakse postitempli kuupäeva või peavad tähtajaks olema dokumendid juba jõudnud sponsorini või ülikooli vastuvõtuosakonda. Viimane variant nõuab arvestamist, kui kaua võib post ühe või teise adressaadini liikuda. Üldistavalt võiks öelda, et tähtaegadest tuleb rangelt kinni pidada!

Stipendiumide taotlemisel on ebaõnnestumise sagedane põhjus just tähtaegadest mittekinnipidamine. Paljud fondid isegi ei ava taotlusi, mis on hiljaks jäänud kas või ühe päeva!

Kui oled otsustanud kandideerida, pead hakkama ette valmistama nõutavaid dokumente. Ükski ülikool või organisatsioon ei piirdu stipendiumide jagamisel vaid avaldusega. Nõutakse mitmesuguseid lisadokumente (soovituskirjad, esseed, eelarve, testide tulemused jne) ning ei ole mõistlik jätta vajaliku dokumendipaki kokkupanekut viimasele minutile. Näiteks soovituskirjade kirjutajaile tuleb jätta kirjutamiseks piisavalt aega, kandideerimisesse nõuab hoolikat läbimõtlemist ning ka keeletestid võiks varakult ära teha, et testi tulemuse puudumine ei saaks kandideerimise takistuseks.

Pane tähele!

- Alusta info kogumist vähemalt poolteist aastat enne õppimaminekut, et Sul oleks piisavalt aega selle analüüsiks ja õigete valikute tegemiseks.
- Aasta enne õppimaminekut tee ära nõutavad testid, alusta muude dokumentide ettevalmistamist ning esseede kirjutamist.
- Kui institutsioon, kuhu või mille abile Sa kandideerid, asub välismaal, saada oma dokumendid ära vähemalt kolm nädalat enne tähtaega. Tea, et tähitud post on palju aeglasem kui tavaline lennupost.
- Kandideerimisdokumendid olgu korrektselt vormistatud ning esitlegu Sind usaldusväärse ja tõsiselt võetava isikuna, kellele toetuse andmine on igati põhjendatud.

Vajalike dokumentide kogumine ja säilitamine

Kandideerimiseks vajaliku dokumendipaki kokkupanemine võib võtta üsna kaua aega. Soovituskirjade kirjutamiseks tuleb anda aega õpetajatele, õppejõududele ja teistele, kellelt soovitust palud. Pea kõigist dokumentidest tuleb lasta teha tõlge, see ametlikult või notariaalselt kinnitada jne. Seetõttu tulebki kandideerimisdokumentide kogumist alustada varakult.

Posti teel saadetavatest dokumentidest tee alati endale koopiad, kuna mõnikord võib juhtuda, et saadeti ei jõua adressaadini. Samuti on sellest palju abi järgmistel konkurssidel. Ka soovituskirjade kirjutajaid võiks paluda, et nad säilitaksid enda poolt kirjutatu.

Kui täidad avaldusi internetis, tuleks samuti igast täidetud dokumendist üks koopia välja printida ja alles hoida. Kui dokumendid koostatakse arvutis, võiks need säilitada ka eraldi disketil.

Pane tähele!

- Alusta vajalike dokumentide kogumist varakult, seda ka siis, kui Sa konkreetset ülikooli/fondi polegi veel välja valinud.
- Kooli lõpetades palu vähemalt 5 koopiat hinnetelehest.
- Kindlasti tee ära mõni rahvusvaheline keeletest, näiteks TOEFL-i ja SAT-i testi tulemus kehtib 2 aastat.
- Kui oled kuskil töötanud või lõpetad kooli, palu ka soovituskirja.
- Kirjuta prooviks paar esseed, näiteks enda ja oma karjääri- või õppimiseesmärkide kohta. Kui saad teada mõnest Sulle sobivast võimalusest ja aega kandideerimise ettevalmistamiseks on vähe, saad kasutada juba olemasolevaid dokumente.

ÕPPIMISEGA SEOTUD KULUD. EELARVE KOOSTAMINE

Nii kõrgkooli astumisel kui stipendiumidele kandideerimisel tuleb pea alati teha oma õpingutega seotud kulude kohta aastaeelarve. Pole haruldane, kui pead esitama eelarve kogu õppeaja kohta, näiteks kõigi aastate kohta, mis kraadi omandamiseks kulub.

Eelarve koosneb tuludest ja kuludest. **Tulud** moodustuvad erinevatest sissetulekutest, sh on Sinu tulu ka näiteks vanemate toetus, töötamine, stipendiumid, säästud, laenud jmt.

Eriti tähelepanelikult tuleb välja selgitada kõik **kulud** ja lisanduda võivad maksud. Pea meeles, et ka kandideerimine ise võib olla päris kallid. Selleks et osaleda täisstipendiumi konkursil mõnda välisülikooli saamiseks, võib juba kandideerimisele kuluda tuhandeid kroone. Ei ole vast üleliigne korrata, et õige aja planeerimine aitab kindlasti kulusid kokku hoida.

Välisülikooli või stipendiumile kandideerimisega seotud kulud:

- sisseastumistasu (*application fee, registration fee*);
- rahvusvahelised keele- ja tasemetestid (näiteks TOEFL-i test maksab 130 USD, mis sõltuvalt kursist võib olla umbes 1600 krooni, IELTS-i test maksab selle raamatu ilmumise ajal 1850 krooni, SAT I testi tegemine läheb maksma vähemalt 650 krooni jne);
- ettevalmistumine testideks, õpikud, kursused (kaalu tõsiselt mõne rahvusvahelise keeletesti tegemist, mis kehtiks pikemat aega, oleks laialdaselt aktsepteeritud ja mille tunnistus oleks Sul alati käepärast. Ka ühekordsed töendid oma koolist võivad maksta 500 krooni – aga pead tegema kalli testi sellegipoolest ja võib-olla isegi välismaal);
- hinneteledetest, diplomitest jm dokumentidest notariaalselt kinnitatud koopiate ja tõlgete tegemine;

- portfoolio ettevalmistamine (video või slaidide tegemine, muusika või tantsu salvestamine vmt);
- sõidukulud intervjuule (kui seda nõutakse); kunstierialadel võidakse pidada vajalikuks, et tuleb sõita kohale kas ülikooli või regionaalsele nn portfoolio päevale;
- dokumentide saatmine, telefoni, faksi kasutamise jm ette tulla võivad kulud.

ÕPPIMISEGA SEOTUD KULUTUSED

Kui Sa hakkad tegema edasiõppimisplaane ja tutvuma koolidega, tee endale kohe selgeks, kui palju **üks aasta Sind huvitavas koolis tegelikult maksab**. Koolide reklaambukletid vmt materjalid ei kajasta sageli kõiki tegelikke kulusid, vaid piirduvad näiteks õppemaksu ja nn keskmiste elamiskulude mainimisega. Koolide praktika enda reklaamimisel on erinev: mõnedel neist on kõik õppetööga seotud kulud tõesti õppemaksu sisse arvatud, kuid sageli selgub lähemal uurimisel, et lisandub veel terve rida erinevaid makse ja tasusid, mis esialgu soodsana tunduva kooli tegelikkuses palju kallimaks teeb. Et kuludest võimalikult täpset ettekujutust saada, tuleks arvesse võtta kõiki järgmisi **õppimisega seotud kulusid**:

- õppemaks (kogu õppeaastaks; ja mis on selle hinna sees);
- muud õppimisega seotud otsesed kulud (õppematerjalid, õpikud jm vahendid; eriti näiteks keemia või kunstialadel; kas on eraldi maksu raamatukogu, arvutisaali, laborite kasutamise eest jne);
- eksamite ja/või järeleksamite sooritamise tasu;
- valitud õppeprogrammi või kursuste ümbervahetamise tasu ;
- õppeprogrammiga seotud üritused, ekskursioonid (*field trip*);
- sisseastumis- ja/või registreerimistasu;
- elamiskulud (korterite või ühiselamu üür jm kulud nii ühes kuus kui kogu õppeaasta kohta. Võta arvesse, mis tingimustel ja kuidas saab kasutada ühiselamut vaheaegadel, kas infoks antud

hind on toa või inimese kohta. Võidakse nõuda ühiselamu tagatisraha või rendi ettemaksu mitme kuu eest);

- elamiskulud suvevaheajal (tavaliselt antakse kõik hinnad õppeaasta ehk 9 kuu kohta);
- muud elamiskulud (näiteks pesumaja, keemiline puhastus, telefon, TV, internet jne);
- toidu maksumus (tee kindlaks, kas täisstipendium ikka katab söögikulused nädalavahetusel ja pühade ajal);
- kindlustus (paljudes riikides kohustuslik);
- sõidukulud (nii kodust (välis)ülikooli kui ka igapäevane sõidukulu elukohast kooli);
- viisa, elamisluba vmt kulud;
- ravimid, hügieenitarbed, vaksineerimine (vaksineerimist võidakse nõuda isegi siis, kui see on Eestis tehtud);
- taskuraha, kulud hobidele ja vaba aja veetmiseks (sh spordisaalide kasutamine vmt);
- muud kulud, väike tagavara ettenägematuteks asjaoludeks peaks ikka varuks olema.

EELARVE

Igal ülikoolil, fondil või stipendiumiprogrammil on välja töötatud oma vormid ja blanketid, mida kandideerijal tuleb täita, et anda koolile või rahastajale ülevaade oma tuludest ja kuludest. Esitame siin tüüpilise näite, milline üks aastaeelarve välja näeb:

TULUD

EEK valuuta

Isiklikud säästud.....

Vanemate toetus.....

Töötamine kooli ajal.....

Stipendiumid (täpsusta).....

Töötamine suvel.....

Õppe- vm laen.....

Rahalised auhinnad.....

Muu sissetulek (täpsusta).....

.....

Kokku tulud _____

Taotletav summa _____

KULUD

EEK valuuta

Õppemaks.....

Õppevahendid.....

Korterikulud.....

Toidu maksumus.....

Sõidukulud.....

Muud elamiskulud.....

Hobid, vabaaja kulud.....

Muu kulu (täpsusta).....

.....

Kokku kulud _____

(Stipendiumitaotluste puhul.
Saadakse kulud miinus tulud)

Võid kohata sellest näidisest kas veel palju detailsemat või üldisemat blanketti (vt lisa). Ei maksa sattuda segadusse, kui Sul ei ole võimalik igale tulude või kulude reale midagi kirjutada. Vormid on universaalsed ja mõeldud tavaliselt kasutamiseks erinevatel erialadel ja erinevates riikides. Tähtis on, et Sa ei jätaks välja olulist informatsiooni. Kui Sul mõnda kuluartiklit ei esine, tuleb seda ka mainida, näiteks kui ei ole õppemaksu. Kui mõni vorm ei võimalda Sul enda kohta täpset informatsiooni edasi anda, peaks lisama juurde kaaskirja ja detaile selgitama.

Kui taotled stipendiumi välisfondist või lähed õppima välismaale, on väga oluline endale selgeks teha selle riigi valuutakurss Eesti krooni suhtes ja arvestada kindlasti selle kõikumisi. Kui euro kurss on fikseeritud, siis teised valuutad võivad kõikuda väga suurel määral. Oma arvutustes pea seda meeles ja ümarda summad veidi ülespoole. Meeles võiks pidada ka pangakulusid ehk millisel kujul sponsor või fond Sulle raha kätte annab.

Kasulik oleks teada, et nii mõnelgi puhul, kui õppeasutus (või sponsor) eraldab Sulle täis- või osalise stipendiumi, ei pruugi Sina oma stipendiumi raha kujul kätte saada. See kantakse näiteks otse ülikooli arvele. Kui stipendium katab elamiskulusid, võib ette tulla, et ka söögiraha antakse otse koolile ja siis tuleb söömas käia kindlas ettemääratud söögikohas (mis võib olla kallim kui omal käel toitudes, sageli ka mitte meeldida). Kui kooli poolt eraldatud stipendium katab elamiskulusid, võib see tähendada, et elada tuleb selleks määratud ühiselamus (mitmekesi toas) ja endal valikuvõimalused puuduvad. Kui kooli poolt eraldatud stipendiumi eelduseks on töötamine kooli territooriumil, ei pruugita selle eest maksta välja sularaha, vaid see arvestatakse elamis-, toidu- vm kulude katteks. Seega, ka nn täisstipendiumi saamise puhul tuleb aastaeelarve koostamisel arvestada, et vaja on taskuraha, millega katta vabaaja kulutusi, käia spordisaalis, katta toidukulud pühade ajal, osta hügieenitarbeid jne.

KUIDAS SÄÄSTLIKULT MAJANDADA

- Välisriiki õppima minnes tee selgeks selle riigi valuutakurss. Kasuta alguses kalkulaatorit, ole ettevaatlik peenraha “ümardamisega”.
- Tutvu oma kooli ja elamiskoha ümbrusega ning leia kõige soodsama hinnaga poed, söögikohad ja teenindusasutused.
- Tutvu kõigi tudengitele mõeldud soodustustega (ISIC kaart, sõidusoodustused, noorsoo lennupiletid, hostelid jmt).

- Enne mingi teenuse ostmist või lepingu sõlmimist tutvu erinevate pakkumistega (korterite hinnad võivad oluliselt erineda ka samas rajoonis; telefoni, televisiooni jm sideteenuseid pakutakse väga erinevatel tingimustel ja hinna eest; pangateenuste hinnad on erinevates riikides välisstudengitele väga erinevad). Loe kõik lepingud **lõpuni läbi**, eriti pööra tähelepanu väikeses kirjas lisatud täpsustavatele tekstidele!
- Määra iga nädala või päeva kohta summa, mida võid kulutada toidule ja hobidele ning pea sellest kinni.
- Käi sellistes klubides ja spordisaalides, kus on tudengitele hinnasoodustusi.
- Kui üürid korterit, tee hommikusöök ise. Osta toitu suurematest poodidest, restoranid ja delikatessipoed võiksid jääda tähtpäevadeks ja erijuhtude tähistamiseks.
- Ole tähelepanelik oma asjadega ja võõraste inimestega. Igas riigis on pikanäpumehi või kaasõppureid, kes võivad püüda Sinu arvel kokku hoida.

Pane tähele!

- Süvene hindadesse. Tee endale lõpuni selgeks, mida üks või teine hind tegelikult sisaldab.
- Ära ignoreeri väikeseid summasid või varjatud kulusid.
- Õpi orienteeruma välisvaluutades.
- Usalda, aga kontrolli. Enne lepingule allakirjutamist veendu, et oled kõigest õigesti aru saanud. Pööra tähelepanu lepingute lisadele ja väikeses kirjas ääremärkustele. **Loe kõik lepingud lõpuni läbi!**
- Ära lange provokatsiooni ohvriks, et kui “kohe alla ei kirjuta, siis hiljem nii soodsalt ei saa”!

DOKUMENTIDE VORMISTAMINE

Edukas kandideerimine ülikooli, eriti aga stipendiumile sõltub väga paljudest asjaoludest. Välismaa ülikoolid ja stipendiumifondid teevad oma otsused enamjaolt sinna saadetud kandideerimisdokumentide põhjal. Seega on oskus dokumente õigesti vormistada eduka kandideerimise oluliseks eeltingimuseks.

Dokumentide vormistamise esimene reegel on, et alustada tuleb dokumentidele esitatavate nõuete ja juhendite hoolikast lugemisest. Sageli on need pikad ja väga detailsed. Ette võib olla dikteeritud isegi see, missuguse kirjutusvahendi või missuguse tindiga dokumentide blankette täita tuleb. Võib juhtuda ka, et dokumendiblanketi erinevaid osi peavad täitma erinevad isikud. Seega, loe juhendeid ja soovitatavalt isegi mitu korda, sest reeglitest mittekinnipidamist võidakse tõlgendada mittetõsise suhtumisena konkurssi.

Kõigist dokumendivormidest tuleks teha koopiad ja täita alguses need. Piisavalt harjutanuna täida originaaldokument. Kui dokumendivormid on arvutis, siis salvesta ja hoia endale alati varuks üks tühi originaalblankett. Dokumentide täitmisel internetis (*online*) antakse reeglina kandideerijale parool, mis võimaldab taotlust täita teatud aja jooksul. See tähendab, et saab salvestada taotluse tööversiooni, mida on võimalik täiendada ja toimetada sisseastumistähtaja lõpuni. Kui taotlus on lõplikult täidetud, tuleb vajutada "*submit*" või "saada".

Nimi ja muud andmed enda kohta tuleb esitada alati ühesuguses kirja pildis. Kontrolli, et informatsioonis, mida enda kohta välja annad ei tekiks vasturääkivusi. See väldib segadusi ja ajakadu dokumente läbivaatavas organisatsioonis. Näiteks tekib segadus, kui täpitähtedega nimede kirjutamisel kasutada erinevat kirjaviisi (ü tähe asemel tuleb kasutada u-d, mitte y, jne). Nii väldid mitme toimiku avamist enda kohta. Ära kasuta lühendeid, mis ei ole rahvusvaheliselt teada. Targem on koolide, õppejõudude, tööandjate, eksamite, auhindade jm nimed ning igasugused aadressid täielikult välja kirjutada.

Enda kohta esitatav informatsioon peab olema loogilises järjekorras, näiteks info haridustee ja töötamise kohta kronoloogilises, sealjuures kõige hilisem kõige esimesena, kui ei nõuta teisiti.

Kui dokumentide täitmisel jääb midagi arusaamatuks, tuleb kindlasti küsida! Iga konkursi puhul antakse ka kontaktid, kuhu võimalike küsimustega pöörduda. Neid võimalusi tuleks kasutada, et kõik kandideerimisdokumendid saaksid korrektselt vormistatud.

Pane tähele!

- Loe juhendid tähelepanelikult ja lõpuni läbi.
- Kindluse mõttes täida alguses koopia.
- Dokumentide paketi puhul kontrolli, et erinevates dokumentides poleks vasturääkivusi: nimi on kirjutatud alati ühtemoodi, kontaktandmed alati samad.
- Ära täida originaali enne, kui oled kindel, et oled kõikidest dokumendile esitatavatest nõuetest õigesti aru saanud.
- Probleemide korral ära karda küsida.
- Väldi rahvusvaheliselt tundmatuid lühendeid.
- Soovitav on saata kõik nõutavad kandideerimisdokumendid ühtse paketina, see hõlbustab komisjoni tööd.
- Saada dokumendid võimalikult varakult enne tähtaega, see võimaldab vastuvõtukomisjonil dokumendid ka varem läbi vaadata ja teada anda, kui midagi on puudu või vajatakse lisadokumente.

KIRJAD

Kandideerimisprotsessi jooksul tuleb Sul kirjutada ka erinevat tüüpi kirju. Kuigi tänapäeval on enamikul ülikoolidel ja fondidel olemas piisavalt infot internetis, võib siiski tekkida küsimusi, millele veebilehtedelt vastust ei saa. Sellistel juhtudel tuleb koolile või fondile saata oma küsimused kas posti teel või elektrooniliselt (*infopäring*).

Oma kandideerimisdokumentidele oleks soovitatav lisada *kaaskiri*, kus põhjendad oma kandideerimist või selgitad mingeid asjaolusid. Kindlasti oleks viisakas, aga vahel ka oluline, saata *tänukirjad* neile, kes on kirjutanud Sulle soovituskirja, Sind intervjuueerinud või mingil muul moel Sulle olulist abi osutanud.

Infopäring

Sõltumata sellest, kas kontakteerud kirja või e-posti teel, saada oma infopäringud võimalikult varakult, et Sulle jääks piisavalt aega saadud materjalidega tutvumiseks ja nende analüüsimiseks.

Oma esimeses kirjas peaksid alustuseks tutvustama ennast, oma haridusteed ja edasisi eesmäärke, mis erialal ja mis tasemel sooviksid õppida ning millal plaanid õpinguid alustada. Tutvustus olgu lühike, kuid informatiivne. Kuna erinevad organisatsioonid võivad pakkuda paralleelselt mitmeid (stipendiumi)programme, peavad Sinu küsimused kooli või programmi kohta olema võimalikult konkreetsed, et kirja lugeja saaks aru, mis Sind huvitab. Sellega väldid möödarääkimist ja tagad endale asjaliku vastuse.

Ära saada üldsõnalisi ja segaseid e-kirju küsimustega, millele on vastus selgelt kirjas kas kuulutuses või veebilehel. See ei jäta muljet, et oled asjast tõsiselt huvitatud. Mõned ülikoolid või programmid ei vastagi sellistele kirjadele (või on vastus samuti väga üldsõnaline).

Tihedas konkurentsisis on üsna mõistlik kasutada enda tuttavaks-tegemiseks iga võimalust, sest pole välistatud, et Sinu kirja lugeval inimesel on kaasarääkimisõigus ka stipendiumide jagamisel või vastuvõtva otsuse tegemisel.

Pea meeles, et selliseid kirju ei käsitleta kandideerimisavaldustena ning need ei kohusta Sind veel millekski, seetõttu tuleks küsimuste tekkides oma infopäringud julgelt teele saata. Infopäringutele mingeid muid dokumente lisada ei ole vaja.

Kaaskiri

Kuna konkurents stipendiumidele on väga tihe, on oluline, et iga dokument muudaks Sind teistest eristuvaks, et kohe esimene mulje Sinust oleks positiivne ja meelde jääv. Seda eesmärki peab täitma ka kaaskiri, mille lisad oma kandideerimisdokumentidele.

Kaaskiri peaks andma lühiülevaate Sinu kogemustest ja saavutustest. Kuivõrd sama infot sisaldavad ka CV, soovituskirjad, kandideerimisessee jm dokumendid, peaks info kaaskirjas olema esitatud punktide kaupa, mitte ühtse tekstiblokina. Loendit on silmal kergem haarata. Märgi kindlasti, mis kasu võiks olla stipendiumi määramisest just Sulle, mis oleksid Sinu edasised eesmärgid. Kaaskirja peaks kindlasti lisama juhul, kui Sul on midagi olulist ütelda, mida ei võimalda teha taotluses olevad dokumendid. Samuti juhul, kui on vaja selgitada mingeid asjaolusid või erandeid.

Tänukiri

Stipendiumikonkursid on väga pingelised ning kandideerimisprotsessi jooksul võib Sul vaja minna mitme inimese abi, et dokumendid saaksid korrektselt ette valmistatud ja konkureerimine toimuks viperusteta. Kes kirjutavad Sulle soovituskirju, kes vaatavad üle kandideerimisessee või nõustavad muude dokumentide täitmisel – kõik nad töötavad Sinu heaks. Igati sobilik on saata tänukiri neile, kes on Sind oluliselt aidanud.

Intervjuule kutsumine tähendab tihedas konkurentsisis väga palju ning igäüks nii kaugele ei jõuagi. Selle võimaluse maksimaalseks kasutamiseks võid kaaluda, kas mitte saata pärast intervjuud tänukirja intervjuueerijatele. Tänukirja kirjutamine esitab Sind viisaka ja professionaalsena, samas tõestab see ka Sinu jätkuvat huvi konkursi vastu. Kiri ei peaks olema pikk, kuid seal võiksid olla välja toodud intervjuul käsitlemist leidnud olulisemad teemad. See aitab intervjuueerijatele Sind meelde tuletada. Kui on mingit infot, mida unustasid intervjuul enda kohta mainida, saad seda oma tänukirjas teha.

Üldist

Kui kandideerid mõnda välisülikooli või välisstipendiumile, siis tee endale selgeks kirjade jm dokumentide vormistamise tavad selles riigis. Kuhu täpselt panna kaaskirjas oma aadress või kuidas alustada oma CVd – erinevusi võib olla paljudes ja pealtnäha väikestes detailides, mille tundmine tuleb Sulle vaid kasuks.

Kirja adreessaadiks märgi stipendiumikuulutuses antud kontaktisiku nimi, see muudab Sinu kirja personaalsemaks ning näitab ka tähelepanelikkust detailide suhtes. Kui nime pole stipendiumikuulutuses antud, võiksid seda igaks juhuks uurida programmi kodulehelt (kui see on) või siis helistada kontaktnumbril (kui on). Selline ettevõtlikkus näitab Sinu huvi konkursi vastu. Kui kontaktisiku nime vm täpsustavat infot ei õnnestu leida, peaks kaaskirja algusesse panema viite, näiteks: *RE: World Fund Scholarship*. Tänukirja intervjuu eest peaks olema adresseeritud intervjuueerijatele.

Kindlasti peab kiri olema vormistatud korrektses keeles ning postside kasutamisel puhtal valgel paberil. Kirja välimus ja sisu vormistamise viis annavad kirjutaja kohta väga palju informatsiooni. Kirja toon peab olema viisakas ja teistest lugupidav, siin pole kohta slängil ega vaimukustel.

Lisa kirjadele kindlasti kuupäev, see hõlbustab kirjavahetuse jälgimist ning hilisemat viitamist. Kindlasti olgu kirjal lisaks Sinu nimele ka Sinu kontaktandmed.

Kui ootad vastust posti teel, võiksid oma kirjale lisada aadressiga varustatud ja sobivalt margistatud ümbriku, see näitab tähelepanu kirja saajate suhtes. Ole tähelepanelik – selline nõue on mõnelt fondilt või asutuselt vastuse saamise eelduseks.

Mõned soovitused e-posti kasutajatele

E-posti ja interneti kasutamisel tuleb kindlasti vahet teha jututubades lobisemise, sõpradega suhtlemise ja ametliku asjaajamise vahel. Hoolitse, et Sul oleks ka üks korrektne e-posti aadress! Kandideerides mainekasse ülikooli või stipendiumile, ei võeta Sind tõsiselt, kui Su

meiliaadress on `schick_pscho@...` või mingi kunstiline kujund kirjavahemärkidest. Paljude asutuste serverid ei lase selliseid kirju isegi läbi.

Ära kunagi jäta e-kirja saates tühjaks *Subject*-lahtrit ja hoolitse, et pealkiri vastaks kirja sisule. Eriti on see oluline, kui saadad kirja üldisele e-posti aadressile. Viimasel juhul pead olema teema märkimisel väga selge ja konkreetne. Suuremad ülikoolid ja fondid saavad päevas sadu e-kirju ja ilma pealkirjata või mittemidagiütleva pealkirjaga kiri võib jääda kahe silma vahele. Kui kandideerimistingimustes on nõue märkida pealkirja reale teatud märksõna, siis tee seda kindlasti. Kirja lõppu pane kindlasti oma ees- ja perekonnanimi ning lühike lisainfo, et teave Sinust ei piirduks vaid e-posti aadressiga.

E-kiri peaks olema lühike ja selge. Pikema kirja puhul esita oma mõtted eraldi lõikudena. Kui käsitled kirjas täiesti erinevaid teemasid, siis kaalu mitme lühema kirja saatmist. Loomulikult peab ka e-kiri olema korrektses keeles. Igaks juhuks saada oma kiri *plain-text* formaadis, kuna Sa ei tea, missuguse programmiga Sinu kirja loetakse.

Pane tähele!

- Saada infopäringud võimalikult varakult.
- Tänu kiri tuleks saata nädala jooksul.
- Kontaktisiku puudumisel viita kirja alguses programmile, kuhu kandideerid.
- Lisa alati kuupäev ja enda kontaktandmed.
- E-kirju saates kasuta soliidset e-posti aadressi ja lisa kindlasti kirja teema.
- Vormista kõik kirjad korrektses keeles.

KANDIDEERIMISAVALDUS

Tänapäeval kohtab nõuet kirjutada avaldus vabas vormis väga harva, enamiku konkursside puhul tuleb kandideerijal täita etteantud avalduse blankett.

Kandideerimisavalduste blankettide saamiseks tuleb pöörduda kas otse ülikooli või stipendiumiprogrammi administreeriva organisatsiooni poole palvega need endale saata. Sageli on aga avalduste vormid koos täitmise juhendiga üleval internetis, kust neid saab kergesti alla laadida. Järjest rohkem on võimalik täita taotlusi internetis. Jälgi hoolega, et täidad õiget avalduse vormi! Näiteks välisülikoolidesse kandideerimisel tuleb Sinul täita teistsugune avalduse vorm kui antud riigi kodanikel. Ka stipendiumifondidel võib olla mitu erinevat programmi, millele on ette nähtud erinevad avalduse vormid.

Üldiselt on avalduse vorm, selle põhjalikkus ja selle täitmisele kuluv aeg otseses seoses ka jagatava raha hulga. Enne kui alustad avalduse täitmist, tutvu hoolikalt täitmisjuhendiga. Kandideerimisavaldustel võib esineda küsimusi, millele vastamine nõuab süvenemist ja aega. Lohakalt täidetud avalduse puhul, eriti kui konkurents on tihe, ei pruugi otsustajad muudesse dokumentidesse enam süvenedagi.

Kui otsustad kandideerimisavaldust täita internetis, tee endale selgeks, missugused on nõudmised nende dokumentide saatmisel, mida nõutakse originaalidena (soovituskirjad, notariaalsed koopiad hinnetelettedest). Ka *online* avalduse täitmist tuleks alustada varakult. Viimasel minutil avalduse vormi täites võid arvuti- või ühenduseprobleemide või serveri ülekoormatuse tõttu avalduse esitamiselega hiljaks jääda.

Koos avaldusega võidakse sageli nõuda **sisseastumistasu** (*application fee*), mis kujutab endast tasu avalduse menetlemise eest ja teisalt peaks piirama kandidaatide arvu vaid “tõsiste” kandideerijatega. Loe tähelepanelikult, kuidas seda maksta saab, sest võimalused võivad kooliti erineda. Kõige levinum on, et koos avaldusega tuleb saata ka pangatšekk nõutud summale. Internetis avaldust täites tuleb reeglina ka sisseastumistasu maksta *online*’i

vahendusel, st kirjutada krediitkaardi number vastavasse lahtrisse avalduse blanketil. Kui endal või pereliikmetel rahvusvahelist krediitkaarti ei ole, võib kokkuleppel kaardiomanikuga kasutada ka kellegi teise kaarti.

Mõned ülikoolid võimaldavad sisseastumistasu maksmisel soodustusi või vabastavad sellest hoopis, kui tudengikandidaat esitab vastava palve ja tõestab, et ta ei suuda seda maksta. Kui *Application fee* maksmine on rahaliselt võimalik, tuleks seda ka teha.

Eelavaldus. On ülikoole ja stipendiumiprogramme, mis kasutavad eelavalduste süsteemi. Eelavaldus aitab otsustada, mis huvilistest tegelikult sobiksid kandideerima. Saada oma eelavaldus vastuvõtuosakonda võimalikult kiiresti. Kui vastus eelavaldusele on positiivne, jääb rohkem aega sisseastumisavalduse lõplikuks vormistamiseks. Negatiivne vastus võimaldab aga keskenduda teistele koolidele või fondidele.

Eelavalduses küsitakse kandidaadilt lühidalt põhiinformatsiooni seniste õpingute ja saavutuste kohta. Võidakse paluda tutvustada oma õpingute eesmärki, miks kandidaat on otsustanud just sellesse ülikooli või fondi kandideerida. Vahel küsitakse ka akadeemilist CVd või lühisoovitust.

Pane tähele!

- Enne avalduse täitmist loe juhendid hoolikalt lõpuni läbi ja järgi neid.
- Võta endale piisavalt aega avalduse täitmiseks.
- Tee endale kõigist blankettidest koopiad.
- Täida avaldust hoolikalt.
- Kirjuta selges loetavas käekirjas. Kui nõutakse trükkimist, tuleb seda ka teha.
- Ka internetis avaldust täites alusta varakult.
- Kui kandideerimisnõuete hulgas on *Application fee* maksmine, on parem seda teha.
- Hoia endale koopia kõigist täidetud avaldusest.

SISSEASTUMISESSEE

Esseedel on kandideerimisprotsessis täita tähtis roll, kuna nad võimaldavad muus dokumentatsioonis kajastuva numbrirägastiku ja ametliku info kõrval hinnata kandidaadi isiksust. Esseede eesmärgiks on saada informatsiooni mitte ainult kandideerija kirjutamisoskuse, vaid ka tema iseloomu küpsuse, väärtushinnangute ja erilisuse kohta. See on Sulle erakordne võimalus eristada end teistest kandidaatidest!

Enne kirjutama asumist tuleb endale teadvustada essee kui sellise võtmeolemus: oma esseega peab kirjutaja suutma vastata küsimusele (isegi kui seda pole otsesõnu esitatud), kas ja miks just mina peaks osutuma sellel konkursil väljavalituks.

Kui siin raamatus sageli rõhutatakse varakult alustamise tähtsust, siis just esseede puhul on see tõesti erakordselt oluline!

Esiteks, vaja on aru saada essee tegelikust teemast ja selle taga peituvast küsimusest. Võib juhtuda, et Sul puudub isiklik kogemus olukorrast või nähtusest, mida essees küsitakse.

Teiseks, sageli küsitakse kolme või nelja esseed; oleme näinud konkursse, kus on vaja esseevormis vastata isegi kaheksale küsimusele.

Kolmandaks, enne mõnel teemal kirjutama asumist on vaja välja selgitada fakte, lugeda, uurida ja analüüsida midagi, milleks võib kuluda nädalaid. Näiteks, arvestatava essee kirjutamine teemal “Kuidas meie ülikool/fond saaks kõige paremini kaasa aidata Teie plaanide teostamisele” eeldab selle kooli/fondi tegevuse ja ajaloo, programmide, õppevälise tegevuse, vilistlaste saavutuste jne põhjalikku uurimist.

Neljandaks, eriti mahukate taotluste puhul on oluline leida optimaalne lahendus, kuidas oleks kõige mõttekam kõiki küsitud detaile enda kohta taotluses esitada. Näiteks, millised ühiskondliku töö kogemused või akadeemilised saavutused märkida ainult CVsse, millest kirjutada pikemalt essees. Nuputamist nõuab ka olukord, kui soovitakse mõnda oma saavutust kindlasti taotluses kajastada, kuid ei

avalduse blankett ega esseede teemad ei näi selleks esmapilgul võimalust andvat.

Teemasid ja võimalikke juhiseid tuleb lugeda tähelepanelikult. Kirjutada tuleb teemakohaselt ja nii pikalt nagu küsitakse, st kui küsitakse 1000 sõna, siis jääb 300 väheks. Ja ka vastupidi: küsitud 250 sõna asemel ei maksa kirjutada mitu lehekülge.

Tähtis on lugeja huvi üleval hoidmine. Suuremate konkursside korral peab komisjon lugema sadu esseid, ärata nende huvi juba esimeste lausetega. Kui kavatsed alustada: “Minu nimi on... ning ma olen.... aastane”, siis tea, et niimoodi algab enamik igavaid esseid.

Essee ei tohiks olla üldine. Välja arvatud mõned erandid, näiteks uurimistöõde, poliitiliste või ajalooliste sündmuste ülevaated, projektide põhjendused või ajalooline taust mõnele nähtusele, oodatakse siiski **Sinu isiklikku** arvamust ja seisukohti. Suurim viga, mida eesti kirjutajad sageli teevad on, et näiteks essee küsimusele “Mis on Sinu isiklik kogemus või arvamus ja põhjenda oma seisukohti” alustatakse vastust lausega “On üldteada, et inimesed mõtlevad niimoodi...” või et “Inimkond on aastatuhandeid...”.

Kogu kirjutise alatoon peaks olema positiivne ja mõõdukalt optimistlik. Olenevalt teemast, aga valdavalt peaks keskenduma oma positiivsetele omadustele ja edusammudele, jäädes siiski iseendaks. Ära püüa olla keegi teine, ära püüa olla ideaalne kandidaat. Kui kirjutad oma saavutustest ja kogemustest, tuleb neid ka analüüsida ja oma seisukohti põhjendada. Eelöeldu kehtib kindlasti ka esseede puhul, milles nimme küsitakse Sinu suuremate ebaõnnestumiste ja altsminekute kohta elus. Sellised teemad on eriti salakavalad ja nõuavad põhjalikku läbimõtlemist ja mitmekordset läbikirjutamist.

Essee peab olema keeleliselt õige ja korrektselt vormistatud. Ka kirjutamisstiil ning vormistus kannavad endas informatsiooni kirjutaja kohta. Reeglina eeldatakse, et essee(d) esitatakse trükituna. Igati soovitatav on lasta oma esseed lugeda mõnel usaldusväärsel sõbral või asjatundjal. Kriitilised märkused võivad tunduda ebamugavad, kuid kõrvaltvaataja värske pilk tuleb ainult kasuks.

Mida tahab essee lugeja (st Sinu taotluse rahastaja või ülikooli vastuvõtuosakonna töötaja) tegelikult teada? Ta tahab teada, kes on see taotluse esitaja kui isiksus. Milline on tema küpsus, väärtushinnangud, akadeemiline taust, töö- ja elukogemus, tema motiveeritus ja pühendumus. Ta tahab tegelikult teada, kas too taotleja võib täita neid ootusi, mis on temal kui finantseerijal (kas ta võib Sinu kätte usaldada oma raha); kas see tudengikandidaat (isegi juhul, kui ta on lõpetanud kooli medaliga) sobib ülikooli akadeemilisse perre.

Esseede erivormid

Olenevalt ülikoolist või stipendiumiprogrammist võib ette tulla erinevaid esseede sõnastus- või vorminõudeid. Näiteks essee asemel võib olla küsitud motivatsioonikirja. Inglise keeles võib kõige sagedamini kohata termineid: *application essay*, *personal statement*, *statement of purpose*, *motivation letter*. Nii ehk teisiti, enne kirjutama asumist oleks väga soovitatav tutvuda esseede kirjutamise abimaterjalidega ja vastava õppekirjandusega.

Kindlasti tuleks arvestada kultuurilisi erinevusi erinevate maade puhul, ka siis, kui taotlus tuleb esitada inglise keeles. Näiteks soovitusel essee stiili või sõnavara kasutamise üksikasjade osas ei pruugi olla ühtemoodi kehtivad USA ülikoolide, Lääne-Euroopa või Aasia organisatsioonide puhul.

Pane tähele!

- Alusta varakult, et jääks aega kirjutatut üle lugeda, toimetada ja ümber kirjutada.
- Kirjuta teemakohaselt, tee endale selgeks, mis on essee tegelik küsimus.
- Essee ärgu koosnegu vaid väidetest, oluline on analüüs ja oma seisukohtade põhjendamine.
- Ära kirjuta vaid seda, mida arvad, et konkursikomisjon tahab lugeda.

- Grammatika olgu korrektne ja keelekasutus viisakas. Väldi kantseliiti, liiga akadeemilist sõnastust, aga ka familiaarsust, slängi ja liigset naljatlemist.
- Ka vorm loeb! Vormista oma essee korrektselt, järgides juhendit.
- Ära alusta kõiki lauseid või lõike sõnaga “Mina”.

SOOVITUSKIRJAD

Reeglina nõuavad välisülikoolide või stipendiumiprogrammide kandideerimistingimused soovituskirjade esitamist. Nende eesmärk on saada selgemat pilti kandidaatide akadeemilisest võimekusest ning lisainformatsiooni nende isiksusest. See aitab otsustada, kelle kandidatuur vastab kõige paremini programmi nõuetele.

Bakalaureuse- ja magistritaseme tudengitelt nõutakse tavaliselt ühte kuni kolme soovituskirja, doktorantuuris juba kuni neli-viis. Saata tulekski nii palju kui nõutud. Vähem soovituskirju näitab, et kandideerimisdokumentatsioon on puudulik, rohkem soovituskirju nõuab komisjonilt lisaiega nende lugemiseks.

Enne kui palud kellelki soovituskirja, tee endale selgeks konkreetset nõudmised soovituskirjade osas. Sageli on antud konkreetset juhised, kes peab soovitaja olema (näiteks millise aine õpetaja). Soovituskirja peaks paluma inimeselt, kes tunneb Sind pikemat aega ja on hästi kursis Sinu tööga klassis, loengutel, seminaridel, laboris, töökohas. Ära anna järele kiusatusele küsida soovituskirja mõnelt õppejõult või prominentelt persoonilt, kes on väga nimekas, kuid kellega Sul erilist koostööd pole olnud. Sellise inimese kirjutatud soovituskiri jääb tavaliselt üldiseks ja mitte-midagiütlevaks, isegi siis, kui see on kiitev või lausa ülistav. Sageli on soovituskirja blanketil soovitajale konkreetne küsimus, et kui kaua ja mille tõttu soovitaja taotlejat tunneb ja kui tihedad on nende suhted olnud.

Soovituskirja kirjutajale tuleb jätta kirjutamiseks piisavalt aega: sobiv oleks kaks kuni kolm nädalat.

Soovituskirja vormi dikteerivad konkreetse programmi kandideerimistingimused: see võib olla vabas vormis, kuid võib endast kujutada küsimustikku kandidaadi kohta koos võimalusega esitada omapoolseid kommentaare.

Järjest rohkem levib võimalus täita soovituskirjade vorme internetis. Sellisel juhul saab kandideerija parooli, mis tuleb edastada soovitajale. Parooli abil saab soovituskirja kirjutaja juurdepääsu veebilehele, kus asub soovituskirja vorm.

Et saada võimalikult positiivset soovituskirja, milles kajastuksid kõik olulised faktid, mida Sa ise pead vajalikuks, et Sinu kohta kirjutataks, võiksid pakkuda soovituskirja kirjutajale lisainformatsiooni enda kohta. Sind üldiselt hästi tundev ja Sinusse positiivselt suhtuv õppejõud-soovitaja ei pruugi mäletada Sinu kohta kõiki olulisi detaile. Igati sobilik on soovitajale anda enda akadeemiline CV, alati võiks varuks olla ka koopiaid oma hinnetelehtedest ja sisseastumisessedest, auhindade loetelu, nimekiri koolivälise tegevuse kohta või muud abi- ja lisamaterjali.

Kandideerimisel kraadiõppesse, olulisele stipendiumile mõne projekti või uurimistöe jaoks tuleks kindlasti paluda, et soovitaja leiaks aega vestlemiseks. Ka siis tuleks kaasa võtta akadeemiline CV, kokkuvõtte uurimustööst, publikatsioonide loetelu vmt, mis Sinu senisest tegevusest konkreetse ülevaate annaksid.

Valdavalt eeldatakse, et soovituskirja sisu on konfidentsiaalne, st et kandideerija soovituskirja ise ei loe ja see on saadetud eraldi kinnises ja soovitaja poolt allkirjastatud ümbrikus. Samas aga, kandideerides näiteks USA ülikooli on sealsete seaduste kohaselt soovitataval õigus soovituskirju lugeda. Reeglina antakse kandideerijale võimalus loobuda nimetatud õigusest ning seda tuleb avalduse vastavas lahtris oma allkirjaga kinnitada. Ülikoolid eelistavad, et kandidaat ei loe soovituskirju, sest soovitaja võib tunda end ebamugavalt, kui ta ei saa kirjutada konfidentsiaalset soovitust.

Konfidentsiaalne soovitus tähendab, et soovituskirja kirjutajale tuleb anda soovituse blankett ja ümbrik (vajadusel ka õigesti margistatud ja aadressiga, kuhu saata). Võib ka kokku leppida, et kandidaat postitab soovituskirja ise, sellisel juhul saab ta soovitaja käest kinnise ümbriku, mille on soovitaja allkirjastanud pärast ümbriku kinniliimimist. Vahel võidakse nõuda ümbriku kinnisel ka kooli või asutuse teplit.

Viisakas oleks soovitajat kohe tänada kulutatud aja eest, ootamata ära konkursi tulemusi.

Mida peaks teadma soovituse kirjutaja

Informatsioon kandidaadi kohta peaks olema konkreetne ja vastama selle konkreetse konkursi iseloomule. Üldsõnaline soovitus (isegi kui see on positiivne), mis arvatist välja trükitakse, nii et sellel ainult õppuri nime vahetatakse, annab pigem vastupidise tulemuse. Kui soovitus kirjutatakse vabas vormis (mitte ei täideta etteantud vormi), tuleks see kindlasti adresseerida konkreetse kooli või programmi nimele. Vältida tuleks üldsõnalist pöördumist *To Whom It May Concern*.

Soovituskirjas võiksid olla ära toodud kandidaadi akadeemilised saavutused, tema tase õpingukaaslastega võrreldes, info, kuidas kandidaat täidab õppekohustusi, hinnang tema initsiatiivikusele, motiveeritusele ja erinevatele akadeemilistele võimetele. Soovituskirjade lugejaid huvitab ka kandidaadi ühiskondlik tegevus, kas tal on kohustusi või ülesandeid väljaspool kooli või mille erilisega ta veel soovitajale meelde on jäänud.

Soovitaja ei peaks kunagi ütlema kandideerijale, et see ise endale soovituse valmis kirjutaks! Taotluste läbivaatajad saavad kohe aru, kui kandideerija on need ise kirjutanud. Kindlasti tuleks meeles pidada, et kui soovitaja ei ole valmis kirjutama positiivset soovituskirja või inimest üldse soovitada ei taha, siis peaks ta kohe informeerima sellest ka soovituskirja palujat, aga mitte rikkuma tolle kandideerimisvõimalusi.

Soovituskirjas kasutatav keel peab olema korrektne, vältida tuleks kõnekeelt ning sarkastilisi väljendeid kandideerija aadressil. See heidab halba varju pigem kirjutajale endale, aga ka koolile või asutusele, mida ta esindab. Väisülikoolidesse või -fondidesse kandideerimisel peavad soovituskirjad olema inglise vm võõrkeeles. Kui soovituskirja kirjutaja nõutavat keelt ei valda, võib ta kirjutada emakeeles ja lasta soovituskirja tõlkida. Tavaliselt on vaja soovituskirja tõlke õigsust kinnitada. Üldjuhul sobib selleks õppeasutuse tempel ja võõrkeelte osakonna esindaja allkiri. Võib ette tulla, et nõutakse notariaalset tõlget.

Pane tähele!

- Tee selgeks konkreetse programmi nõuded soovituskirjale.
- Küsi soovituskirja inimeselt, kes Sind tõepoolest tunneb.
- Soovituskirja küsides pöördu võimaliku soovitaja poole isiklikult, mitte telefoni või e-posti teel.
- Anna soovitajale aega soovituskirja kirjutamiseks.
- Varusta soovituskirja kirjutajat lisainfoga enda kohta.
- Täna soovituskirja kirjutajat.
- Ära kirjuta ise endale soovituskirja! Kogenud lugeja saab sellest aru.

ELULOOKIRJELDUS (CV)

CV eesmärk on tutvustada Sind kellelegi, kes Sind ei tunne ja kellel on üsna vähe aega Sinu tundmaõppimiseks. Välismaiste konkursside puhul võidakse CV asemel kasutada terminit “resümee” (*resumé*).

Kirjutamist alustades peaks olema selge ettekujutus, kes on Sinu sihtgrupp ja millele soovid oma CVs tähelepanu juhtida. Ära koosta endale ühte standardset CVd igaks elujuhtumiks, lõppkokkuvõttes ei pruugi selline dokument ühelgi konkursil tähelepanu äratada. Välisprogrammidele kandideerides võta arvesse CV vormistamise

tavasid selles riigis, nii näiteks on USAs tavaks alustada CVd pärast kontaktandmete esitamist *Qualification Summary*ga – väikese lõiguga, mis kajastab inimese saavutusi, tugevamaid külgi ja oskusi. Järgneb muu info.

CVde tüübid

Kronoloogiline CV: kõige lihtsam on esitada oma elukäiku kronoloogilises järjekorras ning sellist CVd on ka kõige lihtsam lugeda. Kui esitad oma töökogemuse ja hariduskäigu kronoloogilises järjekorras, siis alusta kõige hilisemast ja liigu varasemasse aega.

Funktsionaalne CV: vähem tuntud. Funktsionaalses CVs alustad oma oskuste ja kogemuste väljatoomisega, järgneb töö- ja haridusalane info. Sellist formaati võiks kasutada näiteks koolilõpetaja oma esimese töökoha otsingul või inimene, kes on olnud mingi perioodi tööst eemal, näiteks kasvatades kodus lapsi.

Võib koostada ka CV, kus kronoloogiline/funktsionaalne vorm on kombineeritud, sellist vormi kasutatakse viimasel ajal sageli.

Jutustav CV (Narrative CV): on konkursse, kus palutakse esitada oma elukäik jutustavas vormis. Kui sellist nõuet konkursitingimustes pole, siis võiksid seda varianti kasutada vaid juhul, kui oled tõepoolest hea jutustaja või kui Sinu taust on ebatavaline ning Sa tahad konkursi komisjoni mitte ainult informeerida, vaid ka mingeid asjaolusid selgitada.

CVs peaks olema välja toodud järgmine info:

Isikuandmed: Nimi, sünniaeg, kontaktaadress, -telefon

Haridus:

Tudengina või tudengikandidaadina peaksid alustama oma haridustee esitamisest. Eriti kui oled veel väga noor, on see tõenäoliselt Sinu tugevaim külge. Soovitav on kasutada kronoloogilist stiili, kusjuures

alusta kõige hilisemast: olulisem on teada, mis kraad Sul on või kus asud oma haridusteel praegusel hetkel, mitte niivõrd see, kus läksid algkooli või et käisid gümnaasiumis oma kodulinnas.

Kui oled seoses oma akadeemilise karjääriga saanud mingeid auhindu, too need kindlasti välja: stipendiumid, auhinnad konkursidelt jne. Täpsusta alati, mis konkursiga oli tegemist, st ära kirjuta lihtsalt “auhind füüsikas”, vaid nimeta konkurss, koht, kus see toimus, korraldaja, kes auhinna välja andis jne. Kindlasti peaks meeles pidama, et äramärkimist väärivad ka kohad, mis on kolmandast allpool. Näiteks ka viies või kümnes koht on mõnel kodumaisel konkursil suur saavutus, rääkimata siis osalemisest ja teise ringi jõudmisest mõnel rahvusvahelisel jõuproovil.

Töökogemus:

Teenistuskäik – soovitatav on alustada praegusest või viimasest ametikohast ning liikuda siis kronoloogiliselt esimese töökohani. Oluline on märkida ametikohtadel töötamise aeg.

Teenistuskäigu kirjeldusse võib kindlasti lisada ka praktika, töötamise vabatahtlikuna vm lühiajalised töötamised. Sellega annad endast igati positiivse signaali, et oled kasutanud erinevaid võimalusi töökogemuse saamiseks. Ära heida meelt, kui see osa Sinu CVst kesiseks jääb, õpilastelt ja tudengitelt ei eeldatagi pikaagest töökogemust.

Täiendav või lisainfo:

Kindlasti too välja kuulumine erinevatesse organisatsioonidesse, ühiskondlikud ülesanded või muu tegevus väljaspool kooli.

Kui ruumi on, võiksid ära märkida ka oma vaba aja harrastused ja hobid. See näitab Sind mitte tööhullu nohiku, vaid mitmekülgsete huvidega inimesena. Hobid ei pea olema midagi väga efektsed, kui sulle meeldib vabal ajal jooksma käia ja raamatuid lugeda, on see igati aktsepteeritav.

Pane tähele!

- Kui ei ole nõutud teisiti, siis kasuta kronoloogilise ülesehitusega CVd.
- Kronoloogilise järjekorra puhul alusta alati infost, mis puudutab lähiaega.
- Anna kindlasti informatsiooni saadud auhindade vm tunnustuse kohta.
- Anna infot ka oma ühiskondliku töö, hobide, kirjutatud artiklite ja ettekannete kohta, samas ära venita oma CVd liiga pikaks.
- Vormista oma CV korrektselt.

TUNNISTUS. DIPLOM. HINNETELEHT

Kõige olulisemad dokumendid, mille põhjal komisjonid hindavad kandidaadi akadeemilist edukust, on tunnistused, diplomid ja hinnetelehed. Head hinded ei pruugi olla tõestus briljantsest ajast, kuid on märk tõsisest töökusest, motiveeritusest ning valmisolekust ja võimest end distsiplineerida. Dokumentide läbivaatajatele on see oluline. Sageli on ülikoolid või fondid püstitanud keskmisele hindele isegi miinimumnõude. Arvestades seda, et paljudes koolides, aga eriti stipendiumidele on väga kõrged konkursid, on oluline püüda saavutada võimalikult kõrge keskmine hinne. Seega, alati tasub püüda hindeid parandada!

Mõnel juhul võib ülikooli sisseastumisavalduses või fondi taotluses olla spetsiaalne blankett, kuhu õpetajad või õppejõud peaksid kandma informatsiooni kandidaadi hinnete kohta. Reeglina tuleb aga saata informatsioon hinnete kohta õppeasutuse ametlikul blanketil. Kui ülikool või fond nõuab selgitusi hinnete ja hindamissüsteemi kohta, siis tuleb ka see informatsioon saata ametlikult vormistatuna.

Gümnaasiumi lõpetanutele väljastatakse Eestis lõputunnistus ja hinneteleht. Meeles tuleb pidada, et ka välisülikooli astumisel on vaja esitada riigieksamite tulemused. Ülikooli lõpetanud saavad diplomi ja

akadeemilise õiendi. Vajadusel väljastatakse ka *Diploma Supplement* – ingliskeelne akadeemiline õiend, mis kirjeldab originaaldokumentil nimetatud isiku edukalt lõpetatud õpingute olemust, taset, konteksti, sisu ja staatust ning annab kirjelduse ka Eesti kõrgharidussüsteemi kohta.

Välisülikooli või stipendiumifondile tuleb saata oma dokumentidest notariaalselt kinnitatud koopiad ning ametlikud tõlked. Eeldatakse, et tõlked kannavad samas mahus informatsiooni kui originaalid. Tee endale selgeks, kas piisab kooli poolt antud ja kinnitatud tõlkest või pead dokumentide tõlked laskma kinnitada notari juures. Üldjuhul *Diploma Supplement*'i notariaalselt kinnitada ei ole vaja.

Mõned välismaa ülikoolid ja rahvusvahelised fondid nõuavad, et kandidaat saadaks oma ametlikud haridust tõendavad dokumendid (tunnistus, diplom, hinneteelt vmt) ka spetsiaalsesse haridusdokumentide hindamise organisatsiooni (*credential evaluation service*). Seal tehakse ekspertiis, kas kandideerija haridustase ja läbitud programmid on piisavad, lõpetatud (üli)kool akrediteeritud jne. Otsusest teatatakse otse ülikooli või fondi. See teenus on tasuline ja maksma peab kandideerija. Kõige levinumad maksmisvõimalused on pangatšeki või krediitkaartiga.

Pane tähele!

- Õpi hästi, sest hinneteelt näitab nii akadeemilist taset kui töössesuhtumist.
- Küsi endale juba kooli lõpetades ametlike hinneteeltede ja lõputunnistuse koopiaid (vähemalt 5), see säästab hiljem aega.
- Valdavalt peavad kõik diplomite ja hinneteeltede tõlked olema notariaalselt kinnitatud.

PORTFOOLIO

Kunstierialadele kandideerijatel tuleb kandideerimisdokumentidele lisaks esitada ka portfoolio, mis kujutab endast kollektiooni kandidaadi loomingulisest tööst. Portfoolio hindajad otsivad talendikaid tudengeid, kes suudavad oma portfoolio kaudu näidata, et nad on isikupärased, loomingulised ja tõsiselt pühendunud kunstile.

Valdavalt lubavad ülikoolid rahvusvahelistel tudengikandidaatidel saata oma portfoolio posti teel. Oma kunstiannet võib esitada slaididel, videos, fotodel, lühifilmis, helisalvestisena vmt moel. Siiski võib ette tulla nõudmine kooli kohale sõita ja seal esineda. See puudutab kõige rohkem muusikuid, lauljaid, näitlejaid, tantsijaid.

Mõned koolid esitavad portfooliotele väga konkreetset vormistamisnõudeid, mida peaks kindlasti hoolega järgima. Juhul kui mingeid konkreetseid nõudmisi pole kehtestatud, võiks silmas pidada järgmisi üldiseid põhimõtteid:

Fotod, CDd, videod, kassetid vm enda esitletavaid töid sisaldav tuleks saata eraldi pärast ametliku kandideerimisavalduse saatmist. Sellisel juhul on ülikoolis juba olemas kandidaadi kohta informatsiooni ja vastuvõtuosakond oskab lisasaadetisi oodata. Oluline on portfoolio autorlus selgelt välja tuua. Kui portfoolio on esitatud teatud arvutiprogrammis, siis tuleb kindlasti märkida, missuguses. Pööra tähelepanu portfoolio välisele vormile. Lohakalt kritseldatud isikuandmed kassetil ei jäta kunstitudengist just parimat muljet.

Muusika – saada kassett, millel on silt Sinu nime ja aadressiga, instrument, mida mängid, või hääletüüp (näiteks sopran, alt), esitatavate palade pealkiri ja autor. Esitada võiks vähemalt kaks pala, kumbki umbes kaks minutit pikk, üks näiteks kiirem ja tehnilisem, teine aeglasem. Ära saada koori-, ansambli- või orkestriesinemise näidist, välja arvatud juhul, kui Sa seal soleerid. Sellisel juhul märgi ära, kus on Sinu soolo.

Kujutav kunst – saada vähemalt 10–20 slaidi maalidest, joonistustest, skulptuuridest või teistest kujutava kunsti töödest. Ära

saada originaale. Märki ära töö pealkiri, valmimise kuupäev, žanr, originaaltöö suurus ja oma nimi. Slaidid tuleb numereerida. Võidakse küsida ka joonistus- või visandiblokki.

Teater – videokassett kahe vastandliku monoloogiga (kokku vähem kui viis minutit). Lisa nimi, aadress, esitatavate palade pealkirjad, info oma hariduse ja kogemuse kohta vastaval alal.

Tants – peaksid andma kokkuvõtte oma treenituse ja kogemuste kohta, lisaks infot omandatud repertuaarist ja saadud auhindadest. Tantsu demonstreerivas videos peab olema näha terve keha.

Film – maksimumpikkus viis minutit, anna infot oma osast filmi tegemisel ja selgita, miks ja kuidas just see film näitab Sinu võimeid. Kirjaliku stsenaariumi olemasolu korral lisa see filmi juurde.

Eelnimetatud on väga üldised näpunäited portfoolio vormistamise kohta, täpsemad juhised ja tehnilised nõuded annab iga kool ise.

Pane tähele!

- Sinu portfoolio peab esindama Sind, mitte viimaseid kunstitreende.
- Alati lisa oma tööde näidistele ka kontaktandmed.
- Võib juhtuda, et ülikool või grupp ülikoole korraldavad portfooliote vaatamist (*Portfolio Day*), võimalusel tasuks sellistest üritustest osa võtta.
- Ära saada kunagi originaaltöid või viimast koopiat neist.

FINANTSDOKUMENDID

Kui astud välisülikooli, on üheks sisseastumistingimuseks nõue esitada dokumendid, mis tõestavad, et oled võimeline oma õpingute eest tasuma ja katma ka oma elamiskulusid. USA ülikoolides kannavad sellised dokumendid nimetust *International Student Certification of Finances* või *Affidavit of Financial Support*. Selle dokumendiga on vaja näidata, et Sul on olemas vähemalt miinimum

õppe- ja elamiskulude katmiseks vajaminevast summast. Dokumendi allkirjastab isik, kes Sinu koolituskulud katab. Reeglina nõutakse nimetatud dokumendi kinnitamist ka panga või juristi poolt. Hoiu kindlasti alles koopiad nendest dokumentidest, kuna neid läheb Sul vaja näiteks viisa taotlemisel.

Kõikidel kirjadel, mis kinnitavad sponsoreerimist, peab kindlasti olema ära toodud sponsoreeritava nimi, täpne summa, ajavahemik, mille jooksul ollakse valmis see summa välja andma, ja kirja kirjutamise kuupäev. Ebamääraselt sõnastatud kirju ei pruugi vastuvõttev ülikool arvestada ja neid saab vaidlustada ka sponsorlust lubanud isik ise. Kui sponsoriks on asutus, ettevõtte või organisatsioon, peab kiri olema registreeritud.

Stipendiumide taotlemisel USA ülikoolidest tuleb täita *Foreign Student Financial Aid Application* (vt lisa). Selles sisalduvad küsimused perekonna suuruse, ülalpeetavate arvu, vanemate ja tudengikandidaadi sissetulekute kohta, küsimused perekonna varade ja kohustuste kohta. Saadud info põhjal otsustab kool, missuguses suuruses on üliõpilaskandidaadil finantsabi vaja. Dokumendile võiks lisada ka lühikese selgituse koduriigi maksukoormuse, võimaliku inflatsiooni ning koduriigi majandusliku olukorra kohta. See aitab otsustajatel perekonna finantsolukorda paremini mõista.

Erinevad finantstoetusi jagavad organisatsioonid nõuavad eelarvet õppeaasta või pikema perioodi kohta. Eelarve peab näitama, missugused on Sinu kulutused õppeperioodiks ja kuidas Sa neid katad. Peaksid oskama välja tuua planeeritavad kulud (õppemaks, elamiskulud, transpordikulud, muud kulud) ning ka tulud (säästud, saadud stipendiumid, vanemate vm toetus, töötamisest saadav tulu). *Loe täpsemalt selle kohta eelarve koostamist käsitlevast peatükist.*

Finantsdokumente täites tuleb enda majandusliku olukorra kohta vastata korrektselt ja otsekoheselt. Omapoolse panuse võimalikult kehvana näitamine ei pruugi suurendada šansse finantsabi saamiseks. Reeglina nõutakse avalduses näidatule ka ametlikke kinnitusi, näiteks töökoha või maksuameti tõendeid sissetulekute suuruse kohta.

Välisülikooli astudes tuleb reeglina kõik summad ümber arvestada selle riigi valuutasse, mille ülikooli kandideeritakse.

Pane tähele!

- Mida rohkem on võimalik endal kulusid katta, seda rohkem on võimalusi ka mujalt (osalist) abi saada.
- Finantsdokumentide täitmisel ole aus ja täida need nii täpselt kui võimalik.
- Kui Sinu õppekulud katab perekond, siis pead seda kinnitavale dokumendile võtma vanemate allkirja ning ka panga kinnituse.

INTERVJUU

Üheks stipendiumi- või sisseastumiskonkursi etapiks võib olla intervjuu. Ka siis, kui intervjuust osavõtt on kuulutatud vaba-tahtlikuks, osale sellel kindlasti.

Intervjuude eesmärgiks on õppida kandidaate paremini tundma. On detaile, mis saavad selgeks alles inimestega näost näkku kohtudes, näiteks nende suhtlemisstiil, esinemisoskus ning ka see, kui aus või otsekohene on kandidaat oma avaldust täites olnud. Intervjuud võimaldavad täpsustada asjaolusid, mis kandideerimisavaldusel ebaselgeks on jäänud.

Alati tuleb ennast intervjuuks ette valmistada: mõelda läbi, miks kandideeritakse, mille poolest ollakse eriline ning mis on edasised eesmärgid. Sinult võidakse küsida ka otse, miks peaksid just Sina selle stipendiumi saama. Hea oleks, kui oleksid juba eelnevalt vastuse vähemalt kolme punkti ulatuses läbi mõelnud. Sõltuvalt stipendiumiprogrammist küsitakse kindlasti ka spetsiifilisemaid küsimusi. Näiteks kui stipendiumiprogramm on seotud mingi kindla eriala õppimisega, võib oodata küsimusi kandidaadi teadmiste ja kogemuste kohta nimetatud erialal.

Kui küsitakse Sinu nõrkade ja tugevate külgede kohta, siis ei pea esitama mingit nõrkuste/tugevuste nimekirja, pigem võiksid rääkida,

mida oma vigade tõttu elust õppinud oled või kuidas on aidanud Su tugevad küljed edu saavutada.

Küsimusi tuleb kuulata tähelepanelikult ning neile vastamisel ei pea olema ülidetailne. Näiteks kui küsitakse mõne läbitud õppeprogrammi kohta, pole vaja seda üksikasjalikult kirjeldada, piisab üldiseloostusest. Intervjueerijaid ei tohi “surnuks rääkida”! Samas ära anna ainult jah/ei vastuseid.

Valmistu küsimuseks: “Kas Teil on meile küsimusi?” Mõtle läbi vähemalt kolm küsimust, mida tahaksid Sina oma intervjueerijatele esitada. See esitleb Sind inimesena, kes on teemasse süvenenud.

Ära peatu ühel teemal liiga kaua. Samas pole hea ka pidev hüplemine ühelt teemalt teisele.

Vestluse üldine toonaalsus peaks olema positiivne, negatiivset ei pea just ilmingimata vältima, aga sellele pole vaja ka keskenduda. Halvustav-kriitiline hoiak teiste inimeste või nähtuste suhtes ei jäta Sinust head muljet.

Pane tähele!

- Kui intervjuust osavõtmine on kuulutatud vabatahtlikuks, siis võta sellest kindlasti osa.
- Ära jää intervjuule hiljaks.
- Valmistu intervjuuks, tutvu põhjalikult programmi või kooliga, kuhu kandideerid.
- Riietu korrektselt.
- Inimene, kelle käepigistus on kindel ja kes suudab hoida silmsidet, äratav rohkem usaldust.
- Suhtlemise toon olgu positiivne.
- Vilav pilk on ebausaldusväärne (mis ei tähenda, et kandidaat peaks terve intervjuu aja intervjueerijale pidevalt silma vaatama).
- Ära lase tähelepanul hajuda, kui intervjueerija räägib, nii võib kaotsi minna mõni oluline detail.
- Ära tee ebasobivaid märkusi ja maitsetuid nalju.

ARUANDLUS

On võimalik, et stipendiumi saamisel sõlmitakse Sinuga konkreetne leping, mille üheks tingimuseks on aruande esitamine õppeperioodi lõpul. Siin võiks vahet teha sisulisel ja finantsaruandel. Paljud fondid või stipendiumiprogrammid on välja töötanud aruande vormi, mis tuleb vastavalt juhisele täita ja tähtajaks koos nõutud lisadokumentidega ka esitada.

Sisuline aruanne kajastab, kas ja kuidas on täidetud eesmärgid, mille jaoks stipendiumi taotleti.

Finantsaruandes pead andma informatsiooni saadud summade kulutamise kohta: palju kulus elamiseks, õppevahenditele, palju transpordiks, mis olid muud kulutused ning info jäägi või ülekulu kohta (kui oli). Finantsaruande juurde võidakse nõuda ka sõidupileteid, majutuskulude dokumente või ostutšekkide esitamist. Võidakse küsida kinnituskirja ülikoolist ja isegi hinnetelehte läbitud kursuste kohta.

Alati ollakse huvitatud ka stipendiumisaaja kommentaaridest ja märkustest – need võib vabas vormis lisada aruande lõppu.

Pane tähele!

- Kui stipendiumi saamisel oled võtnud kohustuse koostada aruanne, siis tee seda kindlasti.
- Hoia alles kõik dokumendid, mida võib aruannet kirjutades vaja minna: sõidudokumendid, majutusarved vmt.
- Ära pelga vaeva lisada aruandele oma kommentaare ja märkusi, tagasiside on programmide korraldajatele alati oluline.

STIPENDIUMIDE DEKLAREERIMINE JA MAKSUSTAMINE EESTIS

Merje Roomet

Stipendiumi makstakse õppe-, teadustööks või muuks loominguks tegevuseks (kaasa arvatud sport), mitte tasuna tehtud töö või teenuse eest, vaid toetusena isiku teatud eesmärgi saavutamiseks loominguks tegevuses.

Stipendium on reeglina saaja maksustatav tulu.

Residentsus

Stipendiumide maksustamisel Eestis on esimese sammuna oluline määrata saaja residentsus, seda just välisriigis õppimise korral. Residentsuse mõiste on sätestatud tulumaksuseaduse (edaspidi TMS) §-s 6. Kui õpingud toimuvad välisriigis, kellega Eesti on sõlminud kehtiva tulu- ja kapitalimaksuga topeltmaksustamise vältimise ja maksudest hoidumise tõkestamise lepingu (edaspidi maksuleping), lähtutakse topeltresidentsuse vältimisel maksulepingu artiklis 4 sätestatust. Residentsuse kohta leiate pikemad kommentaarid meie internetileheküljelt www.emta.ee.

Maksustamine

Residendist füüsilised isikud maksavad Eestis tulumaksu kogu maailmas teenitud maksustatavalt tulult, sealhulgas stipendiumidelt (TMS § 19 lg 2), mitteresidendid vaid Eesti tuluallikatest saadud tulult TMS 5. peatükis sätestatud ulatuses (stipendiumide maksustamine TMS § 29 lg 9), kui maksuleping ei näe maksustamisel ette soodsamat kohtlemist.

Maksuvabastused

Maksuvabastused stipendiumidele on sätestatud TMS § 19 lg 3 punktides 3 ja 5, mitteresidentidele makstud stipendiumide korral TMS § 31 lg 1 punktis 6.

Tulumaksuga ei maksustata seaduse alusel või riigieelarvest makstavaid stipendiume, kui neid ei maksta seoses töö- või teenistussuhtega.

Tulumaksuga ei maksustata ka õppe- ja teadustöök ning loominguks ja sporditegevuseks antavaid stipendiume, mis vastavad Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud tingimustele. Vabariigi Valitsus on vastavalt tingimused kehtestanud 20.06.2000 määrusega nr 196 "Õppe- ja teadustöök ning loominguks ja sporditegevuseks antavate stipendiumide tulumaksust vabastamise tingimused" (edaspidi määrus; RT I 2000, 49, 312), mida on ka korduvalt muudetud (RT I 2001, 7, 23; RT I 2002, 105, 626; RT I 2003, 16, 92).

Nimetatud määrusest tulenevalt on tulumaksust vabastatud:

1. Stipendium, mida maksab riigi- või munitsipaalkutse-õppeasutus, riigi rakenduskõrgkool, avalikõiguslik ülikool või Haridus- ja Teadusministeeriumi antud koolitusluba omav erakutseõppeasutus, erarakenduskõrgkool või eraülikool oma õppijale (määruse § 3 p 1).
2. Eelmises punktis nimetatutega samaväärne välismaa õppeasutus oma õppijale (määruse § 3 p 2).
3. Kui stipendiumide taotlemine ja määramine toimub avaliku konkursi alusel ning teave avaliku konkursi kohta on samuti avalik (määruse § 4), on tulumaksust vabastatud stipendium, mida maksab:
 - 3.1. TMS § 11 lõike 1 alusel kinnitatud nimekirja kantud mittetulundusühing või sihtasutus ning kirikute ja koguduste seaduse kohaselt usuliste ühenduste registrisse kantud juriidiline isik, kui stipendiumi maksmine on nimetatud ühingu, sihtasutusele või

juriidilisele isikule üheks põhikirjaliseks tegevuseks. Nimetatud stipendium on vabastatud määruse § 3 punktis 3 sätestatud tingimustel (stipendium isikule, kes ei ole selle ühingu või sihtasutusega seotud isik vastavalt TMS §-le 8 ega annetaja, kes teeb TMS §-s 27 sätestatud mahaarvamisi).

3.2. Vabariigi Valitsus, kohalik omavalitsus, välisriigi valitsus, välisriigi kohalik omavalitsus, rahvusvaheline või valitsustevaheline organisatsioon või koostööprogrammi esindus, välisriikide valitsuste poolt või valitsustevaheliste kokkulepete alusel asutatud mittetulundusühing või sihtasutus ning välisriigis registreeritud mittetulundusühing või sihtasutus (määruse § 3 p 5).

Kui teave avaliku konkursi kohta avaldati ainult veebilehel, peab stipendiumi saaja esitama maksuhalduri nõudmisel väljatrüki vastava konkursi kohta avaldatud teabest.

Deklareerimine

Tulude deklareerimisega seonduv on sätestatud TMS §-s 44. Stipendiumid, mis on tulumaksust vabastatud tulumaksuseaduse alusel, ei ole isiku maksustatavaks tuluks ning neid tuludeklaratsioonile ei märgita. Samas juhime tähelepanu, et tulu saaja on kohustatud säilitama tuludega seotud dokumente (TMS § 36 lg 2).

Stipendiumid, mis on saajale maksustatavaks tuluks, tuleb deklareerida tuludeklaratsioonis. Kui stipendiumilt on tulumaks väljamakse tegemisel kinni peetud, märgitakse tuludeklaratsioonile ka kinnipeetud tulumaksu summa. Tulumaksu kinnipidaja on maksu maksja nõudmisel kohustatud andma tõendi maksumaksjale kalendriaasta jooksul tehtud väljamaksete ning nendelt kinnipeetud tulumaksu kohta tululiikide ja maksumäärade lõikes järgneva aasta 1. veebruariks.

Välisriigis saadud stipendium

Välisriigis saadud stipendium, mis ei ole Eesti tulumaksuseaduse ega Eesti ning nimetatud välisriigi vahel sõlmitud maksulepingu alusel Eestis tulumaksust vabastatud, tuleb samuti deklareerida residentist füüsilise isiku tuludeklaratsioonis. **Asjaolu, et stipendium on maksust vabastatud välisriigis selle riigi seaduste alusel, ei vabasta stipendiumit maksustamisest Eestis.** Samuti ei vabasta välisriigi tulude maksustamisest Eestis asjaolu, et välisriigis saadud tulu on välisriigi seaduste kohaselt juba maksustatud. Eestis reguleerib maksustamist tulumaksuseadus ning vastavad riikidevahelised välislepingud.

Kui stipendium on saadud välisriigis, võib stipendium olla maksustatud ka selles riigis vastavalt selle riigi seadustele. Eestis on topeitmaksustamine välditav TMS § 45 kohaselt. Eestis võetakse tulumaksu tasumisel arvesse välisriigis tasutud lõplik tulumaks, kui maksumaksja esitab välisriigi maksuhalduri või maksu kinnipidaja õiendi tulumaksu tasumise kohta. Residentist füüsilise isiku välisriigis saadud maksustatav tulu tuleb Eestis deklareerida, seda ka juhul, kui Eestis tegelikult tulumaksu juurde tasuda ei tule. Tuludeklaratsiooni ei pea esitama vaid juhtudel, mis on loetletud TMS § 44 lg 6.

Kui Eesti on sõlminud stipendiumi tuluallikariigiga maksulepingu (mis on jõustunud ning kehtiv), on maksustamise ainuõigus reeglina vaid riigil, kus tulu saanud isik on resident. Juhul kui tuluallikariik on siiski tulumaksu kinni pidanud või sisse nõudnud maksulepingus sätestatud arvestamata, saab isik taotleda enamakstud tulumaksu tagastamist nimetatud riigi maksuhalduri kaudu.

Maksulepingutes on reeglina artikkel 20 üliõpilaste tulude maksustamise kohta, milles võib olla sätestatud, et isiku, kes viibib riigis ainult õpingute või praktiseerimise eesmärgil, ülalpidamiseks, õpinguteks või praktiseerimiseks saadud väljamakseid ei maksustata selles riigis tingimusel, et need väljamaksud tulevad väljaspool seda riiki asuvatest allikatest. Seega on nimetatud tulude maksustamise õigus vaid riigil, kus isik on resident ning õpingute riigis ei ole

tulumaksu sissenõudmine maksulepinguga kooskõlas. Nimetatud maksulepingu säte ei vabasta Eesti residendist füüsilise isiku poolt saadud tulude maksustamisest Eesti tulumaksuseaduse alusel.

Konkreetsel juhul soovitame tutvuda konkreetse riigiga sõlmitud maksulepingu sätetega, erinevates maksulepingutes võivad tingimused olla erinevad, samuti võib olla erinev artiklite numeratsioon. Maksulepingute terviktekstid leiate Rahandusministeeriumi internetileheküljelt aadressil <http://www.fin.ee/>- Maksundus.

Kokkuvõte

Soovitame maksustamise kohta tekkivate küsimuste korral pöörida meie teenindusbüroosse, helistada infotelefonil või saata oma päring e-posti aadressil. Kontaktandmed leiate Maksu- ja Tolliameti internetileheküljelt (<http://www.emta.ee>), samal aadressil leiate ka üldist infot maksustamise kohta.

EESTI ÕPPURILE KASULIKKE AADRESSE JA INFOALLIKAID

Info- ja nõustamiskeskused

Põhja-Ameerika ülikoolide teabekeskus

Tallinna Tehnikaülikool

Ehitajate tee 5, III-211a

Tallinn 19086

Tel 620 3543

Faks 620 3546

educentr@edu.ttu.ee

<http://www.eac.ttu.ee>

Põhja-Ameerika ülikoolide teabekeskus

Tartu Ülikool, TÜ Raamatukogu

W. Struve 1-325

Tartu 50091

Tel 7427 243

Faks 7375 719

merli.tamtik@ut.ee

<http://www.ut.ee/ameerika>

Briti Nõukogu

Vana Posti 7

Tallinn 10146

Tel 6257788

Faks 625779

british.council@britishcouncil.ee

<http://www.britishcouncil.org/et/estonia>

Prantsuse Kultuurikeskus

Kuninga 4

Tallinn 10146

Tel 6 271 190

Faks 6 271 198

info@france.ee

<http://www.france.ee>

Põhjamaade Ministrite Nõukogu Infobüroo

Lai 29

Tallinn 10133

Tel 627 31 00

Faks 627 31 10

info@nmr.ee

<http://www.nmr.ee>**Saksa Kultuuriinstituut/Goethe Instituut**

Suurtüki 4b

Tallinn 10133

Tel 627 6960

Faks 6276962

dkigi@tallinn.goethe.org

<http://www.goethe.de/ne/tal/>**Soome Instituut**

Harju tn 1

Tallinn 10146

Tel 631 3917

Faks 631 3952

<http://www.finst.ee>**Taani Kultuuri Instituut**

Vene 14

10123 Tallinn

Tel 646 6373

Faks 646 6373

info@dankultur.ee

<http://www.dankultur.ee>**Karjäärinõustamise Teabekeskus**

Liivalaia 2

Tallinn 10118

Tel 699 8056

teabekeskus@innove.ee

<http://www.innove.ee/teabekeskus>

Eesti Leonardo Keskus

Liivalaia 2

Tallinn 10118

Tel 699 8070

Faks 699 8081

leonardo@innove.ee

Tallinna Noorte Infokeskus

Pärnu mnt 6 Tallinn 10148

Tel 641 2271

Faks 641 2272

info@taninfo.ee

<http://www.taninfo.ee>

Elukestva Õppe Arendamise

Sihtasutus INNOVE

Liivalaia 2

Tallinn 10118

Tel 6998 080

Faks 6998 081

<http://www.innove.ee>

YFU Eesti

Pärnu mnt 67a – 522

Tallinn 10134

Tel 628 6161

Faks 628 6160

yfu@yfu.ee

<http://www.yfu.ee>

Fondid ja stipendiumiprogrammid

Arno Tali Sihtkapital

<http://www.hot.ee/arnotalisihtkapital>

Noore õpetlase stipendium

<http://www.archimedes.ee/nos/>

Stipendiumiprogramm Kristjan Jaak
<http://www.archimedes.ee/kristjanjaak>

Eesti Üliõpilaste Toetusfond
<http://www.esfusa.org>

Estonian-Revelia Academic Fund Harald Raudsepa stipendiumid
<http://www.revelia.ee>

Rotalia Fond
<http://www.rotalia.ee>

Eesti Rahvuskultuurifond
<http://www.erkf.ee>

Eesti Teadusfond
<http://www.etf.ee>

Avatud Eesti Fond
<http://www.oef.org.ee>

Open Society Institute and Soros Foundation Network
<http://www.soros.org/>

Rotary International
<http://www.rotary.org>

Eesti Rotary Klubid
<http://www.rotary.ee>

Hansapanga stipendiumid
<http://www.hansa.ee/tudeng/stipendium.html>

Õppimis- ja stipendiumivõimalused

Haridusinfo veebileht Rajaleidja
<http://www.rajaleidja.ee>

Programm Euroopa Noored
<http://www.noored.ee>

Eurodesk
<http://www.eurodesk.ee>

Portal on Learning Opportunities throughout the European Space
(PLOTEUS)
<http://europa.eu.int/ploteus/portal/home.jsp>

BEST – ESTONIA
<http://www.best.ee/keskus.php>

AIESEC
<http://www.aiesec.ee>

IAESTE
<http://www.iaeste.ee>

The College Board
<http://www.collegeboard.com>

College Source
<http://www.collegesource.com>

Peterson's Education Center
<http://www.petersons.com>

Hobson's
<http://www.hobsons.com>

The Foundations Center
<http://www.fdncenter.org>

International Education Financial Aid
<http://www.iefaf.org/public/search.html>

International Scholarship Online
<http://www.internationalscholarships.com/search.php>

Schools in the USA that Award Financial Aid

http://www.internationalstudent.com/schools_awarding_aid/

USA ülikoolide spordistipendiumid

<http://www.nsaa.org>

Austraalia

<http://studyinaustralia.gov.au>

Holland

<http://www.nuffic.nl>

Itaalia

<http://www.italembtallinn.ee/>

Jaapan

http://www2.jasso.go.jp/index_e.html

Kanada

<http://www.studyincanada.com>

Rootsi

<http://www.studyinsweden.se>

Singapur

<http://www.contactsingapore.org.sg>

Saksamaa

<http://www.daad.de>

Suurbritannia

<http://www.britishcouncil.org/et/estonia>

Šveits

<http://www.bbw.admin.ch/>

USA

<http://www.usemb.ee>

<http://educationusa.state.com>

Kasulikud viited

European Credit Transfer System

http://europa.eu.int/comm/education/programmes/socrates/ects_en.html

EV Haridus- ja Teadusministeerium

<http://www.hm.ee>

Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus

<http://www.ekk.edu.ee/>

Sihtasutus Archimedes

<http://www.archimedes.ee>

Kõrghariduse Akrediteerimise Keskus

<http://www.ekak.archimedes.ee>

Socrates Eesti büroo

<http://www.socrates.ee>

Eesti ENIC/NARIC

<http://www.socrates.ee/et/enicnaric.html>

Euroopa Komisjoni Esindus

<http://www.euroopaliit.ee>

Eesti esindused maailmas

http://www.vm.ee/est/kat_124/

Välisriikide esindused Eestis

http://www.vm.ee/est/kat_126/

Tervisetõendid välismaale tööle või õppima suundujatele
<http://www.tervisekaitse.ee/tkuus.php?msgid=3592>

ISIC-kaardi koduleht
<http://www.isic.ee>

Rahvusvahelised testid

TOEFL

<http://www.toefl.org>
<http://www.eac.ttu.ee>

TOEIC

<http://www.toeic-europe.com>
<http://www.eac.ttu.ee>

SAT

<http://www.collegeboard.org/sat>
<http://www.eac.ttu.ee>

GRE

<http://www.gre.org>
<http://www.eac.ttu.ee>

GMAT

<http://www.gmac.com>
<http://www.eac.ttu.ee>

LSAT

<http://www.lsat.org>

IELTS

<http://www.britishcouncil.org/et/estonia>

ZD, ZDfB, ZMP, ZOP

<http://www.goethe.de/ne/tal>

DELFB, DALF

<http://www.france.ee>

LISA nr 1. PRAKTILINE HARJUTUSÜLESANNE EELARVE KOOSTAMISEKS

Oled lõpetamas edukat kandideerimist USA ülikooli bakalaureuse-õppesse, kus ühe õppeaasta kulud on 35,766 dollarit. Sul on võimalus taotleda osalist stipendiumi õppekulude katmiseks ülikoolist (maksimaalselt 80% õppemaksust), samuti oled leidnud kaks fondi, mille tingimutele Sa vastad ja oled sobilik (*eligible*) kandideerima. Fondi A, asukohaga Eestis, maksimaalne stipendium on kuni 40 000 krooni aastas; fondi B, asukohaga USA-s maksimaalne stipendium on kuni 3000 USA dollarit aastas.

Juhindudes eelarve koostamise peatükis antud näpunäidetest, kooli poolt antud hindadest, lisakuludest jm väljaminekutest ning kõigest enda ja oma perekonna tuludest, koosta:

1. terve aasta eelarve;
2. täida kooli finantsaruanne (*Financial Resources Statement*);
3. täida fondide avaldustes olevad eelarved (lisa 2).

MAKSUD SINU VALITUD ÜLIKOOLIS USA-s ÜHEKS ÕPPEAASTAKS

Student Costs For Academic Year 2004–2005:

	In-state	Out-of-state
Tuition and Fees (8 months)	\$ 8,162	\$ 25,762
Books and Supplies	\$ 956	\$ 956
Room and Board (8 months)	\$ 6,972	\$ 6,972
Personal/Misc.	\$ 2,076	\$ 2,076
TOTAL:	\$ 18,166	\$ 35,766

Ülesanne nr. 1. Koosta endale aastaeelarve

TULUD

EEK valuuta

Isiklikud säästud.....

Vanemate toetus.....

Töötamine.....

Sponsorid.....

Stipendiumid.....

Töötamine suvel.....

Õppelaen.....

Muud laenud.....

Muud sissetulekud.....

Kokku tulud _____

KULUD

EEK valuuta

Õppemaks.....

Õppevahendid.....

Muud õppega
seotud kulud.....

Korterikulud.....

– sh ühes kuus.....

– sh aastas.....

Toidu maksumus.....

– sh nädalas, kuus, aastas

Muud elamiskulud.....

Sõidukulud.....

Isiklikud tarbed.....

Hobid, vaba aeg.....

Muud kulud.....

Kokku kulud _____

Ülesanne nr. 2. Täida kooli finantsaruanne, *Financial Resources Statement For International Students*

Anticipated Yearly Financial Resources

By filling in the chart below, please indicate, in U.S. dollars, the funds you expect to receive from each source:

Source	year 1	year 2	year 3	year 4
Personal funds from student				
Family support				
Funds from other sources (e.g., loan, grant) Specify source and name of the organization				
Other sources, scholarships (specify)				
Yearly totals				

I certify that I am aware of the costs of attending the University, and that I understand I am ultimately responsible for all anticipated yearly expenses for the entire length of my stay in the United States.

Signature: _____ Date: _____

Ülesanne nr. 3. Täida taotluste eelarvete vormid (vt Lisa 2)

LISA nr. 2 STIPENDIUMITAOTLUSTE EELARVETE NÄIDISVORMID

Foreign Student Financial Aid Application

Confidential

Section A – Student's Information							
1. Your name <input type="checkbox"/> Mr. <input type="checkbox"/> Miss, Ms., or Mrs. _____ <div style="text-align: center; font-size: small; margin-top: -10px;"> Family (Surname) Given (First) Middle </div>							
2. Your permanent address: _____							
3. Your mailing address: _____ <small>(if different from above)</small>							
4. Your date of birth: <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse; margin-left: 10px;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">Mo.</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">Day</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">Yr.</td> </tr> </table>		Mo.	Day	Yr.			
Mo.	Day	Yr.					
5. Place of birth (country): _____							
6. Country(ies) of citizenship: _____							
7. Expected visa type: <table style="width: 100%; font-size: small; margin-top: 5px;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Academic or language training (F)</td> <td><input type="checkbox"/> Immigrant (PR)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Non-academic vocational (M)</td> <td><input type="checkbox"/> Diplomatic or Official (A or G)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Exchange visitor (J)</td> <td><input type="checkbox"/> Other (specify) _____</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> Academic or language training (F)	<input type="checkbox"/> Immigrant (PR)	<input type="checkbox"/> Non-academic vocational (M)	<input type="checkbox"/> Diplomatic or Official (A or G)	<input type="checkbox"/> Exchange visitor (J)	<input type="checkbox"/> Other (specify) _____
<input type="checkbox"/> Academic or language training (F)	<input type="checkbox"/> Immigrant (PR)						
<input type="checkbox"/> Non-academic vocational (M)	<input type="checkbox"/> Diplomatic or Official (A or G)						
<input type="checkbox"/> Exchange visitor (J)	<input type="checkbox"/> Other (specify) _____						
8. When do you expect to begin your studies at this college/university? <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse; margin-left: 10px;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">Mo.</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">Yr.</td> </tr> </table>		Mo.	Yr.				
Mo.	Yr.						
a. Will you be: <input type="checkbox"/> attending a college/university for the first time? <input type="checkbox"/> transferring from another college/university? <input type="checkbox"/> a returning student?							
9. List below the names of the colleges and universities to which you are applying.							
a. _____	d. _____						
b. _____	e. _____						
c. _____	f. _____						
10. Your marital status: <input type="checkbox"/> Not married <input type="checkbox"/> Married If married, how many people are financially dependent on you? <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse; margin-left: 10px;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;"> </td> </tr> </table>							

Section B – Parents' Information

11. What is your parents' current marital status? (Mark only one box.) Married Separated/Divorced Mother living/Father deceased
 Father living/Mother deceased
 Other (explain) _____
12. Father's name: _____ 13. Mother's name: _____
 a. Address _____ a. Address _____
 b. Occupation/Title _____ b. Occupation/Title _____
 c. Employer _____ c. Employer _____
 d. Number of years with employer? [] [] d. Number of years with employer? [] []
14. How many persons, including yourself, depend on the income of your parents for daily living expenses? [] []
15. **Family Members' Listing.** Provide information for all family members you included in question 10 or 14. Do not give information about yourself.

Full name of family member	Age	Relationship to you	Educational information (last year)					Educational information (this year)				
			Name of school or college	Year in school or college	Tuition and fees	Room and board	Scholarships and gift aid	Amount of parents' contribution	Name of school or college	Total cost	Amount of parents' contribution	

Section C – Financial Information

16. What is the present exchange rate of your country's currency to the US dollar? (for example, 3100 pesos = \$1) _____ = \$1
17. Does your government currently impose restrictions on the exchange and release of funds for study in the U.S.? Yes No
 If yes, describe restrictions: _____
18. Do you have a source of emergency funds once you arrive in the U.S.? Yes No
 If yes, name source _____
 Amount available in US \$ _____
19. How will you pay for your transportation to the U.S.? _____
20. During the past year, January – December, how much of your household income (before taxes or expenses) came from the following sources?
 a. Father's work: \$ _____ d. Your spouse's work: \$ _____ g. Pension/annuity/retirement: \$ _____
 b. Mother's work: \$ _____ e. Family business: \$ _____ h. Other members of the household: \$ _____
 c. Your work: \$ _____ f. Family real estate holdings: \$ _____ i. Interest or dividends: \$ _____
 j. Other (explain): \$ _____
21. Will there be significant increases or decreases in your family's income next year? Yes No
 If yes, explain: _____

Section D – Asset Information

22. Does your family own its home? Yes No (If yes, complete a – d below.)
 a. What year was it purchased? _____ c. How much does your family still owe on the purchase price? US \$ _____
 b. What was the original purchase price? US \$ _____ d. What is the present market value? US \$ _____

(Continued on back cover)

Section D – Asset Information (continued)

23. Please list the value of the following family assets (if applicable):

- a. Land and buildings (other than home) US \$ _____
- Annual income produced: US \$ _____
- b. Savings US \$ _____
- c. Investments (such as stocks and bonds) US \$ _____
- d. Money owed to family US \$ _____
- e. Repayment (of d) expected this year US \$ _____
- f. Other (jewelry, art works, antiques, etc.) US \$ _____

24. Do you or your family have money, property, or assets in another country? Yes No (If yes, complete the grid below. Include amounts in 23 above.)

	US \$ Value	In which country(ies)?
Money	US \$ _____	_____
Property	US \$ _____	_____
Assets	US \$ _____	_____

25. Do you or your family own an automobile(s)? Yes No (If yes, complete a and b below for each automobile.)

- a. Make (VW, Fiat, Ford, Toyota, etc.): _____
- b. Year of manufacture: _____

26. Documentation must be provided to verify income and asset information requested on this form.

- Please check the type of documentation you will be sending
- Tax forms Statement from employer Other (specify – for example, bank statement) _____

Section E – Expenses

27. How much did your family spend on the following expenses during the past year? SPECIFIC AMOUNTS ARE NEEDED.

- Rent or mortgage US \$ _____ Amount allocated to savings/retirement US \$ _____
- Utilities US \$ _____ Automobile maintenance US \$ _____
- Food US \$ _____ Insurance (health and property) US \$ _____
- Clothing US \$ _____ Entertainment US \$ _____
- Household necessities US \$ _____ Vacations US \$ _____
- Medical expenses US \$ _____ Servants US \$ _____
- Educational expenses US \$ _____ Other US \$ _____
- Loan payments US \$ _____ Please explain: _____
- Taxes US \$ _____

28. How much money does your family owe to other people or to financial institutions? US \$ _____

Reason for debt _____

29. Does your family employ other people? Yes No If yes, how many in the home? _____ In the family business? _____

Section F – Expected Support for Educational Expenses

30. Enter the expected amount of annual support toward your educational costs from the sources listed below:

Sources	First Year	Second Year	Third Year	Fourth Year
Student's vacation earnings	US \$ _____	US \$ _____	US \$ _____	US \$ _____
Student's assets	US \$ _____	US \$ _____	US \$ _____	US \$ _____
Family's income	US \$ _____	US \$ _____	US \$ _____	US \$ _____
Family's assets	US \$ _____	US \$ _____	US \$ _____	US \$ _____
Relatives and friends	US \$ _____	US \$ _____	US \$ _____	US \$ _____
Your government	US \$ _____	US \$ _____	US \$ _____	US \$ _____
Agencies and foundations	US \$ _____	US \$ _____	US \$ _____	US \$ _____
Private sponsor (explain)	US \$ _____	US \$ _____	US \$ _____	US \$ _____
Other (explain in Section G)	US \$ _____	US \$ _____	US \$ _____	US \$ _____

31. List agencies/foundations/government to which you are applying for financial aid.

Agency/Foundation/Government	Application Date	Award Notification Date	Expected Amount in US \$

Section G – Explanation/Special Circumstances

Use this space to explain any unusual expenses, other debts, or special circumstances that the institution should consider when it is deciding how much financial aid, if any, you will receive. Use additional sheets of paper if necessary.

Section H – Certification and Authorization

We declare that the information on this form is true, correct, and complete. The college has our permission to verify the information reported by obtaining documentation as needed.

WARNING: Providing false information may jeopardize a student's visa status and furthermore may result in a college revoking its initial decision to enroll the student.

STUDENT'S SIGNATURE _____ Date _____
 SPOUSE'S SIGNATURE _____ Date _____
 FATHER'S SIGNATURE _____ Date _____
 MOTHER'S SIGNATURE _____ Date _____

CONFIDENTIAL

<p>1. YOUR NAME Mr. _____ Ms. _____ Mrs. _____ Miss _____ FAMILY (Surname) GIVEN (First) MIDDLE</p> <p>2. PERMANENT ADDRESS _____ _____</p> <p>3. MAILING ADDRESS (If different from above) _____ _____</p> <p>4. DATE OF BIRTH MONTH _____ DAY _____ YEAR _____</p> <p>5. PLACE OF BIRTH (country) _____</p> <p>6. COUNTRY OF CITIZENSHIP _____</p>	<p>7. EXPECTED VISA TYPE <input type="checkbox"/> Academic or language training (F) <input type="checkbox"/> Nonacademic vocational (M) <input type="checkbox"/> Exchange visitor (J) <input type="checkbox"/> Immigrant (PB) <input type="checkbox"/> Diplomatic or official (A or G) <input type="checkbox"/> Other (Specify) _____</p>																																			
<p>8. Enter the expected amount of annual support from the sources listed below. Enter amounts in U.S. dollars. Please PRINT all entries. Use an additional sheet of paper for explanations, if necessary.</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">STUDENT'S SOURCES OF FUNDS</th> <th colspan="2">ASSURED SUPPORT</th> <th colspan="2">PROJECTED SUPPORT</th> </tr> <tr> <th>2001-2002</th> <th>2002-2003</th> <th>2003-2004</th> <th>2004-2005</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <p>8a. PERSONAL OR FAMILY SAVINGS</p> <p>NAME OF BANK _____</p> <p>A bank official's signature is required on the certification if the student is partially or totally supported by personal savings.</p> </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> <p>8b. PARENTS</p> <p>Money available from sources other than savings.</p> <p>FATHER'S NAME _____</p> <p>MOTHER'S NAME _____</p> <p>Please describe the source: _____</p> </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> <p>8c. SPONSORS</p> <p>Money available from sources other than parents.</p> <p>SPONSOR'S NAME _____</p> <p>SPONSOR'S NAME _____</p> <p>Please describe the source: _____</p> </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> <p>8d. YOUR GOVERNMENT</p> <p>NAME OF AGENCY _____</p> <p>Enclose with this form a signed copy of your letter of award.</p> </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;"> <p>TOTAL ▶ \$ _____ \$ _____ \$ _____ \$ _____</p> </td> </tr> </tbody> </table>		STUDENT'S SOURCES OF FUNDS	ASSURED SUPPORT		PROJECTED SUPPORT		2001-2002	2002-2003	2003-2004	2004-2005	<p>8a. PERSONAL OR FAMILY SAVINGS</p> <p>NAME OF BANK _____</p> <p>A bank official's signature is required on the certification if the student is partially or totally supported by personal savings.</p>					<p>8b. PARENTS</p> <p>Money available from sources other than savings.</p> <p>FATHER'S NAME _____</p> <p>MOTHER'S NAME _____</p> <p>Please describe the source: _____</p>					<p>8c. SPONSORS</p> <p>Money available from sources other than parents.</p> <p>SPONSOR'S NAME _____</p> <p>SPONSOR'S NAME _____</p> <p>Please describe the source: _____</p>					<p>8d. YOUR GOVERNMENT</p> <p>NAME OF AGENCY _____</p> <p>Enclose with this form a signed copy of your letter of award.</p>					<p>TOTAL ▶ \$ _____ \$ _____ \$ _____ \$ _____</p>					<p>9. OFFICIAL CERTIFICATION OF SOURCES OF FUNDS AND AMOUNTS</p> <p>This is to certify that I have read the information furnished by the applicant on this form, that it is a true and accurate statement, and that the funds are available and will be provided as indicated.</p> <p>SIGNATURE OF BANK OFFICIAL _____</p> <p>TITLE _____</p> <p>NAME OF BANK _____</p> <p>ADDRESS OF BANK _____</p> <p>DATE _____</p> <p>Parent's signature is required (see certification statement above).</p> <p>SIGNATURE OF PARENT _____</p> <p>ADDRESS _____</p> <p>DATE _____</p> <p>Sponsor's signature is required (see certification statement above).</p> <p>SIGNATURE OF SPONSOR _____</p> <p>ADDRESS _____</p> <p>RELATIONSHIP OF SPONSOR TO STUDENT _____</p> <p>DATE _____</p>
STUDENT'S SOURCES OF FUNDS	ASSURED SUPPORT		PROJECTED SUPPORT																																	
	2001-2002	2002-2003	2003-2004	2004-2005																																
<p>8a. PERSONAL OR FAMILY SAVINGS</p> <p>NAME OF BANK _____</p> <p>A bank official's signature is required on the certification if the student is partially or totally supported by personal savings.</p>																																				
<p>8b. PARENTS</p> <p>Money available from sources other than savings.</p> <p>FATHER'S NAME _____</p> <p>MOTHER'S NAME _____</p> <p>Please describe the source: _____</p>																																				
<p>8c. SPONSORS</p> <p>Money available from sources other than parents.</p> <p>SPONSOR'S NAME _____</p> <p>SPONSOR'S NAME _____</p> <p>Please describe the source: _____</p>																																				
<p>8d. YOUR GOVERNMENT</p> <p>NAME OF AGENCY _____</p> <p>Enclose with this form a signed copy of your letter of award.</p>																																				
<p>TOTAL ▶ \$ _____ \$ _____ \$ _____ \$ _____</p>																																				
<p>10. What is the present exchange rate of your country's currency to the U.S. dollar (for example, 3100 pesos = \$1)? _____ = \$1</p> <p>11. Does your government currently impose restrictions on exchange and release of funds for study in the U.S.? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No If YES, describe restrictions. _____</p> <p>12. Do you have a source for emergency funds once you arrive in the U.S.? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No If YES, name source. Amount available in U.S. dollars \$ _____</p>		<p>13. How will you pay for your transportation to the U.S.? _____</p> <p>14. What is the total amount of money you expect to have when you arrive at this institution? _____ U.S. \$ _____</p> <p>15. Do you plan to remain in the U.S. during the summer? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No</p> <p>16. If remaining in the U.S., do you plan to attend summer school? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No</p> <p>17. What are the sources and amounts of support available to you during the summer? AMOUNT</p> <p>SOURCES: _____ U.S. \$ _____</p> <p>_____ U.S. \$ _____</p> <p>_____ U.S. \$ _____</p> <p>_____ U.S. \$ _____</p>																																		
<p>18. A CERTIFICATE OF ELIGIBILITY (Form I-20 or IAP-66) will not be authorized until this form is completed and returned to the institution to which you are applying. The institution will attach a copy of this form to your CERTIFICATE OF ELIGIBILITY. Both the form and certificate must be shown to the U.S. Consul to obtain a visa.</p>		<p>I certify that the information on this form is true, correct, and complete. I understand that any misrepresentation may be cause for refusing or revoking admission.</p> <p>SIGNATURE OF STUDENT _____ DATE _____</p>																																		

This is to certify that I have reviewed the declaration and attached documents, if appropriate, and approve issuance of a Certificate of Eligibility.

SIGNATURE OF COLLEGE OFFICIAL _____ TITLE _____
 NAME OF INSTITUTION _____
 ADDRESS _____ DATE _____

FOR OFFICE USE ONLY

LISA nr. 3. KIRJADE NÄIDISED***Kaaskirja näidis***

Mari Kask
Palmide tee 6
Tallinn 12345
ESTONIA
Tel: (372)
E-mail:.....

April 5, 200...

Mr. Thomas Groove
Vice President
Graham Bell Foundation

Dear Mr. Groove,

This letter confirms my decision to apply for Graham Bell Scholarship for university students.

The information about the programs supported by your fund and the bios of previous applicants solidified my decision.

The enclosed documents provide information about my background, including

- successful study at Tallinn University of Technology, Estonia
- award for research project in the field of Public Administration
- two years' service as a group leader during the years of studying at the university
- part-time job at the university career center
- fluent communication skills in English, Russian and German

86

I am committed to continuing my research project in the field of Public Administration (description enclosed) which is a valuable source of information to local government institutions.

Should you require additional information I can be reached at the address and numbers listed above.

Thank you for your kind attention.

Sincerely,

Mari Kask

Enclosed:

- 1.
- 2.

Infopäringu näidiskiri

Kalle Kuusk
Raua 5
Tallinn 12345
ESTONIA
E-mail:.....

Office of Undergraduate Admissions
University of Michigan
1220 Student Activities building
Ann Arbor, MI 48109-1316
USA

April 5, 200...

Dear Admissions Officer,

I am currently a high school junior in Estonia planning to start my study in the United States as an undergraduate student in the fall semester of 200....

I have much interest in the University of Michigan because of its challenging academic program and special study options (double major, student-designed major).

As my study plans are connected with Business Administration and Communications, I am asking you to send me more detailed information about the requirements of these programs.

I am looking for information about financial aid opportunities for international students as well.

I thank you in advance for your attention to my request, and look forward to hearing from you and receiving the information.

Sincerely,

Kalle Kuusk

EDUCATIONAL DATA

High school you now attend (or from which you graduated) _____ Date of entry _____

Address _____ CEEB/ACT code _____
City or Town State Country Zip Code or Postal Code

Date of secondary graduation _____ Type of school public private parochial home school

Guidance counselor's name _____ Position _____

Counselor's phone (_____) _____ Counselor's Fax (_____) _____
Area Code Number Ext. Area Code Number

List all other secondary schools, including summer schools and programs you have attended beginning with ninth grade.

<i>Name of School</i>	<i>Location (City, State, Zip, Country)</i>	<i>Dates Attended</i>
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

List all colleges/universities at which you have taken courses for credit; list names of courses taken and grades earned on a separate sheet. Please have an official transcript sent from each institution as soon as possible.

<i>Name of College/University</i>	<i>Location (City, State, Zip, Country)</i>	<i>Degree Candidate?</i>	<i>Dates Attended</i>
_____	_____	<input type="checkbox"/>	_____
_____	_____	<input type="checkbox"/>	_____
_____	_____	<input type="checkbox"/>	_____

If not currently attending school, please check here Describe in detail, here or on a separate sheet, your activities since last enrolled.

TEST INFORMATION

Be sure to note the tests required for each institution to which you are applying. The official scores from the appropriate testing agency must be submitted to each institution as soon as possible. Please list your test plans below.

ACT

<i>Date taken/ to be taken</i>	<i>English Score</i>	<i>Math Score</i>	<i>Reading Score</i>	<i>Science Score</i>	<i>Composite Score</i>
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

SAT I

<i>Date taken/ to be taken</i>	<i>Verbal Score</i>	<i>Math Score</i>	<i>Date taken/ to be taken</i>	<i>Verbal Score</i>	<i>Math Score</i>	<i>Date taken/ to be taken</i>	<i>Verbal Score</i>	<i>Math Score</i>
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

SAT II Subject Tests

<i>Date taken/ to be taken</i>	<i>Subject</i>	<i>Score</i>	<i>Date taken/ to be taken</i>	<i>Subject</i>	<i>Score</i>	<i>Date taken/ to be taken</i>	<i>Subject</i>	<i>Score</i>
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

**Test of English
as a second language
(TOEFL or other exam)**

<i>Test</i>	<i>Date taken/ to be taken</i>	<i>Score</i>	<i>Test</i>	<i>Date taken/ to be taken</i>	<i>Score</i>
_____	_____	_____	_____	_____	_____

FAMILY

Parent 1 _____
Last/Family First Middle Gender

Parent 2 _____
Last/Family First Middle Gender

Living? Yes No (Date deceased _____)

Living? Yes No (Date deceased _____)

Home address if different from yours _____

Home address if different from yours _____

Occupation _____

Occupation _____

Name of business or organization _____

Name of business or organization _____

College (if any) _____

College (if any) _____

Degree _____ Year _____

Degree _____ Year _____

Professional or graduate school (if any) _____

Professional or graduate school (if any) _____

Degree _____ Year _____

Degree _____ Year _____

If not with both parents, with whom do you make your permanent home? _____

Legal guardian's name/address _____

Please check if parents are married separated divorced (date _____) never married other _____

Please give names and ages of your brothers or sisters. If they have attended college, give the names of the institutions attended, degrees, and approximate dates. _____

EXTRACURRICULAR, PERSONAL, AND VOLUNTEER ACTIVITIES (including summer)

Please list your **principal** extracurricular, community, and family activities and hobbies in the order of their interest to you. Include specific events and/or major accomplishments such as musical instrument played, varsity letters earned, etc. Check (✓) in the right column those activities you hope to pursue in college. **To allow us to focus on the highlights of your activities, please complete this section even if you plan to attach a résumé.**

Activity	Grade level or post-secondary (PS)					Approximate time spent		Positions held, honors won, or letters earned	Do you plan to participate in college?
	9	10	11	12	PS	Hours per week	Weeks per year		
_____								_____	<input type="checkbox"/>
_____								_____	<input type="checkbox"/>
_____								_____	<input type="checkbox"/>
_____								_____	<input type="checkbox"/>
_____								_____	<input type="checkbox"/>
_____								_____	<input type="checkbox"/>
_____								_____	<input type="checkbox"/>
_____								_____	<input type="checkbox"/>

ACADEMIC HONORS

Briefly list or describe any scholastic distinctions or honors you have won beginning with ninth grade.

WORK EXPERIENCE

List any job (including summer employment) you have held during the past three years.

Specific nature of work	Employer	Approximate dates of employment	Approximate no. of hours spent per week
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

SHORT ANSWER

Please describe which of your activities (extracurricular and personal activities or work experience) has been most meaningful and why.

APPLICATION FEE PAYMENT Check/money order attached Counselor-approved Fee Waiver attached

REQUIRED SIGNATURE Your signature is required whether you are an ED, EA, or regular decision candidate.
I certify that all information in my application, including my Personal Statement, is my own work, factually true, and honestly presented.

Signature _____ Date _____

IF APPLYING VIA EARLY DECISION OR EARLY ACTION (1) Complete the Optional ED/EA Declaration for your early application *only*. (2) Submit the college's required ED/EA form, if any. (3) Understand that it is your responsibility to report any changes in your schedule to the colleges to which you are applying.

These colleges are committed to administer all educational policies and activities without discrimination on the basis of race, color, religion, national or ethnic origin, age, handicap, or gender. The admission process at private undergraduate institutions is exempt from the federal regulation implementing Title IX of the Education Amendments of 1972.

EVALUATION Please write whatever you think is important about this student, including a description of academic and personal characteristics. We are particularly interested in the candidate's intellectual promise, motivation, maturity, integrity, independence, originality, initiative, leadership potential, capacity for growth, special talents, enthusiasm, concern for others, respect accorded by faculty, and reaction to setbacks. We welcome information that will help us to differentiate this student from others.

RATINGS

Compared to other college-bound students in his or her secondary school class, how do you rate this student in terms of:

<i>No basis</i>	<i>Below Average</i>	<i>Average</i>	<i>Good (above average)</i>	<i>Very Good (well above average)</i>	<i>Excellent (top 10%)</i>	<i>Outstanding (top 5%)</i>	<i>One of the top few encountered in my career</i>
Creative, original thought							
Motivation							
Self-confidence							
Independence, initiative							
Intellectual ability							
Academic achievement							
Written expression of ideas							
Effective class discussion							
Disciplined work habits							
Potential for growth							

CONFIDENTIALITY We value your comments highly and ask that you complete this form in the knowledge that it may be retained in the student's file should the applicant matriculate at a member college. In accordance with the Family Educational Rights and Privacy Act of 1974, matriculating students do have access to their permanent files, which may include forms such as this one. Unless required by state law, colleges may not provide access to admission records to applicants, those students who are denied admission, or those students who decline an offer of admission. Again, your comments are important to us and we thank you for your cooperation. These colleges are committed to administer all educational policies and activities without discrimination on the basis of race, color, religion, national or ethnic origin, age, handicap, or gender. The admission process at private undergraduate institutions is exempt from the federal regulation implementing Title IX of the Education Amendments of 1972.

LISA nr. 6. SISSEASTUMISESSEDE NÄIDISTEEMAD

Tavaliselt piisab bakalaureuseõppesse astumisel ühest esseest. Meie näide on aga USA ülikoolist, kuhu sisseastujatel on vaja kirjutada 2 lühemat ja 1 pikem esse:

Write your two short answers and one essay

PART 1. All applicants, answer the following question. Type or print your answer on a separate sheet of paper. Make sure your name and the question text are on each sheet of paper you include. (approximately 250 words)

At the University of X, we are committed to building a superb educational community with students of diverse talents, experiences, opinions, and cultural backgrounds. What would you as an individual bring to our campus community?

PART 2. All applicants, answer **one** of the following questions, please answer **only** the question for the school or college to which you are applying. Type or print your answer on a separate sheet of paper. Make sure your name and the question text are on each sheet of paper you include. (approximately 250 words)

Art & Design (Freshmen students only): Compare and contrast an actual apple, a two-dimensional image of an apple, and a threedimensional replica of an apple.

Engineering (Freshmen and transfer students): Where do you imagine your chosen field of study will be in 10 years, and how do you fit into that picture?

College of Architecture+Urban

Planning Describe the path that led to your decision to study Architecture at the University of X. What specific experiences, events, writings, buildings, or people have been influential?

Kinesiology (Freshmen and transfer students):

Why is Kinesiology the right choice for you? What do you plan to study and how does that tie in with your career aspirations?

College of Science, and the Arts

(Freshmen and dual degree applicants): What led you to choose the area of academic interest that you have listed in your application? What areas are you most interested in, and why? (Transfer students): Describe your educational path. How did you get to where you are today?

School of Music

(Freshmen, transfer students and dual degree applicants): Imagine you have been asked to present a statement to your local School Board in favor of retaining the high school's performing arts programs, all threatened by budget cuts. What would you tell them?

PART 3. ESSAY. All applicants, answer **one** of the following questions, **either [A], [B], or [C]**

Type or print your answer on a separate sheet of paper. Make sure your name and the question text are on each sheet of paper you include. (approximately 500 words)

[A] Describe a setback or ethical dilemma that you have faced. How did you resolve it? How did the outcome affect you? If something similar happened in the future, how would you react?

[B] Discuss an issue of local, national, or international concern. Why is this issue important to you? How do you think it should be addressed?

[C] Some writers suggest that by tradition science is concerned with truth while art is concerned with beauty. How might these two endeavors be the same? How might they be irreconcilably different?

**LISA nr. 7. TERMINITE INGLISE-EESTI SELETAV
SÕNASTIK**

Academic year – akadeemiline aasta; õppeperiood, mis kestab reeglina septembrist maikuuni; võib jaguneda omakorda semestriteks, trimestriteks, veeranditeks

Academic bio – lühike jutustavas vormis kokkuvõte kõige olulisematest akadeemilistest saavutustest, tavaliselt üks-kaks lõiku

Accreditation – tunnustus, et kool vastab teatud kindlatele nõuetele

Affidavit of support – dokument, mis ametlikult kinnitab era- või juriidilise isiku valmisolekut finantseerida kedagi

Application essay – (ka *personal statement, statement of purpose*) sisseastumisessee; võib olla mahus 250 kuni 1000 sõna, vastata tuleb etteantud küsimusele

Application fee – tasu, mida võetakse kandideerimisavalduse läbi vaatamise eest; tasu suurus oleneb ülikoolist ja võib näiteks USA-s olla 240–150 dollarit

Assistantship – finantsabi vorm magistri- või doktorikraadi omandavatele tudengitele; võimalik saada teatud tööde tegemise eest, näiteks assisteerides õppejõudu õppetöö läbiviimisel või ülikooli professorit uurimistöös

Award – auhind, ka stipendium

Budget – eelarve

Campus – territoorium, kus asuvad ülikooli hooned

Class rank – number või suhtarv näitamaks, mis kohal on kandidaat klassis (sh paralleelklassid) oma akadeemiliselt edukuselt

Course – regulaarselt toimuvad õppesessioonid, nt 1–5 tundi nädalas semestri jooksul; kraadi saamiseks tuleb võtta nõutud arv kooli poolt määratud ja valikkursusi, kooli poolt pakutavatele kursustele antakse eristamiseks reeglina nimi ja number (nt Mathematics 101)

Core requirements – ained, mis on kohustuslikud kraadi omandamiseks

Course load – kursuste või ainepunktide arv, mis tuleb läbida teatud tähtajaks

Cover letter – kaaskiri; lisatakse oma taotlusele

Credential Evaluation Service – organisatsioon või teenus, kes hindab välismaalaste diplomeid, tunnistusi ja hinnetelehti

Credit – ainepunkt

Deadline – tähtaeg; jälgi, kas selle all mõeldakse postitempli kuupäeva või peavad dokumendid juba olema jõudnud adressaadini (viimane on eriti kasutusel USA-s)

Deferred admission – tudengil lubatakse õpinguid alustada ka üks aasta hiljem; seda võib koolilt julgesti paluda näiteks juhul, kui ei õnnestu kohe kogu vajaminevat raha leida

Diploma Supplement – akadeemiline õiend diplomi juurde

Dormitory – tudengite ühiselamu

Electives – vabaained, mida tudeng võib valida

Eligible (*eligibility*) – isik, kes vastab kandideerimistingimustele; vastavus konkursi tingimustele

Extracurricular activities – kooli- või programmiväline tegevus

Faculty – teaduskond

Fee – tasu; maksud; näiteks *tuition and fees* – õppemaks ja õppetööga seotud lisatasud

Fellowship – finantsabi vorm; (teadus)stipendium; millegi liikmeks-olekuga kaasnev rahaline toetus

Field trip – ekskursioon, väljasõit, et koolis õpitud näha praktikas, ettevõtete külastamine vmt

Financial aid – rahaline toetus; võib kujutada endast stipendiumi, laenu, *assistantship*'i jmt

Financial Statement – dokument, millega näidatakse oma rahalist seisu kandideerimisel

Freshman – esimese aasta tudeng

Gift aid – stipendium, toetus vm abiraha, mida ei pea tagasi maksma

Grade Point Average, GPA – keskmine hinne

Graduate study – USA-s magistri ja doktoriõpe

Grant – finantsabi vorm, stipendium, kingitud rahasumma

Honors program – igasugune eriprogramm väga andekatele tudengitele, millega kool pakub õppuritele eritingimusi oma annete edasiarendamiseks; sageli on sellisesse programmi konkurss, mille võitjad saavad stipendiumi

Internship – lühiajaline töötamine õpitaval erialal, et omandada töökogemust; praktika, võib olla nii tasustatud (*paid*) kui ka tasuta (*non-paid*)

Junior – kolmanda aasta tudeng

Loan – laen, pangalaen; ka ülikoolid võivad tudengitele laenu anda

Maintenance – kõik elamiskulud, millega tuleb ülikooli astumisel arvestada (korterikulud, toit, raamatud, riided, kohalik transport, hügieenitarbed, muud kulud ja taskuraha)

Major – eriala, millele tudeng oma õpingutes keskendub; põhieriala

Merit scholarship – stipendium erilise ande, akadeemilise edukuse või mingil alal väljapaistmise eest

Minor – kõrvaleriala; valdkond, mis on *major*'i kõrval tähtsusest teisel kohal

Miscellaneous, Misc – *miscellaneous expences* – erinevad muud kulud, mis ei kajastu eelarves

Motivation letter – motivatsioonikiri; stipendiumile- või muule toetusele kandideerimisel avalduse osa

Need-Based scholarship – stipendium, mille taotlemine on majanduslikult põhjendatud; tavaliselt nõutakse selle taotlemisel põhjalikku ülevaadet perekonna sissetulekutest

N/A – Not Applicable – vastus ankeedi küsimusele, millele ei saa vastata või mis ei käi taotleja kohta; soovitatav on kasutada lühendit N/A lihtsalt kriipsu tõmbamise asemel

Narrative Resumé – jutustavas vormis elulookirjeldus

Open admission – kooli vastuvõtupoliitika, kus ei esitata konkreetseid nõudmisi akadeemilisele tasemele või keeleoskusele; näiteks võetakse vastu kõik, kellel on keskkooli lõputunnistus

Personal statement – kandideerimisessee

Placement test – test, mida tehakse enne õppetöö algust taseme määramiseks; õppegruppid moodustatakse sageli nende alusel

Post-doctorate – õppeprogramm neile, kel doktorikraad omandatud

Post-graduate study – USA-s: õppeprogramm neile, kes on omandanud doktorikraadi; Euroopas või mujal: magistri- ja doktoriõpe

Prerequisite – teatud kindlad nõudmised, mis on kehtestatud akadeemilisel edasiliikumisel; näiteks teatud programmiga liitumiseks peab olema läbitud mingi ainetsükkel

Recommendation (*endorsement, reference*) – soovituskiri; toetuskiri; iseloomustus

Registration fee – kursuse registreerimistasu (ka osavõtumaks)

Residency requirements – 1. nõutav miinimumkursuste arv, mille jooksul tudeng peab olema *campus*'es; 2. miinimumaeg, mille jooksul välisstudeng peab olema elanud USA-s ühes osariigis, et taotleda soodsamat õppemaksu (*in-state tuition*)

Resumé – elulookirjeldus, *CV*

Rolling admission – jooksev dokumentide vastuvõtuprotsess, kus ka otsused, sh stipendiumide kohta, teatatakse vastavalt saabunud avaldustele; tähtaega ei ole fikseeritud; et saada stipendiumi, peaks

oma dokumendid saatma vähemalt kuus-kaheksa kuud enne õppetöö algust

Room and Board – elamis- ja toidukulud

Scholarship – stipendium

School Report – kooli aruanne/ülevaade läbitud kursustest, õppeainetest ning hinnang õpilasele

Self-Help aid – töötamine vmt kooli poolt pakutud võimalus vajadusel (*need-based*) raha teenida

Semester – õppeaasta osa, õppeaastas võib olla kaks, kolm, harvem isegi neli semestrit

Sophomore – teise aasta tudeng

Standardized tests – standardiseeritud testid, nende tulemusi nõutakse välisülikoolidesse kandideerimisel

Statement of purpose – kandideerimisesse

Teacher evaluation – õpetaja hinnang õpilase akadeemilistele võimetele, motiveeritusele jm kooli ja õppimisega seotud omadustele, võib sisaldada ka vabas vormis soovitusi

Thesis – kirjalik töö, mis sisaldab kokkuvõtet uurimistöö tulemustest või annab ülevaate mingist teemast; on eelduseks bakalaureuse- või magistrikraadi saamiseks

Transcript – hinnetelett; ametlik tudengi akadeemilist edukust kajastav dokument, kuhu on kantud ainete nimetused, ainepunktide arv ning hinded

Tuition – õppemaks; siia alla ei kuulu õpikud

Tuition and Fees – õppemaks ja õppimisega seotud muud kulud (maksud)

Transfer – üleminek ühest ülikoolist teise

Undergraduate study – kahe- või nelja-aastane programm USA-s pärast keskkooli, kusjuures bakalaureusekraadi saab pärast nelja-aastase programmi läbimist

Waiting list – nimekiri üliõpilastest, kes on esialgselt valikust välja jäänud, kuid vabade kohtade olemasolul vastu võetakse

Withdrawal – ametlik protseduur kursuselt või koolist eemaldamiseks; raha väljavõtmine pangast või sularahaautomaadist

Work-study – kooli poolt võimaldatud töökoht, et vajadusel katta osaliselt õppekulusid

MÄRKUSED