



TARTU ÜLIKOOL

TARTU ÜLIKOOLI TUDENGITEATMIK

2010/2011



OLULISED KONTAKTID ÜLIKOOLIS

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

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

ÕPPEKORRALDUSEESKIRI (ÕKE)

www.ut.ee/oke

ÕPPIMISEGA SEONDUV INFO VEEBIS

www.ut.ee/oppimine

ÕIS-i INFO JA ABI

www.ut.ee/oisabi

KALLID ÜLIÕPILASED!

Olen rõõmus, et valisite oma haridustee jätkamiseks Tartu Ülikooli. Arukad ja aktiivsed üliõpilased on ülikooli jaoks suur väärtus. Loodan, et olete leidnud endale sobiva õppekava ning meie värvikad õppejõud aina kasvatavad teie huvi õppimise ja teadmiste omandamise vastu.

Julgustan teid kasutama kõiki võimalusi, mida ülikoolielu pakub nii auditooriumis kui loenguruumidest väljaspool. Võtke osa nimekate külalislektorite loengutest, õppige semester väliskõrgkoolis, pange oma juhiomadused proovile tudengiorganisatsioonides, osalege tudengiüritustel.

Sealjuures tuleb aga silmas pidada, et ülikoolis kulgeb õppimine kokkulepitud reeglite kohaselt. Mida rohkem te oma õigusi ja kohustusi tunnete, seda kindlamini õpingud sujuvad. Kui teil selles võimaluste paljususes tekib kahtlusi või tõrkeid, ärge jääge oma murega üksi, vaid otsige julgesti abi. Nõustamiskeskuses töötavad üliõpilasnõustajad, psühholoogid ja karjäärinõustajad, kes teid toetavad ning õigele teeotsale juhatavad.

Paljudele küsimustele annab vastuse ka käesolev teatmik. Siit leiate esmase info nii õppeainetele registreerumise, eksamikorralduse, õppekava täitmise, toetuste ja stipendiumide taotlemise kui muude õppimisega seotud teemade kohta. Kasutage seda infot õpingute planeerimisel otstarbekalt ning kujundage oma ülikooliaastad efektiivseks ja tegusaks.

Sisukat õppeaastat soovides

Birute Klaas
õppeprorektor



SISUKORD

ÕPPEKAVAD	6
ÕPPEASTMED	6
BAKALAUREUSEÕPPEKAVA ÜLESEHITUS	7
RAKENDUSKÕRGHARIDUSE ÕPPEKAVA ÜLESEHITUS	9
MIDA PEAKS TEADMA VÄLJUNDIPÕHISEST ÕPPEST?	9
ÕPPIJAD JA ÕPPEKOHAD	11
RIIGIEELARVELISED JA RIIGIEELARVEVÄLISED ÕPPEKOHAD	11
AINESÜSTEEM JA KURSUSESÜSTEEM	11
TÄISKOORMUS JA OSAKOORMUS	12
PÄEVANE JA AVATUD ÜLIKOOLI ÕPE	14
VABAD ÕPPEKOHAD JA ÕPPEKAVA VAHETUS	14
EKSTERNINA ÕPPIMINE	15
ÕPPETÖÖ	16
ÕPPEAINED JA AINEKAVAD	16
ÕPPEAINETELE JA MOODULITELE REGISTREERUMINE	17
LÕPPHINDAMINE (EKSAMID JA ARVESTUSED)	18
TAGASISIDE ANDMINE	21
EKSMATRIKULEERIMINE	22
REIMMATRIKULEERIMINE	23
ÕPPEKORRALDUSEGA SEOTUD OTSUSTE VAIDLUSTAMINE	24
ÕPPEINFOSÜSTEEM (ÕIS)	25
LISAÕIGUSED JA -KOHUSTUSED	27
ÕPPETOETUSED	27
MITTERIIKLIKUD STIPENDIUMID	29
AKADEEMILINE PUHKUS	30
KAITSEVÄETEEENISTUSKOHUSTUS	31
KÜLALISÜLIÕPILASENA ÕPPIMINE TEISES EESTI KÕRGGKOOLIS	32
VAHETUSÜLIÕPILASENA ÕPPIMINE VÄLISMAAL	33

VARASEMATE ÕPINGUTE JA TÖÖKOGEMUSE ARVESTAMINE (VÕTA)	34
ÕPINGUTE PIKENDAMINE	35
ÕPPEPUHKUS	36
NÕUSTAMINE	37
ÕPPEKORRALDUSLIK NÕUSTAMINE	37
TUUTORID	38
ERIVAJADUSEGA ÜLIÕPILASTE NÕUSTAMINE	40
KARJÄÄRI- JA PSÜHHOLOOGILINE NÕUSTAMINE	41
TASUB TEADA	44
TARTU ÜLIKOOLI ARVUTIVÕRGU KASUTAJAKS SAAMINE	44
LISTID	45
ÜLIÕPILASPILET	46
RAVIKINDLUSTUS JA ARSTIABI	47
ÕPPELAEN	48
TUDENGIELU	49
AKADEEMILINE KALENDER	50

Tartu Ülikooli tudengiteatmik

Koostaja: TÜ õppeosakond
 Keeletoimetaja: Kristi Kuningas
 Kujundus ja trükk: Paar OÜ
 Birute Klaasi foto: Andres Tennus

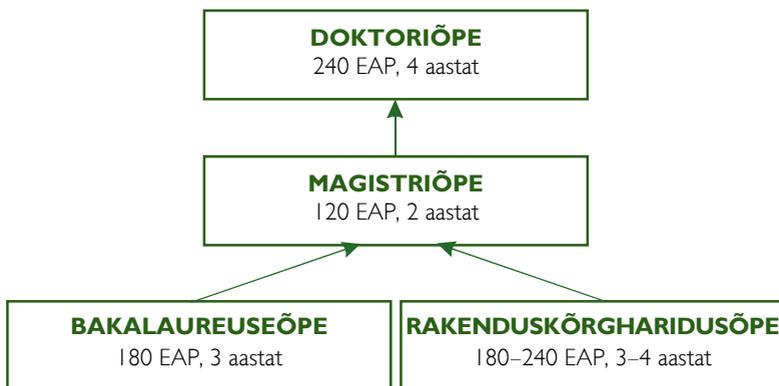
Trükise valmimist ja väljaandmist on toetanud kolmanda taseme õppe kvaliteedi arendamise programm Primus. Programmi Primus toetab Euroopa Sotsiaalfond.

INFO SEISUGA 30.07.2010

ÕPPEKAVAD

ÕPPEASTMED

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



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

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

Magistriõppe kestel süvendatakse kutsealaseid oskusi ja omandatakse teadmised, mis on vajalikud, et valitud erialal iseseisvalt töötada. Kindlatel magistriõppekavadel on võimalik omandada ka õpetaja kutsetunnistus. Magistriõppesse astumise tingimus on bakalaureusekraad või bakalaureusekraadile vastav haridus (nt rakenduskõrgharidus).

Doktoriõppes õpitakse süvendatult tundma oma uurimistöö keskkonda ja omandatakse uurimistöö efektiivse läbiviimise tehnikad ning oskused. Lisaks toetab doktorant teiste õppimist, olles kaasatud õpetamisse.

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

NB!

Õppeastmete kohta saab lugeda täpsemalt www.ut.ee/et/oppimine/ulioopilasele/oppekorraldusest/oppeastmed/

BAKALAUREUSEÕPPEKAVA ÜLESEHITUS

Bakalaureuseõppes on üliõpilastel võimalik oma õpinguid suures ulatuses ise planeerida.

Bakalaureuseõppekava koosneb:

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

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

MILLISED MOODULID KINDLASTI LÄBIMA PEAB?

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

Peeriala koosneb:

- kahest alusmoodulist (24 + 24 EAP)
- ühest suunamoodulist (24 EAP)

- ühest erialamoodulist (24 EAP)
- ühest valikmoodulist (12 EAP)
- bakalaureusetööst või -eksamist (6–12 EAP)

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

Mõne õppekava peeriala maht võib olla suurem ja sel juhul tuleb läbida kõik vajalikud moodulid (nt õigusteaduse, füsioteraapia õppekavad).

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

Kõrvaleriala läbimiseks tuleb valitud õppekavast sooritada:

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

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

KAS KÕRVALERIALA PEAB KINDLASTI VALIMA?

Kõrvaleriala valimine ei ole alati kohustuslik. Selle asemel võib süveneda põhjalikumalt peerialasse ja võtta kõik suuna- ja erialamoodulid oma õppekavast. Juhul kui üliõpilane läbib oma peeriala miinimummahus, on kõrvaleriala valimine kohustuslik.

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

NB! Kõik õppekavad leiab õppeinfosüsteemist (ÕIS)
<http://ois.ut.ee>

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

NB! Õppekavade ülesehituse kohta saab lugeda täpsemalt www.ut.ee/et/oppimine/ulioopilasele/oppekorraldusest/ylesehitus

RAKENDUSKÕRGHARIDUSE ÕPPEKAVA ÜLESEHITUS

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

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

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

MIDA PEAKS TEADMA VÄLJUNDIPÕHISEST ÕPPEST?

Väljundipõhine õpe on õppijakeskne süsteem, kus õppekava eesmärgid on määratletud õpiväljunditena.

Õpiväljundid (ehk õpieesmärgid) on õppimise tulemusel omandatud teadmised, oskused ja hoiakud, mille olemasolu ja saavutatuse taset on võimalik tõendada ja hinnata.

Väljundipõhises õppes on keskne roll eesmärgistatud õppimisel (erinevalt sisendipõhisesest õppest, kus rõhk on õpetamisel ja õppesisul). Väljundipõhine õppekava on õppimise ja õpetamise plaan nii üliõpilasele kui õppejõule. Ehkki õpiväljundite saavutamine sõltub ennekõike õppimisest, on väljundipõhise õppekava üks peamisi eeldusi see, et samu õpiväljundeid võib saavutada erinevatel viisidel.

Õpiväljundite hindamine on õppeprotsessi osa, mille käigus antakse kindlate hindamiskriteeriumide alusel õiglane hinnang õppija teadmiste ja oskuste omandatuse taseme kohta vastavalt õppekavas kirjeldatud õpiväljunditele. Kõik õppeained on varustatud õpiväljunditest lähtuvate hindamiskriteeriumidega. See peaks kaasa tooma selgema arusaama, millele õppimisel rohkem tähelepanu pöörata ja mida õppejõud hindamisel arvestavad. Hindamismeetodid ja -kriteeriumid on kirjeldatud ainekavas.

ÕPPIJAD JA ÕPPEKOHAD

RIIGIEELARVELISED JA RIIGIEELARVEVÄLISED ÕPPEKOHAD

Rahastamisallika alusel jaotuvad õppekohad

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

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

Riigieelarvevälisel (REV) õppekohal võib õppida **nii täis- kui osakoormusega**. Riigieelarvevälistel õppekohtadel õppijad võivad kandideerida vabanenud riigieelarvelistele õppekohtadele (täpsemalt lk 14).

AINESÜSTEEM JA KURSUSESÜSTEEM

Õppetöö toimub Tartu Ülikoolis olenevalt õppekavast aine- või kursusesüsteemis.

AINESÜSTEEM

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

MILLISEID ÕPPEAINEID MILLAL LÄBIDA?

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

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

KURSUSESÜSTEEM

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

TÄISKOORMUS JA OSAKOORMUS

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

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

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

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

KAS KOORMUST SAAB VALIDA?

Ülikooli astudes määrab üliõpilane ise, kas ta soovib õppida täis- või osakoormusega. Järgnevatel aastatel üliõpilane ise koormust valida ei saa, ta viiakse täis- või osakoormusega õppesse üle vastavalt õppekava täitmise protsendile. Õppekava täitmist kontrollitakse iga nominaalse õppeaasta lõpus (st koormuse täitmist hinnatakse tagantjärele). **Täiskoormusega õppes** püsimiseks peab esimese õppeaasta lõpuks olema seega vähemalt 45 EAP (bakalaureuseõppes peab sellest vähemalt 30 EAP olema oma õppekava kohustuslikke ehk peeriala aineid), teise õppeaasta lõpuks kokku vähemalt 90 EAP (peeriala aineid vähemalt 60 EAP), kolmanda aasta lõpuks kokku vähemalt 135 EAP. **Osakoormusega õppes** püsimiseks peab esimese aasta lõpuks olema vähemalt 30 EAP (peeriala aineid vähemalt 15 EAP), teise aasta lõpuks kokku vähemalt 60 EAP (peeriala aineid vähemalt 30 EAP) ja kolmanda aasta lõpuks kokku vähemalt 90 EAP.

MIS JUHTUB, KUI KOORMUSE NÕUDEID EI TÄIDETA?

Üliõpilane, kes ei ole täitnud täiskoormusega õppe nõudeid, viiakse järgmiseks õppeaastaks üle **osakoormusega õppesse REV õppekohale** (riigieelarveliste ja riigieelarveväliste õppekohtade kohta saab lugeda lk 11). Kui üliõpilane täidab osakoormuses õppides täiskoormuse nõuded, siis viiakse ta omakorda täiskoormusega õppesse. REV õppekohale langenud üliõpilasel on RE õppekohale tagasi võimalik saada siis, kui on tekkinud vabu RE õppekohti (vabade kohtade täitmisest saab lugeda lk 14). Üliõpilased, kes ei täida osakoormusega õppe nõudeid, eksmatrikuleeritakse edasijõudmatuse tõttu.

NB!

Õppekava täitmise kohta saab täpsemat infot
www.ut.ee/et/oppimine/uliopilasele/oppekorraldusest/oppekava_taitmine

ÕKE p 71–84

PÄEVANE JA AVATUD ÜLIKOOLI ÕPE

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

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

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

VABAD ÕPPEKOHAD JA ÕPPEKAVA VAHETUS

Vabade RE kohtade tekkimise aluseks on Haridus- ja Teadusministeeriumi kehtestatud riiklik koolitustellimus (RKT).

Vabanenud õppekohale võib kandideerida:

- REV õppekohal õppiv üliõpilane, sh osakoormusega õppe üliõpilane, kes on täitnud täiskoormusega õppe nõuded
- õppekava vahetust taotlev üliõpilane
- õppevormi vahetust taotlev üliõpilane
- reimmatrikuleerimise taotleja
- teisest kõrgkoolist ületulija
- ekstern
- isik, kes on õppinud muul kõrghariduse õppekaval ja sellelt eksmatrikuleeritud

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

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

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

NB!

Lisainfo vabade õppekohtade täitmise, õppekava vahetuse kohta ning vabade RE õppekohtade tabeli leiab
www.ut.ee/et/oppimine/uliopilasele/oppekohad/vabad_kohad
 ÖKE p 25–36

EKSTERNINA ÕPPIMINE

Ekstern ei ole üliõpilane, kuid tal on lubatud täita õppekava, sh sooritada eksameid ja arvestusi, kaitsta lõputöö või sooritada lõpueksam. Eksternina õppimine on **tasuline**.

KES SAAB TULLA EKSTERNIKS?

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

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

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

NB!

Täpsema info eksternina õppimise kohta ning **avalduse vormi** leiab
www.ut.ee/et/oppimine/uliopilasele/oppekohad/ekstern/

Eksternide õppeteenustasu maksmise kohta leiab infot tasemeõppe õppekulude hüvitamise tingimused ja kord p 23–25

ÕPPETÖÖ

ÕPPEAINED JA AINEKAVAD

ÕPPEAINED

Õppeained jagunevad kohustuslikeks, valik- ja vabaaineteks.

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

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

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

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

Õppeainete mahtu mõõdetakse **ainepunktides**. Alates 2009/2010. õppeaastast kasutatakse Eesti kõrghariduses Euroopa ainepunktisüsteemi ainepunkti (**EAP**). Ühele ainepunktile vastab 26 tundi üliõpilase tööd, millesse on arvestatud kontaktõpe (e loengud, seminarid, praktikumid jmt), iseseisev töö ja praktika ning õpiväljundite hindamine.

AINEKAVA

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

Enne õppeainetele registreerumist tuleb ainekavaga kindlasti tutvuda! Ainekavad on avalikud ning kättesaadavad ÕIS-is.

ÕPPEAINETELE JA MOODULITELE REGISTREERUMINE

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

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

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

2010/2011. õppeaasta ainetele registreerumise tähtajad:

- esmakursuslastele sügissemestril **13.09.2010**, teistele üliõpilastele **29.08.2010**
- kevadsemestril **06.02.2011**

KAS ÕPPEAINEST SAAB LOOBUDA?

Õppeainele registreerumisega võtab üliõpilane kohustuse sooritada samal semestril selles õppeaines **eksam** või **arvestus** (st õpiväljundite lõpphindamine) ning õppeaine lõpul **vastata õpetamise ja õppeainete hindamise küsitlusele** ÕIS-is (eksamite ja arvestuste kohta saab lugeda lk 18).

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

MOODULITELE REGISTREERUMINE

Hiljemalt esimese aasta kevadsemestri lõpuks tuleb **bakalaureuseõppe** üliõpilastel ÕIS-is registreeruda kahele 24 EAP moodulile (ühele suuna- ja ühele erialamoodulile või kahele suunamoodulile). Hiljemalt teise aasta kevadsemestri lõpuks tuleb valida kõik õppekava täitmiseks vajalikud moodulid (pea- ja kõrvaleriala ning valikained).

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

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

NB!

Moodulitele registreerumise kohta saab lugeda lähemalt www.ut.ee/et/oppimine/uliopilasele/oppekorraldusest/moodulid
ÕKE p 61–65

MILLAL JÄRGMISE SEMESTRI TUNNIPLAANID AVALIKUSTATAKSE?

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

LÕPPHINDAMINE (EKSAMID JA ARVESTUSED)

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

Eksami hinde kujunemisel võivad olla aluseks ka jooksva õppetöö käigus toimuvad kontrolltööd, laboratoorsed tööd, referaadid jm.

¹ Kõik allpool kirjeldatu kehtib ka arvestuste kohta.

EKSAMI TOIMUMISE AJAD

Üliõpilasel on õppeaine toimumise semestril võimalik **valida vähemalt kahe korralise eksamiaja vahel**. Eksami toimumise ajad pannakse paika juba tunniplaanide koostamisel. Avatud ülikooli õppetöö andmed tehakse teatavaks vähemalt üks kuu enne vastava õppesessiooni algust. Avatud ülikooli õppes õppivatel üliõpilastel võib nii eksam kui korduseksam toimuda järgneva semestri jooksul, kui see on tunniplaanis nii planeeritud.

KAS EKSAMILE PEAB REGISTREERUMA?

Üldjuhul eksamile eraldi registreeruma ei pea. Kõik, kes on õppeainele registreerunud, kantakse automaatselt ka eksamiprotokoll. Suure osavõtuga õppeainete puhul võib õppejõud siiski eksamile registreerumise kohustuslikuks teha (et eksamiruumi jms paremini planeerida). Sellisel juhul toimub eksamiaja valimine õppeinfosüsteemis hiljemalt **kolm päeva** enne eksami toimumist. Õppeaines, millel on üle 60 registreerunu, toimub registreerumine hiljemalt kolm päeva enne **esimese** eksami toimumist.

MILLAL EKSAMITULEMUSED TEADA SAAB?

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

Positiivne tulemus

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

Negatiivne tulemus

eksamil: F
arvestusel: „mittearvestatud”
„mitteilmunud”

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

KUI EI SAA EKSAMILE MINNA...

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

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

Mõjuvatel põhjustel eksamile ilmumata jäänud üliõpilasel on õigus dekaani, instituudi juhataja või kolledži direktori otsusel sooritada eksam ja vajadusel ka korduseksam õppejõu määratud ajal aine toimumise semestrile järgneva semestri lõpuks.

MITU KORDA VÕIB ÜHTE JA SAMA EKSAMIT SOORITADA?

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

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

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

Positiivsele hindele sooritatud eksami kordussooritus hinde parandamise eesmärgil ei ole lubatud.

NB!

Hindamiskorralduse kohta saab lugeda täpsemalt
www.ut.ee/et/oppimine/ulioopilasele/oppekorraldusest/eksamid
ÕKE p 95–111

TAGASISIDE ANDMINE

Igal semestril küsitakse üliõpilastelt tagasisidet **õpetamise ja õppeainete kohta** ning viimasel aastal **õppekava kui terviku kohta**.

ÕPETAMISE JA ÕPPEAINETE TAGASISIDE

Üliõpilasel on võimalus ja kohustus anda tagasisidet **läbitud õppeainete kohta**, täites ÕIS-is semestri lõpul õppeainete ja õppejõudude hindamise küsimustiku. Järgmise semestri ainetele saab üliõpilane registreeruda pärast seda, kui kõigile õppeainetele, milles ta jooksva semestril osales, on tagasiside antud.

ÕPPEKAVA TAGASISIDE

Üliõpilaselt küsitakse tagasisidet ka **õppekava kohta tervikuna**. Küsimustikule vastamine on vabatahtlik, ent seda enam on oodatud üliõpilase aktiivne ja konstruktiivne koostöö.

MIKS ON TAGASISIDE ANDMINE VAJALIK?

Saadud õpetamise ja õppeainete tagasiside annab õppejõule infot ja vajaduse korral nõu, kuidas oma õppeainet paremini ja huvitavamalt üliõpilaseni tuua. Õppeainete ja õppejõudude hindamise ankeetide põhjal antakse igal aastal välja **aasta õppejõu auhind** ning selgitatakse välja 10 paremat õppejõudu.

Õppekava tagasiside küsitluse tulemusi arvestatakse **õppekava sisu ja ülesehituse korrigeerimisel, õppetöö korraldamisel, uute õppemethodite ja õppematerjalide arendamisel**.

NB!

Lisainfot tagasiside andmise kohta leiab
[www.ut.ee/et/oppimine/uliopilasele/lisaoigused/
 oppeainete_hindamine](http://www.ut.ee/et/oppimine/uliopilasele/lisaoigused/oppeainete_hindamine)
[www.ut.ee/et/oppimine/uliopilasele/lisaoigused/
 oppekavatagasiside](http://www.ut.ee/et/oppimine/uliopilasele/lisaoigused/oppekavatagasiside)

Tagasiside andmise kohta saab täpsemalt küsida õppetöö analüüsi spetsialistilt

Kersti Roosimäe

tel 737 5629

kersti.roosimae@ut.ee

NB!

Jooksvalt saab õppeaasta jooksul õppekorralduse kohta tagasisidet anda **ettepanekute ja tagasiside lehel** www.ut.ee/et/oppimine/ulioopilasele/ylid/tagasiside

Lisaks tagasiside andmisele saavad üliõpilased õppekorralduse ja õppekava arenduse teemadel kaasa rääkida ning otsuste vastuvõtmisse panustada **otsustuskogude** ja **programminõukogude** kaudu. Üliõpilaste esindajad kuuluvad teaduskondade nõukogudesse, samuti ka ülikooli nõukogusse, mis on Tartu Ülikooli kõrgeim otsustuskogu.

EKSMATRIKULEERIMINE

Eksmatrikuleerimine on üliõpilaste nimekirjast väljaarvamine. See toimub:

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

Akadeemiline petturlus:

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

Edasijõudmatuse tõttu eksmatrikuleeritakse:

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

Arstiteaduskonnas:

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

REIMMATRIKULEERIMINE

Reimatrikuleerimine on isiku taasarvamine üliõpilaste nimekirja. Reimatrikuleerimine on võimalik, kui soovitud õppekaval on mõni **vaba riigieelarveline** või **riigieelarveväline õppekoht** (vabade kohtade täitmise kohta saab lugeda lk 14).

MILLISED ON REIMMATTRIKULEERIMISE TINGIMUSED?

Reimmatrükuleeritakse **samale õppekavale**, millele üliõpilane eksmatrükuleerimise ajal õppis, sama või järgmise õppeaasta sama või järgmise semestri üliõpilaseks. Näiteks kui üliõpilane eksmatrükuleeriti teise aasta kevadsemestri lõpus, siis saab ta reimmatrükuleerimise kaudu kandideerida teise aasta kevadsemestri või kolmanda aasta sügissemestri vabadele kohtadele (kui tal on piisavalt ainepunkte).

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

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

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

Reimmatrükuleerida **ei saa** isikut, kes on eksmatrükuleeritud õppe lõpu-kuupäeva möödumise tõttu. Temal on võimalik õpingud lõpetada eksternina.

ÕPPEKORRALDUSEGA SEOTUD OTSUSTE VAIDLUSTAMINE

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

Otsuse vaidlustamiseks (välja arvatud lõputöö või lõpueksami hinde vaidlustamiseks, vt allpool), tuleb esmalt **pöörduda otsuse tegija poole** ning vaidlustada otsus kas kirjalikult või suuliselt **seitsme päeva jooksul** otsuse teatavaks tegemisest alates.

Kelle poole pöörduda otsuse vaidlustamiseks?

otsuse tegija →
dekaan või kolledži direktor →
vaidluskomisjon

Kui see ei anna soovitud tulemust, võib üliõpilane esitada apellatsiooni **dekaanile** või kolledži direktorile **seitsme päeva jooksul** alates sellest, kui talle teatati, et otsust ei muudeta. Vastus antakse 14 päeva jooksul.

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

LÕPUTÖÖ VÕI LÕPUEKSAMI HINDE VAIDLUSTAMINE

Lõpueksamil või lõputöö kaitsmisel saadud hinde vaidlustamiseks tuleb esitada **dekaanile või kolledži direktorile** kirjalik apellatsioon **kahe tööpäeva** jooksul pärast lõpueksami või lõputöö tulemuste teatavaks tegemist. Dekaan või kolledži direktor kutsub apellatsiooni läbivaatamiseks kokku uues koosseisus komisjoni seitsme päeva jooksul apellatsiooni saamisest arvates. Komisjon lahendab apellatsiooni seitsme päeva jooksul komisjoni kokkukutsumisest arvates. Komisjoni otsust saab vaidlustada, esitades 30 päeva jooksul apellatsiooni vaidluskomisjonile.

NB!

Õppekorraldusega seotud otsuste vaidlustamise kohta saab lugeda täpsemalt

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

ÕKE p 185–193

ÕPPEINFOSÜSTEEM (ÕIS)

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

MILLEKS SAAB ÕIS-i KASUTADA?

Üliõpilane saab ÕIS-is teha järgmisi toiminguid:

- vaadata akadeemilist kalendrit
- registreeruda õppeainetele
- registreeruda kontrolltöödele, eksamitele või arvestustele ja kordus-eksamitele
- kasutada isiklikku tunni- ja eksamiplaani
- kasutada õppeainete juurde lisatud õppematerjale
- vaadata oma õppetöö tulemusi ja keskmisi hindeid

- registreerida õppekava moodulid ning jälgida õppekava täitmist
- uuendada vajaduse korral kontaktandmeid
- esitada avaldusi õppetoetuste taotlemiseks
- tutvuda teda puudutavate dokumentidega (nt õppetoetuse määramise, akadeemilisele puhkusele lubamise vms korraldustega)
- lisada atesteerimisega seotud dokumente (doktorandid)
- vastata tagasiside küsitlustele (õpetamise ja õppeainete hindamine ja õppekava tagasiside)
- hääletada üliõpilasesinduse valimistel

ÕIS-i sisselogimiseks saab kasutada ülikooli keskset kasutajanime ja salasõna (loe Tartu Ülikooli arvutivõrgu kasutajaks saamise kohta lk 44) või ID-kaarti.

NB!

ÕIS-i veebiaadress on <http://ois.ut.ee/>

ÕIS-i info ja abi ning teaduskondade ja kolledžite

ÕIS-i koordinaatorite kontaktid leiab www.ut.ee/oisabi

LISAÕIGUSED JA -KOHUSTUSED

ÕPPETOETUSED

Õppetoetused jagunevad:

- **põhitoetus** (875 krooni ehk 55,92 eurot kuus)
- **täiendav toetus** (440 krooni ehk 28,12 eurot kuus)
- **majanduslik toetus** (875 krooni ehk 55,92 eurot kuus)
- **doktoranditoetus** (6000 krooni ehk 383,47 eurot kuus)

PÕHITOETUS JA TÄIENDAV TOETUS

Põhi- ja täiendavat toetust saavad taotleda nii riigieelarvelisel kui riigieelarvelisel õppekohal õppivad rakendus- kõrgharidus-, bakalaureuse- ja magistri-õppe üliõpilased.

Nii põhi- kui ka täiendav toetus määratakse kaks korda õppeaastas: sügis- ja kevadsemestriks. Põhitoetuse taotlus esitatakse **ÕIS-is kogu nominaal-õppeajaks vaid üks kord**. Täiendava toetuse taotlus tuleb esitada **iga semestri alguses** uuesti.

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

Põhitoetust ja täiendavat toetust saab taotleda üliõpilane,

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

Täiendava toetuse saamise lisatingimuseks on see, et üliõpilane elab Eesti rahvastikuregistri andmetel **väljaspool** seda omavalitsust ja sellega piirnevaid omavalitsusi, kus toimub tema õppekava järgne õppetöö.

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

Põhitoetuse ja täiendava toetuse taotluse esitamise tähtaeg

sügissemestril **1.–30. sept 2010**
kevadsemestril **1.–28. veebr 2011**

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

KUIDAS ARVUTATAKSE KESKMIST HINNET?

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

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

NB!

Lisainfot keskmise hinne arvutamise kohta leiab
www.ut.ee/et/oppimine/ulioopilasele/oppekorraldusest/hinded/

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

MAJANDUSLIK TOETUS

Majanduslik toetus määratakse kaks korda õppeaastas: sügis- ja kevadsemestriks. **Iga semestri alguses** täidetakse ÕIS-is uuesti majandusliku toetuse taotlus ja esitatakse õppeosakonda lisadokumendid. Lisadokumendid tõendavad, et üliõpilane ei ole võimeline ilma toetuseta õpinguid jätkama (tõendid sissetulekute ning sotsiaaltoetuste kohta jne). Taotleda võivad ka **esimese aasta üliõpilased** esimesel semestril.

Majanduslikku toetust saab taotleda üliõpilane,

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

Komisjon otsustab majandusliku toetuse saajad sügissemestril **20. oktoobriks** ning kevadsemestril **20. märtsiks**. Majanduslik toetus makstakse igal õppekuul **20. kuupäevaks** (septembri ja oktoobri toetus makstakse 30. oktoobriks ning veebruari ja märtsi toetus makstakse 30. märtsiks).

Taotluse esitamise tähtaeg

sügissemestril
1.–30. sept 2010

kevadsemestril
1.–28. veebr 2011

NB! Kõigi õppetoetuste kohta saab rohkem infot
www.ut.ee/et/oppimine/ulioopilasele/toetused/oppetoetus

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

Liana Martin

tel 737 5627

Ülikooli 18-102

majandusliktoetus@ut.ee

MITTERIIKLIKUD STIPENDIUMID

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

KELLELE ON STIPENDIUMID MÕELDUD?

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

NB!

Mitteriiklike stipendiumide kohta saab infot ajakirjandusest ja ülikooli teadetetahviltelt, aga ka toetuste baasist www.ut.ee/toetused

TÜ Sihtasutusest

tel 737 5852

www.ut.ee/sihtasutus

Põhja-Ameerika Ülikoolide Teabekeskusest

TÜ raamatukogu, ruum 355

tel 737 5714

listidest

ut.grant@lists.ut.ee

AKADEEMILINE PUHKUS

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

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

KES SAAVAD AKADEEMILIST PUHKUST?

Esimese semestri üliõpilased (v.a magistri- ja doktoriõppes) saavad akadeemilist puhkust vaid tervislikel põhjustel, kaitsevärke minekuks või alla kolmeaastase lapse hooldamiseks. Alates teisest semestrist saavad üliõpilased võtta akadeemilist puhkust ka omal soovil. Pikendusaastal (õpingute pikendamise kohta saab lugeda lk 35) akadeemilist puhkust võtta ei saa (erandiks on lapsehooldus ja tervislikud põhjused).

Akadeemilise puhkuse taotlemiseks tuleb esitada **vabas vormis avaldus** teaduskonna dekaani või kolledži direktori nimele.

KAS AKADEEMILISE PUHKUSE AJAL VÕIB ÕPPETÖÖL OSALEDA?

Üliõpilane võib akadeemilise puhkuse ajal osaleda õppetööl, sooritada eksameid ja õppida külalisüliõpilasena nii Eestis kui välismaal. Juhul kui üliõpilane siirdub akadeemilisele puhkusele, siis **tühistatakse** õppeainetele ning eksamitele **registreeringud** tema **avalduse alusel**.

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

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

Kui REV üliõpilane ei osale akadeemilise puhkuse ajal õppetööl, on tal õppeteenustasu maksmise kohustus vastavalt õppeteenustasu maksetähtpäevadele:

- enne esimest maksetähtpäeva algava akadeemilise puhkuse korral õppeteenustasu maksmise kohustust ei ole
- pärast esimest maksetähtpäeva algava akadeemilise puhkuse korral tuleb maksta pool semestri õppeteenustasut
- pärast teist maksetähtpäeva algava akadeemilise puhkuse korral tuleb maksta terve semestri õppeteenustasu

NB! Õppeteenustasu maksmise kohta akadeemilise puhkuse ajal saab lugeda tasemeõppe õppekulude hüvitamise tingimused ja kord p 13–14

KAITSEVÄETEENISTUSKOHUSTUS

Kõrgkooli astunud noormehed saavad ise valida, millal nad kaitseväeteenistuse läbivad, kuid nad peavad selle läbima **hiljemalt kolme aasta jooksul** pärast õppeasutusse vastuvõtmist.

KAS KAITSEVÄKKE MINEKUT SAAB EDASI LÜKATA?

Kui ajateenistuskohustuse täitmiseks soovitakse pikendust, tuleb hiljemalt **15. septembriks** esitada **Kaitseressursside Ametile** vastav **avaldus**.

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

Kaitseväeteenistuskohustuse täitmise ajaks on üliõpilastel võimalik taotleda akadeemilist puhkust (akadeemilise puhkuse kohta saab lugeda lk 30).

NB!

Lisainfot kaitseväeteenistuskohustuse täitmise kohta saab
Kaitseressursside Ametist
tasuta infotelefonil 800 2525
krainfo@kra.ee
www.kra.ee

KÜLALISÜLIÕPILASENA ÕPPIMINE TEISES ESTI KÕRGKOO LIS

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

Tartu Ülikoolil on üliõpilasvahetuse lepingud järgmiste Eesti kõrgkoolidega:

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

KAS KÜLALISÜLIÕPILASENA ÕPPIMINE ON TASULINE?

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

KAS JA KUIDAS ÕPITUD AINEID ARVESTATAKSE?

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

Kui küüalisüliõpilaseks minnes eelnevalt õppeplaani ei täidetud, tuleb õppeainete arvestamiseks esitada varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise (VÕTA) taotlus (vaata lehekülg 34).

NB!

Lisainfo küüalisüliõpilasena õppimise kohta ning õppeplaani ja avalduse vormi leiab
www.ut.ee/et/oppimine/uliopilasele/lisaoigused/kylalisyliopilased

Varasemate õpingute arvestamise taotluse ja lisad leiab
www.ut.ee/vota

ÕKE p 157–161

VAHETUSÜLIÕPILASENA ÕPPIMINE VÄLISMAAL

Tartu Ülikooli üliõpilasel on võimalik õppida semester või õppeaasta välisülikoolis.

KUIDAS MINNA VAHETUSÜLIÕPILASEKS VÄLISMAALE?

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

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

Välismaale õppima minejal on **kohustus läbida** väliskõrgkoolis õppeaineid vähemalt **12 EAP-d semestris**, sooritada praktika või teha teadustööd ja taotleda nende arvestamist oma õppekava täitmisel.

NB!

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

E–N kell 13.00–16.00

Ülikooli 18–104

www.ut.ee/valismaa

Välismaal õppimise kohta võib nõu küsida välisüliõpilastalitusest

Jaanika Haljasmäe

Erasmuse programmi üldkoordinaator

tel 737 5151

erasmus@ut.ee

Piret Must

üliõpilasvahetuse koordinaator

tel 737 6270

piret.must@ut.ee

VARASEMATE ÕPINGUTE JA TÖÖKOGEMUSE ARVESTAMINE (VÕTA)

Varasemaid õpinguid ja töökogemust arvestatakse õppekava täitmisel. Arvestada on võimalik:

- varem õppeasutuses sooritatud õpinguid
- täiendusõpet
- töö- ja muudest kogemustest saadud teadmisi ja oskusi (iseseisvalt õpitud)

Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamine õppekava täitmiseks ei ole piiratud, kuid seda ei saa kasutada lõpueksamite ja lõputööde kaitsmisel. See ei tähenda aga, et arvestada võib kõike – kõige olulisem on varem õpitu sisuline sobivus õppekava eesmärkidega, õppeaine õpiväljunditega.

Varasemate õpingute arvestamiseks tuleb oma teaduskonna deканаati või kolledži kantseleisse esitada vormikohane taotlus ning sellega kaasnevad lisad.

Taotluse läbivaatamise komisjon teeb otsuse **ühe kuu jooksul** alates taotluse esitamisest. Iga taotluse puhul tehakse individuaalne otsus, kas õpitut saab arvestada õppekava täitmisel kohustusliku, valik- või vabaainena, kui palju ainepunkte selle eest arvestatakse, kas tuleb lisaks läbida veel mõni õppeaine, kirjutada lisaks mõni essee, referaat vms.

NB!

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

vota@ut.ee

VÕTA korra, taotlusvormid ja VÕTA nõustajate kontaktandmed leiab

www.ut.ee/vota/

Üldist infot VÕTA võimaluste kohta leiab VÕTA portaalist

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

ÕPINGUTE PIKENDAMINE

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

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

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

Vene õppekeelega gümnaasiumi lõpetanul, kes on osalenud eesti keele süvaõppe kursustel, lükkub õppe lõpukuupäev edasi **eesti keele õppeks kulunud aja võrra** vastavalt läbitud keeleõppe mahule. Kui keeleõppe maht on 30 EAP, pikeneb õppeaeg kuue kuu võrra, kui keeleõppe

maht on 60 EAP, pikeneb õppeaeg ühe aasta võrra. **Pikendamine vormistatakse õppekava nominaalkestuse lõpus**, juhul kui üliõpilane on eesti keele programmi ja keeletesti täies mahus läbinud.

KAS ÕPINGUTE PIKENDAMINE ON TASULINE?

RE õppekohal õppivale üliõpilasele on õpingute pikendamine **tasuta**, **REV** õppekohal õppivale üliõpilasele **tasuline** (v.a doktoriõppes). Pikendusajal maksab tasulise õppekoha üliõpilane õppeteenustasu omal valikul kas semestritasu või ainepunkti hinna alusel.

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

NB! Õpingute pikendamise ja õppeteenustasu maksmise kohta leiab lisainfot www.ut.ee/et/oppimine/ulioopilasele/lisaoigused/pikendamine tasemeõppe õppekulude hüvitamise tingimused ja kord p 17–20

ÕPPEPUHKUS

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

KUI PIKALT SAAB ÕPPEPUHKUST?

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

NB! Lisainfot õpppuhkuse kohta saab www.ut.ee/et/oppimine/ulioopilasele/lisaoigused/oppepuhkus

NÕUSTAMINE

ÕPPEKORRALDUSLIK NÕUSTAMINE

NB!

Tartu Ülikooli kõige olulisem õppetööd ja üliõpilast puudutav õigusakt on **õppekorralduseeskiri (ÕKE)**
www.ut.ee/oke

Üliõpilane peab teadma õppekorralduseeskirja ning olema kursis selle muudatustega.

NB!

Kui õppekorralduseeskirjast oma küsimusele vastust ei leia, siis on õppetööd puudutava info esmaseks vahendajaks Tartu Ülikoolis dekaanadi, instituudi või kolledži **õppekorralduse spetsialistid** ja **avatud ülikooli õppe koordinaatorid**.
 Õppekorralduse spetsialistide ja avatud ülikooli õppe koordinaatorite **kontaktandmed** leiab:
www.ut.ee/et/kontakt

Õppetööd ja üliõpilasi puudutavad peale õppekorralduseeskirja teisedki õigusaktid:

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

NB!

Üliõpilasi ja õppetööd puudutavad õigusaktid leiab
www.ut.ee/oppeoigusaktid

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

Kristina Kongi

Ülikooli 18-102
E–R 9.00–16.00
tel 737 5622
noustaja@ut.ee

Avatud ülikooli õppe üliõpilasi nõustab

Ene Küüner

Ülikooli 18-102
tel 737 5200
ene.kuuner@ut.ee

Esmakursuslast aitavad erinevate küsimuste puhul ka **tuutorid**, kelleks on vastava eriala vanemate kursuste üliõpilased (tuutorite kohta loe lk 38).

NB!

Põhjalikku infot õppekorralduse ja muude üliõpilasele oluliste teemade kohta leiab
www.ut.ee/et/oppimine/uliopilasele

TUUTORID

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

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

MILLISTE KÜSIMUSTEGA VÕIB TUUTORI POOLE PÖÖRDUDA?

Tuutori poole tasub kindlasti pöörduda, kui soovid infot

- õppekorralduse kohta
- kuidas planeerida oma õpinguid
- tugiteenuste kohta
- kust erinevate probleemide korral teavet leida
- millised on üliõpilase õigused ja kohustused
- kuidas ÕIS-is tegutseda

KUIDAS SAADA ISE TUUTORIKS?

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

MIKS HAKATA TUUTORIKS?

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

NB!

Lisainfot tuutorluse ja tuutoriks saamise kohta ning olemasolevate tuutorite kontaktandmed leiab
www.ut.ee/et/oppimine/uliopilasele/tuutorid

Tuutorluse ja tuutoriks saamise kohta võib nõu küsida üliõpilasnõustajalt

Liana Martin
 Ülikooli 18-102
 tel 737 5627
 noustaja@ut.ee

ERIVAJADUSEGA ÜLIÕPILASTE NÕUSTAMINE

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

MILLISEID TEENUSEID ÜLIKOOLO ERIVAJADUSEGA ÜLIÕPILASELE PAKUB?

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

2009. aasta sügisel alguse saanud erivajadusega õppureid abistavate tugitudengite koolitamise tulemusena tegutsevad Tartu Ülikoolis alates 2010. aasta kevadsemestrist esimesed **tugitudengid**.

2009/2010. õppeaastast on erivajadusega õppijatel võimalik taotleda ESF programmist Primus stipendiumi kõrgkooliõpingutega seotud nii ühekordsete kui perioodiliste tugiteenuste eest tasumiseks. Järgmine taotlusvoor on 2010/2011. õppeaasta **septembris**. Toetatavad teenused on:

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

NB!

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

www.ut.ee/et/oppimine/uliopilasele/noustamine/erivajadused.

Infot võib küsida ka üliõpilasnõustajalt

Liana Martin
Ülikooli 18-102
tel 737 5627
liana.martin@ut.ee

KARJÄÄRI- JA PSÜHHOLOOGILINE NÕUSTAMINE

KARJÄÄRINÕUSTAMINE

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

MILLISTE KÜSIMUSTEGA VÕIB KARJÄÄRINÕUSTAJA POOLE PÖÖRDUDA?

Karjäärinõustaja aitab üliõpilast

- **iseenda mõistmisel** (üliõpilase teadmised, võimed, oskused, huvid, väärtused, vajadused, ja iseloomuomadused)
- **reaalse olukorra nägemisel ja hindamisel** (sh õppimis- ja töö- võimalused)
- **eriala valiku ja spetsialiseerumise ning edasiõppimisplaanidega** seotud otsuste tegemisel
- **eriala valiku kahtluse** korral
- **tööelu planeerimisel** (sh töökohale kandideerimisel, dokumentide vormistamisel, tööintervjuuks valmistumisel)
- vajadusel **olukorra ümber hindamisel** ning uute **valikute ja otsuste tegemisel**

NB!

Lisainfot ning vastuvõtule saab registreeruda **karjääri- ja psühholoogilise nõustamise talitusest**

tel 737 6084, 737 6205, 737 6525

career@ut.ee

www.ut.ee/career

PSÜHHOLOOGILINE NÕUSTAMINE

Psühholoogiline nõustamine on mõeldud üliõpilaste toetamiseks nii õppimises kui isiklikus elus ette tulevate raskuste puhul.

MILLISTE KÜSIMUSTEGA VÕIB PSÜHHOLOOGI POOLE PÖÖRDUDA?

Üliõpilaspäsihholoog pakub abi, kui on küsimusi või probleeme seoses

- õpimotivatsiooni ja ajakasutusega
- suhtlemise ja suhetega
- enesekehtestamisega
- enesehinnanguga
- eksami- või esinemisärevusega
- ülemäärase muretsemise ja ärevusega
- masenduse või elutüdimusega
- uutes olukordades kohanemisega, liigse stressiga
- raskete elusündmuste või üleelamistega
- valikute tegemise, otsustamise ja planeerimisega
- tuleviku sihtide seadmise ning väljavaadetega

NB!

Lisainfot ning vastuvõtule saab registreeruda **karjääri- ja psühholoogilise nõustamise talitusest**

tel 737 6211

psyhholoog@ut.ee

www.ut.ee/career

NÕUSTAMISKESKUSE KOOLITUSED

NB!

Lisaks nõustamisele pakub karjääri- ja psühholoogilise nõustamise talitus üliõpilastele seminare ja koolitusi **eneseanalüüsi** ja **toimetuleku, õpingute korraldamise, tööotsingu** ning **tööle kandideerimise** teemadel. Samuti korraldatakse koos töös tööandjatega **ettevõtete tutvustuspäevi** ülikoolis. Info koolituste kohta leiab karjääritalituse kodulehelt ning registreerumine toimub ÖIS-is
<http://ois.ut.ee/> -> nõustamiskeskuse koolitused
www.ut.ee/career

TÖÖVAHENDUSKESKKOND

Töövahenduskeskkonna abil on võimalik otsida töö- ja praktikakohti. Töövahenduskeskkond võimaldab üliõpilastel ja ka vilistlastel

- sisestada oma CV andmebaasi, seda vajadusel muuta ja printida
- tutvuda tööpakumistega
- esitada oma kandidatuur baasis olevale tööpakkumisele

NB!

Töövahenduskeskkond asub:
www.toovahendus.ut.ee

Värske töö- ja praktikapakkumiste, huvitavate koolituste, ürituste ja konverentsidega aitab kursis hoida ka **karjäärilist** career.pakkumised@lists.ut.ee

TASUB TEADA

TARTU ÜLIKOOLI ARVUTIVÕRGU KASUTAJAKS SAAMINE

Kõik Tartu Ülikooli üliõpilased saavad õppima asudes automaatselt ülikooli arvutivõrgu kasutajateks.

Tartu Ülikooli arvutivõrgu kasutaja saab kasutajatunnusega kaasa:

- ülikooli **e-posti aadressi** (kasutajatunnus@ut.ee)
- **kettaruumi** ülikooli serveris
- **ligipääsu** ülikooli **infosüsteemidele** (nt ÕIS) ja **arvutivõrgu teenustele** vastavalt kasutaja õigustele

Esmakursuslane saab kasutajatunnuse ja parooli **õppeaasta alguses** oma **teaduskonna dekanaadist** või **kolledžist**.

NB!

Oma ülikooli e-posti aadressile saabunud kirju saab lugeda tavalise veebibrauseriga aadressilt <https://mailhost.ut.ee>

Sisselogimiseks tuleb avanenud aknasse sisestada oma ülikooli arvutivõrgu kasutajatunnus ja parool. Abi saamiseks pöörduda ak.abi@ut.ee

Kirjas selgitada võimalikult täpselt oma probleemi, märkida teaduskond, õppekava, ühenduse võtmiseks kontakttelefon ja oma nimi.

NB!

Kasutajatunnuse või parooliga seotud probleeme aitavad lahendada infotehnoloogia osakonna arvutiabiga seotud inimesed tel 737 5500, 737 5458
vastuvõtt tööpäeviti 8.00–17.00

NB! **Õppeinfosüsteemiga** seotud probleemide korral pöörduda oma teaduskonna või kolledži ÕIS-i koordinaatori poole www.ut.ee/oisabi

Lihtsamatele küsimustele saab vastuse IT-juhenditest www.ut.ee/et/ulikoolist/itinfo/juhendid

ARVUTIKLASSID

Igal teaduskonnal ja kolledžil on oma arvutiklass(id). Kõigis arvutiklassides kehtivad Tartu Ülikooli arvutivõrgu kasutamise reeglid. Lisaks neile reeglitele võivad teaduskonnad kehtestada arvutiklassi(de) kasutamise korra, mida kasutajatel samuti järgida tuleb. Arvutiklassi minnes tuleb kaasa võtta **üliõpilaspilet** või **muu pildiga dokument**.

Arvutiklasside aadressid ja lahtiolekuajad leiab teaduskondade ja kolledžite kodulehtedelt.

LISTID

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

Enamikel erialadel on olemas eriala- või kursuselisted, mille kaudu jagatakse olulist infot õppetöö (tunniplaanid, uued õppeained jms) ning ürituste kohta. Lisaks kursuse- ja erialalistidele võivad üliõpilased liituda ka teiste huvipakkuvate listidega.

NB! Info Tartu Ülikooli listide ja nende loomise kohta leiab <http://lists.ut.ee>

TUDENGIINFO LIST

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

- õppekorraldus ja õppetöö tähtajad
- stipendiumid
- koolitused, seminarid ja konverentsid

- üliõpilasesinduse tegemised
- tudengite üritused

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

NB!

Esmakursuslased lisatakse tudengiinfo listi õppeaasta alguses automaatselt.

Täpsem info Tartu Ülikooli üliõpilasesindusest

tel 737 5400

info@tyye.ee

ÜLIÕPILASPILET

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

Eesti üliõpilaspileti saab õppeaasta alguses **tasuta** oma **teaduskonna dekanaadist või kolledži kantseleist**. Pileti pikendamisel pannakse uue õppeaasta kleebis piletile tasuta. Kui üliõpilaspilet on kaotatud või varastatud, tuleb uue saamiseks maksta ülikooli kassasse (Jakobi 4, II korrus) 50 krooni (3,2 eurot) ning esitada kviitung ja avaldus üliõpilaspileti duplikaadi saamiseks oma teaduskonna dekanati või kolledži kantseelisse.

ISIC-kaardi omanikul on võimalik saada mitmeid **soodustusi** nii Eestis kui ka mujal maailmas. Paljud transpordifirmad, muuseumid, teatrid, kauplused jm teenindusasutused annavad rahvusvahelise üliõpilaspileti omanikele hinnasoodustusi. ISIC-kaart kehtib ühe kalendriaasta ja maksab **100 krooni (6,39 eurot)**. Juhul kui ISIC-kaart on kaduma läinud, tuleb osta uus kaart.

NB!

ISIC-kaardi saab **Tartu Ülikooli üliõpilasesindusest**

Ülikooli 18b

E–R 9.00–16.30

tel 737 5400

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

RAVIKINDLUSTUS JA ARSTIABI

RAVIKINDLUSTUS

Üliõpilane on ravikindlustusega kindlustatud ja tal on õigus saada arstiabi kõigides haigekassaga lepingu sõlminud raviasutustes. Ravikindlustuse pikendamiseks ei pea üliõpilane ise haigekassa poole pöörduma, üliõpilaste andmed esitatakse haigekassale üliõpilaste registri kaudu (v.a lapseootel üliõpilased, kes peavad haigekassasse esitama tõendi raseduse kohta).

Omal soovil võetud akadeemilise puhkuse ajaks ravikindlustus peatub.

KUI KAUA ÜLIÕPILASE RAVIKINDLUSTUS KEHTIB?

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

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

NB!

Kindlustuskaitsega seotud küsimustele saab vastuse haigekassa infotelefonil 16363.

Oma ravikindlustuse **kehtivust saab kontrollida** internetipanga või riigiportaali kaudu www.eesti.ee

PEREARST

Iga inimene peab meditsiinilise abi saamiseks olema **registreeritud** vabalt valitud **perearsti juurde**. Teise linna õppima asudes on üliõpilasel võimalik valida, kas ta jääb oma endise perearsti nimistusse või valib uue. Soovitatav on valida perearst oma **elukohale võimalikult lähedal**.

NB!

Infot perearstide nimistu ning perearsti vahetamise kohta saab haigekassast infotelefonil 16363.

www.haigekassa.ee/kindlustatule/perearstid

Ööpäev läbi on esmast meditsiinilist nõu võimalik saada **perearsti nõuandetelefonilt** 1220.

ÕPPELAEN

Õppelaenu on õigus saada:

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

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

Õppelaenu saab võtta õppeaasta jooksul ühe korra ajavahemikul 15. septembrist järgmise aasta 31. maini.

Esimese aasta üliõpilane saab õppelaenu alates 1. oktoobrist (laenulepingu võib sõlmida juba augusti lõpus).

2010/2011. õppeaastal on õppelaenu maksimaalne suurus **30 000 krooni (1917,35 eurot)**. Õppelaenu tagatisena on nõutav kahe Eesti kodaniku käendus või Eestis asuv kinnisvara.

NB!

Täpsemat infot õppelaenu kohta saab **pangast**.

Õppelaenu pakuvad

Krediidipank

Nordea pank

Sampo Pank

SEB

Swedbank

TUDENGIELU

TARTU ÜLIKOOLI ÜLIÕPILASESINDUS (TÜÜE)

TÜÜE on Tartu Ülikooli **üliõpilaste** poolt valitav **esindusorgan**, mis seisab üliõpilaste huvide eest nii ülikooli, linna kui ka riigi tasandil. Igal üliõpilasel on võimalus esinduse töös toetaja-liikmena kaasa lüüa. TÜÜE asub

Ülikooli 18b
tel 737 5400
info@tyye.ee
www.tyye.ee

TARTU ÜLIKOOLI RAAMATUKOGU

Tartu Ülikooli raamatukogu üheks peamiseks ülesandeks on Tartu Ülikooli õppe- ja teadustööks vajaliku informatsiooni kogumine, säilitamine ja kättesaadavaks tegemine. Tartu Ülikooli raamatukogu on üliõpilase asendamatu **abiline õppe- ja teadustöö**. Raamatukogu asub

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

TARTU ÜLIKOOLI AKADEEMILINE SPORDIKLUBI

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

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

ÜLIÕPILASORGANISATSIOONID

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

www.ut.ee/et/ulioopilasorganisatsioonid

AKADEEMILINE KALENDER

2010/2011. ÕPPEAASTA

SÜGISSEMESTER

Õppeaasta algus	30.08.2010
Päevase õppe I. semestri üliõpilaste õppeainetele registreerimise tähtaeg	13.09.2010
Tartu Ülikooli aastapäev. Promotsioon	01.12.2010
Jõuluvaheaeg	20.12.2010–02.01.2011
Sügissemestri arvestuslik lõpp	30.01.2011
Talvevaheaeg	31.01.2011–06.02.2011
Kevadsemestri õppeainetele registreerumise tähtaeg päevases õppes	06.02.2011

KEVADSEMESTER

Kevadsemestri algus	07.02.2011
Kevadsemestri arvestuslik lõpp	26.06.2011
2011/2012. õa sügissemestri õppeainetele registreerumise tähtaeg päevases õppes	28.08.2011

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

Õppekorralduseeskiri
www.ut.ee/oke

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

Tartu Ülikooli üliõpilasendus
www.tyye.ee

Tartu Ülikooli raamatukogu
www.utlib.ee

Tartu Üliõpilasküla
www.kyla.ee/

Üliõpilasorganisatsioonid
www.ut.ee/viited/organisatsioonid

GAUDEAMUS*

Ch. W. Kindleben

Üliõpilaslaul

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

1. :: Gaudeamus igitur, juvenes dum sumus! ::
Post jucundam juventutem,
Post molestam senectutem
:: Nos habebit humus! ::

2. :: Ubi sunt qui ante nos
In mundo fuere? ::
Vadite ad superos,
transite in inferos,
:: hos si vis videre. ::

3. :: Vita nostra brevis est,
brevi finietur. ::
Venit mors velociter,
rapit nos atrociter,
:: nemini parcetur. ::

4. :: Vivat academia,
vivant professores! ::
Vivat membrum quodlibet,
vivant membra quaelibet,
:: semper sint in flore! ::

5. :: Vivant omnes virgines
faciles, formosae! ::
Vivant et mulieres
tenerae, amabiles,
:: atque laboriosae! ::

6. :: Vivat et respublica
et qui illam regit! ::
Vivat nostra civitas,
maecenatum caritas,
:: quae nos hic protegit! ::

7. :: Pereat tristitia,
pereant osores! ::
Pereat diabolus,
quavis antiburchius,
:: atque irrisores! ::