

Tartu Rakendusliku Kolledži õppekorralduseeskiri

1. peatükk

Üldsätted

1. Reguleerimisala

1.1. Õppekorralduseeskiri on Tartu Rakendusliku Kolledži (edaspidi kolledži) õppekasvatustööd reguleeriv dokument, mis kehtestatakse haridus- ja teadusministri määruse „Kutseõppeasutuse arendustegevust ja õppekasvatustööd käsitlevate kohustuslike dokumentide nõuded ja dokumentide pidamise kord“, vastu võetud 28.08.2013, nr 23 alusel.

1.2. Õppekorralduseeskirjas määratakse:

1.2.1. õppekorralduseeskirja reguleerimisala, sealhulgas õppija teavitamise kord õppekorralduseeskirja sisust ja selles tehtud muudatustest;

1.2.2. õppekorralduse alused, sealhulgas kasutatavad mõisted, õppevormide rakendamine, õppekasvatustöö kavandamise ja läbiviimise põhimõtted, digiõppe läbiviimise põhimõtted, valikmoodulite valimise kord ja muu asjakohane;

1.2.3. varasemate õpingute ja varasema töökogemuse arvestamise tingimused ja kord;

1.2.4. praktilise töö korraldus, sealhulgas tööohutuse alase juhendamise tingimused ja kord;

1.2.5. praktika korraldus, sealhulgas praktikakoha sobivuse hindamine, praktikale suunamine, praktika juhendamine ja koostöö praktikakohapoolse juhendajaga, praktikalepingu sõlmimise tingimused ja kord ning praktika hindamine;

1.2.6. õpest osavõtu arvestamise tingimused ja kord;

1.2.7. õppetöö päeviku täitmise tingimused ja kord; õppetööpäevikus kasutatavad tähised;

1.2.8. üldised hindamispõhimõtted, -kriteeriumid;

1.2.9. õppevõlgnevuste arvestamise alused, õppevõlgnevuste ennetamise ja likvideerimise tingimused ja kord;

1.2.10. tugiteenuste ja -meetmete rakendamise tingimused ja kord;

1.2.11. akadeemilise puhkuse taotlemise tingimused ja kord;

1.2.12. õppija staatus, tema õigused ja kohustused;

1.2.13. toetuste ja stipendiumite määramise ja maksmise tingimused ja kord;

1.2.14. õppekorraldusega seonduvate otsuste vaidlustamise tingimused ja kord;

1.2.15. oskuste demonstratsiooni ja koolieksami läbiviimise tingimused ja kord;

1.2.16. kutsekeskharidusõppes valikõpingute valiku võimalused ja tingimused ning vabaõpingute arvestamise võimalused, tingimused ja kord;

1.2.17 muud küsimused.

1.3. Kolledž võib kehtestada täiendavaid õppekorralduseeskirja rakendamiseks vajalikke juhendeid ja kordasid.

1.4. Õppekorralduseeskiri ei reguleeri:

1.4.1. kutseõpet põhikoolis ja gümnaasiumis. Nimetatud õppe korraldamine toimub vastavalt põhikooli või gümnaasiumiga sõlmitud lepingu alusel.

1.4.2. täiendusõpet. Nimetatud õppe suhtes kohaldatakse täiskasvanute koolituse seaduse tööalast koolitust reguleerivaid sätteid. Täiendusõppe korraldamise tingimused ja korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.

2. peatükk

Õppekorralduse üldised alused

2. Mõisted

Tasemeõpe on kutseõpe, mille käigus omandatakse kindlale kvalifikatsioonitasemele vastav kvalifikatsioon, mis võimaldab juurdepääsu järgmise kvalifikatsioonitaseme õppele

Täiendusõpe on kutseõpe, mille käigus omandatakse üksikkompetentse

Esmaõppe õppekava alusel toimub kutseõpe, mille puhul õppima asumine ei eelda eelnevate erialaste kompetentside olemasolu.

Jätkuõppe õppekava alusel toimub kutseõpe, mille puhul õppima asumise eeldus on eelnevale või samale kvalifikatsioonitasemele vastava kutse või vastavate kompetentside ja haridustaseme olemasolu

Õpiväljundid on õppimise tulemusel omandatavad elukestva õppe võtmepädevused (võtmekompetentsid) ning eri- ja kutsealased teadmised, oskused ja hoiakud või nende kogumid, mille saavutatust on võimalik tõendada ja hinnata

Õppevõlgnevus on kokkuvõtva hindamise tulemus, mida on hinnatud hindega „2“ või „mittearvestatud“ ja mis tähendab, et õpiväljund on saavutamata või saavutatud lüheni tasemest madalamal tasemel

Moodul on õppekava terviklik sisuühik, milles kirjeldatakse kompetentsusnõuetega vastavuses olevad õpiväljundid.

Kvalifikatsioon on pädeva asutuse poolt välja antud kraad, diplom või muu tunnistus, mis tõendab isiku teadmiste, oskuste ja hoiakute vastavust õppekava õpiväljunditele või kutsestandardi kompetentsusnõuetele.

Kutsestandard on dokument, mis kirjeldab kutsetegevust ning vastaval kutsel tegutsemiseks vajalikku kompetentsust ehk töö edukaks tegemiseks vajalike oskuste, teadmiste ja hoiakute kogumit

Eesti kutsehariduse arvestuspunkt (EKAP) on õppemahu arvestusühik, mis näitab õppekavas kirjeldatud õpiväljundite saavutamiseks kuluvat hinnangulist õpilase töö mahtu

Kutsevaliku õpe on kutseõppeks ettevalmistav tasemeõpe, millega omandatakse teise kvalifikatsioonitaseme õpiväljundid ning valmisolek õpingute jätkamiseks ja tööturule siirdumiseks

Individuaalne õpitee on õppija huvidest, võimetest ja eesmärkidest lähtuv personaalne õpiplaan kolledži õppekavaga sätestatud õpiväljundite saavutamiseks eesmärgiga toetada enastjuhtiva õppija kujunemist, vabaduse ja vastutuse andmist õppijale

Kontaktõpe - õpe, mis toimub õpikeskkonnas (sealhulgas e-õppe, praktilise töö või

töökohapõhise õppena) ja selles osalevad õpilane ja õpetaja või juhendaja.

Päevaõpe - õppekorraldus, mille korral kontaktõpe toimub reeglina viis päeva nädalas

Sessioonõpe - paindlik õppekorraldus, kus kontaktõpe toimub õppesessioonidena nt üks päev nädalas või teatud päevad kord kuus

Digiõpe - digivahendite abil tõhustatud õppimise viis mistahes õppevormis (nt distantsõppes, lähiõppes, põimõppes)

Hübridõpe - kontaktõppe korraldamise üks viise, kus korraga (st samal ajal) on osa õppijaid füüsilises ja osa virtuaalses ruumis

Lähiõpe - õppevorm, kus õpe toimub ühises füüsilises ruumis (nt klassiruumis)

Põimõpe - õppevorm, kus osa õppes toimub lähi- ja osa distantsõppena

Veebiõpe - õppevorm, kus õppetöö toimub täielikult veebipõhise distantsõppena

Distantsõpe - õppevorm, kus õppijad ja õpetajad on füüsiliselt ja/või ajaliselt üksteisest eraldatud

Õppenõukoda on nõuandev komisjon, mille eesmärk on õppija nõustamine õppekava õpiväljundite saavutamisel ja nominaalajaga lõpetamise tingimuste täitmisel. Õppenõukoja koosseis kinnitatakse üheks õppeaastaks. Koosseisu ja tegutsemise korra kinnitab kolledži direktor.

3. Kutseõppe tasemeõpe

3.1. Kutseõppe tasemeõpe toimub teisel kuni viiendal kvalifikatsioonitasemel.

3.2. Teise taseme kutseõpe

3.2.1. Teise taseme kutseõppe õppija omandab teadmised, oskused ja hoiakud, mis vastavad 2. kvalifikatsioonitaseme õpiväljunditele.

3.2.2. Teise taseme kutseõppes õpingute alustajalt ei nõuta põhiharidust.

3.2.3. Õppe maht teise taseme kutseõppes on 60 kuni 120 arvestuspunkti. Praktiline töö ja praktika kokku moodustavad kutseõppe mahust vähemalt 70 protsenti.

3.2.4. Teise taseme kutseõppes toimub õpe üksnes esmaõppe õppekavade alusel.

3.2.5. Õpingud teise taseme kutseõppes loetakse lõpetatuks pärast õppekavas kirjeldatud kvalifikatsioonile või osakutsele vastavate õpiväljundite saavutamist. Õpiväljundite saavutatust hinnatakse kutseeksamiga, mida võib sooritada ka osade kaupa. Kui kutse- või erialal ei ole kutseeksami sooritamise võimalik, lõpetatakse õpingud erialase lõpueksamiga. Juhul, kui kutseeksami sooritamise ebaõnnestub, on õpilasel õigus sooritada õpingute lõpetamiseks samuti erialane lõpueksam. Haridusliku erivajadusega õpilase puhul hinnatakse õpiväljundite

saavutatust erialase lõpueksamiga, mille võib asendada kutseeksamiga.

3.2.6. Teise taseme kutseõppe õpilane võib omandada põhiharidust üldises korras, samal ajal õpingutega kutseõppes või pärast lõpetamist.

3.3. Kolmanda taseme kutseõppe

3.3.1. Kolmanda taseme kutseõppe õppija omandab teadmised, oskused ja hoiakud, mis vastavad 3. kvalifikatsioonitaseme õpiväljunditele.

3.3.2. Kolmanda taseme kutseõppes õpingute alustajalt ei nõuta põhiharidust.

3.3.3. Õppe maht kolmanda taseme kutseõppes on 60 kuni 120 arvestuspunkti. Praktiline töö ja praktika moodustavad kutseõppe mahust vähemalt 50 protsenti ning nende osakaal on üldjuhul võrdne.

3.3.4. Õpingud kolmanda taseme kutseõppes loetakse lõpetatuks pärast õppekavas kirjeldatud kvalifikatsioonile või osakutsele vastavate õpiväljundite saavutamist. Õpiväljundite saavutatust hinnatakse kutseeksamiga, mida võib sooritada ka osade kaupa. Kui kutse- või erialal ei ole kutseeksami sooritamise võimalik, lõpetatakse õpingud erialase lõpueksamiga. Juhul, kui kutseeksami sooritamise ebaõnnestub, on õpilasel õigus sooritada õpingute lõpetamiseks samuti erialane lõpueksam. Haridusliku erivajadusega õpilase puhul hinnatakse õpiväljundite saavutatust erialase lõpueksamiga, mille võib asendada kutseeksamiga.

3.3.5. Kolmanda taseme kutseõppe õpilane võib omandada põhiharidust üldises korras, samal ajal õpingutega kutseõppes või pärast lõpetamist. Põhiharidusega kolmanda taseme kutseõppe lõpetanu võib asuda omandama keskhariidust kutseõppeasutuses või gümnaasiumis.

3.4. Neljanda taseme kutseõppe

3.4.1. Neljanda taseme kutseõppe õppija omandab teadmised, oskused ja hoiakud, mis vastavad 4. kvalifikatsioonitaseme õpiväljunditele.

3.4.2. Neljanda taseme esmaõppes õpingute alustamise tingimus on põhihariduse olemasolu. Neljanda taseme jätkuõppes õpingute alustamise tingimus on 3. või 4. kvalifikatsioonitaseme kutse või vastavate kompetentside ja põhihariduse olemasolu.

3.4.3. Õppe maht neljanda taseme esmaõppes on 60 kuni 150 arvestuspunkti. Õppe maht neljanda taseme jätkuõppes on 30 kuni 60 arvestuspunkti. Praktiline töö ja praktika moodustavad kutseõppe mahust vähemalt 50 protsenti ning nende osakaal on üldjuhul võrdne.

3.4.4. Õpingud neljanda taseme kutseõppes loetakse lõpetatuks pärast õppekavas kirjeldatud kvalifikatsioonile või osakutsele vastavate õpiväljundite saavutamist. Õpiväljundite saavutatust hinnatakse kutseeksamiga, mida võib sooritada ka osade kaupa. Kui kutse- või erialal ei ole kutseeksami sooritamise võimalik, lõpetatakse õpingud

erialase lõpueksamiga. Juhul, kui kutseeksami sooritamine ebaõnnestub, on õpilasel õigus sooritada õpingute lõpetamiseks samuti erialane lõpueksam. Haridusliku erivajadusega õpilase puhul hinnatakse õpiväljundite saavutatust erialase lõpueksamiga, mille võib asendada kutseeksamiga.

3.4.5. Neljanda taseme kutseõppe lõpetanud isik võib asuda edasi õppima neljanda taseme kutseõppe jätkuõppes ja keskhariduse olemasolul viienda taseme kutseõppe esmaõppes, rakenduskõrgharidusõppes või bakalaureuseõppes.

3.2.3.4. Neljanda taseme esmaõpe võib toimuda ka kutsekeskhariduse õppekava alusel, mille täitmisel täies mahus ja õppekavas kirjeldatud õpiväljundite saavutamisel omandatakse kutsekeskharidus. Kutsekeskhariduse õppekava maht on 180 arvestuspunkti ning see sisaldab võtmepädevuste õpet vähemalt 60 arvestuspunkti.

3.5. Kutsekeskharidusõpe

3.5.1. Kutsekeskharidusõpe on neljanda taseme kutseõppe esmaõpe, mille õppekava täitmisel täies mahus omandab õpilane koos kutse- või erialase pädevusega keskhariduse ehk kutsekeskhariduse.

3.5.2. Kutsekeskharidusõppes õpingute alustamise tingimuseks on põhihariduse olemasolu. Õpinguid võivad alustada ka vähemalt 22-aastased põhiharidusega isikud, kellel on põhiharidusele vastavad kompetentsid.

3.5.3. Õppe maht kutsekeskharidusõppes on 240 arvestuspunkti, mis jaguneb põhiõpinguteks, üldharidusõpinguteks ja valikõpinguteks.

3.5.4. Põhiõpingute õppe maht kutsekeskharidusõppes on 125 arvestuspunkti, seejuures on praktika õppe maht vähemalt 25 arvestuspunkti.

3.5.5. Põhiõpingute moodulid jagunevad **ühisteks põhiõpingute** mooduliteks ning **valitavateks põhiõpingute** mooduliteks. Valitavad põhiõpingute moodulid seonduvad suunavaliku või spetsialiseerumisega või nende mõlemaga.

3.5.6. Üldharidusõpingute õppe maht on vähemalt 80 arvestuspunkti.

3.5.7. Valikõpingute õppe maht on 35 arvestuspunkti, mis sisaldab vabaõpinguid mahuga viis arvestuspunkti.

3.5.8. Kolledž pakub valikõpinguna täiendavaid üldharidusõpingute moodulid, mis võimaldavad õpilasel täiendada oma ettevalmistust õpingute jätkamiseks järgmisel haridustasemel, mahuga 5–30 arvestuspunkti. Nende valiku võimalused ja tingimused sätestatakse kolledži õppekorralduseeskirjas.

3.5.9. Kolledž võib pakkuda valikõpinguna mooduleid järgneva haridus-

või kutsetaseme õppekavadest mahuga kuni 15 arvestuspunkti. Nende moodulite valiku võimalused ja tingimused sätestatakse kolledži õppekorralduseeskirjas.

3.5.10. Vabaõpingute arvestamise võimalused, tingimused ja kord sätestatakse kolledži õppekorralduseeskirjas.

3.5.11. Kutsekeskharidusõppe lõpetamise tingimused on

3.5.11.1. õppekava täitmine täies mahus ja selles kirjeldatud õpiväljundite saavutamine;

3.5.11.2. tööturule suundumiseks vajalikke kutseoskuste tõendamine praktilises tööolukorras oskuste demonstratsioonil, mis võib toimuda kutseeksamina ja osade kaupa kogu õppe jooksul;

3.5.11.3 eesti keele, matemaatika ja võõrkeele eksami sooritamine, mille võib asendada õppija soovi korral põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §-s 31 kehtestatud korras läbiviidavate riigieksamitega vastavalt eesti keeles, matemaatikas ja võõrkeeles. Riigieksamite sooritamine **on kohustuslik õppijale**, kes on valikõpingutena valinud punktis 3.5.8 nimetatud täiendavad üldharidusõpingud 30 arvestuspunkti mahus.

3.5.12. Enne 2026/2027. õppeaastat kutsekeskhariduse õppekavadele vastu võetud õppijate õppekavas kirjeldatud õpiväljundite saavutatust hinnatakse p 3.4.4 sätestatult.

3.5.13. Neljanda taseme kutsekeskharidusõppe lõpetanud isik võib asuda edasi õppima neljanda taseme kutseõppe jätkuõppes, viienda taseme kutseõppe esmaõppes, rakenduskõrgharidusõppes või bakalaureuseõppes.

3.6. Viienda taseme kutseõpe

3.6.1. Viienda taseme kutseõppe õppija omandab teadmised, oskused ja hoiakud, mis vastavad 5. kvalifikatsioonitaseme õpiväljunditele.

3.6.2. Viiendale taseme esmaõppes õpingute alustamise tingimus on keskhariduse olemasolu. Jätkuõppes õpingute alustamise tingimus on vähemalt 4. või 5. kvalifikatsioonitaseme kutse või vastavate kompetentside ja keskhariduse olemasolu.

3.6.3. Õppe maht viienda taseme esmaõppes on 60 kuni 150 arvestuspunkti. Õppe maht viienda taseme jätkuõppes on 30 kuni 60 arvestuspunkti.

3.6.4. Õpingud viienda taseme kutseõppes loetakse lõpetatuks pärast õppekavas kirjeldatud kvalifikatsioonile või osakutsele vastavate õpiväljundite saavutamist. Õpiväljundite saavutatust hinnatakse kutseeksamiga, mida võib sooritada ka osade kaupa. Kui kutse- või

erialal ei ole kutseeksami sooritamine võimalik, lõpetatakse õpingud erialase lõpueksamiga. Juhul, kui kutseeksami sooritamine ebaõnnestub, on õpilasel õigus sooritada õpingute lõpetamiseks samuti erialane lõpueksam. Haridusliku erivajadusega õpilase puhul hinnatakse õpiväljundite saavutatust erialase lõpueksamiga, mille võib asendada kutseeksamiga.

3.7. Ettevalmistav õpe

3.7.1. Ettevalmistav õpe on tasemeõpe isikuarengu õppekavarühmas, mille käigus omandatakse keskharidus- või kutseõppes õpingute jätkamiseks vajalikud kompetentsid teisel kvalifikatsioonitasemel.

3.7.2. Ettevalmistava õppe kestus on üks õppeaasta.

3.7.3. Ettevalmistava õppe alustamise tingimus on põhiharidus või sellele vastav välisriigis omandatud haridus.

3.7.4. Ettevalmistav õpe loetakse lõpetatuks pärast individuaalses õppekavas kirjeldatud õpiväljundite saavutamist ja õppimiskohustuslike õpilaste puhul pärast keskharidus- või kutseõppesse vastuvõtmist.

4. Õppevormid

4.1. Õpe toimub statsionaarse või mittestatsionaarse õppe vormis:

4.1.1. Statsionaarne õpe on õppevorm, mis on suunatud õppijatele, sealhulgas õppimiskohustuslikele õppijatele, kellele õppimine on põhitegevus. Statsionaarses õppes on õpetaja või juhendaja poolt juhendatud tegevusel, sealhulgas kontaktõppel, suurem osakaal kui iseseisval töö.

4.1.2. Statsionaarses õppevormis toimuva 2. ja 3. taseme kutseõppe õppekavade ning kutsekeskhariduse õppekavade iseseisva töö osakaal on 15 kuni 30 protsenti õppekava kogumahust.

4.1.3. Mittestatsionaarne õpe on õppevorm, mis on suunatud eelkõige õppimiskohustuse täitnud õpilastele. Mittestatsionaarses õppes on võrreldes statsionaarse õppega suurem osakaal õpilase iseseisval töö.

4.1.3. Õpingute korraldamisel mittestatsionaarses õppevormis ei kohaldata asjaomase taseme kutseõppe praktika ja praktilise töö mahu sätteid, seejuures õpingud peavad tagama asjaomaste õpiväljundite saavutamise.

4.2. Statsionaarne õpe jaguneb koolipõhiseks ja töökohapõhiseks õppevormiks.

4.2.1. Koolipõhise õppevormi puhul moodustab praktika kuni pool õppekava mahust.

4.2.2. Töökohapõhise õppevormi puhul on praktika osakaal vähemalt kaks kolmandikku õppekava mahust.

4.2.3. Töökohapõhise õppe korraldus toimub vastavalt haridus- ja teadusministri määrusele „Töökohapõhise õppe rakendamise kord“ (vastu võetud 20.12.2013 nr 39)
<https://www.riigiteataja.ee/akt/129122013002>.

3. peatükk

Õppija staatus

5. Õpingute alustamise nõuded

5.1. Õppijate vastuvõtu kutseõppe tasemeõppesse kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega „Õpilase kutseõppeasutusse vastuvõtu ja kutseõppeasutusest väljaarvamise kord“ (vastu võetud 21.08.2024 nr 23). Õppijate kolledžisse vastuvõtu korraldust reguleerib „*Õppijate tasemeõppesse vastuvõtu kord Tartu Rakenduslikus Kolledžis*“.

5.2. Õpingute alustamise nõuded, mis on seotud asjaomase kutse-, eri- või ametiala või kvalifikatsioonitasemega, kehtestatakse kutseharidusstandardis ja vastavas riiklikus õppekavas ja kolledži õppekavas.

5.3. Kolledž võtab vastu õppijaid tasuta koolituskohtadele, mis on moodustatud kolledžile riigieelarvest eraldatud tegevustoetuse alusel ning tasulistele koolituskohadele, mille puhul nõutakse õppekulude hüvitamist kogu õppekava ulatuses.

5.4. Tasulisel koolituskohal ja punktis 5.1. kirjeldatud tingimustele vastav õppija hüvitab õppekulu vastavalt „Kutseõppe tasulise tasemeõppe kord Tartu Rakenduslikus Kolledžis“.

5.5. Kolledžisse õppima asumise ettepaneku vastu võtnud õppijakandidaat kantakse kolledži õppijate nimekirja direktori käskkirjaga hiljemalt õppetöö alguseks ning õppijad registreeritakse Eesti Hariduse Infosüsteemis (edaspidi EHIS). Tasulisele koolituskohale vastu võetud kandidaat kantakse kolledži õppijate nimekirja peale õppeteenuse osutamise lepingu allkirjastamist.

5.6. Kolledžisse vastu võetud õppijale väljastab kolledž õpilaspileti vastavalt haridus- ja teadusministri määrusele ja kolledži poolt kehtestatud „*Tartu Rakendusliku Kolledži õpilaspileti vormistamise, väljaandmise ja kasutamise kord*“.

6. Tasuline kutseõpe

6.1. Kolledž nõuab õppekulude hüvitamist ehk tasu kogu õppekava ulatuses 2025. aasta 1. septembril algaval õppeaastal õpinguid alustavatelt õppijatelt, kes:

6.1.1. on koolituskohale kandideerides juba vastu võetud kutseõppe tasuta tasemeõppesse või immatrikuleeritud kõrgharidustaseme tasuta õppesse;

6.1.2. on vastuvõtmisele eelneva kümne aasta jooksul lõpetanud kõrgharidustaseme tasuta õppe;

6.1.3. on vastuvõtmisele eelneva viie aasta jooksul lõpetanud tasuta sama või kõrgema taseme kutseõppe, välja arvatud juhul, kui ta asub õppima lõpetatud taseme jätkuõppes;

6.1.4. on enne vastuvõtmist kahel või enamal korral tasuta kutseõppe tasemeõppesse vastu võetud ja kõigil kordadel õpingud katkestanud ning viimasest katkestamisest on möödas vähem kui viis aastat.

6.1.5. asub õppima eesti keelest erinevas keeles läbiviidavas tasemeõppes.

6.2. Õppijalt, kes vastab punktis 5.1.3. nimetatud tingimustele, ei nõuta õppekulude hüvitamist, kui ta asub esimest korda samal tasemel õppima pärast ettevalmistava õppe lõpetamist või on varem paralleelselt üldkeskhariduse omandamisega lõpetanud kutseõppe tasemeõppe.

6.3. Õppijalt, kes vastab punktides 5.1.2–5.1.4 nimetatud tingimustele, ei nõuta õppekulude hüvitamist, kui tal on tuvastatud vähenenud töövõime, ta on registreeritud töötu või muu sihtrühm tööturumeetmete seaduses sätestatud oskuste arendamise tööturumeetme alusel (sh PRÕM +) ning Eesti Töötukassa on temaga tegevuskavas kokku leppinud töötukassa toel kutseõppe tasemeõppesse õppima asumise.

6.4. Õppijalt, kes vastab 5.1.1-5.1.5. nimetatud tingimustele, ei nõuta õppekulude hüvitamist, kui ta asub õppima õppekavarühmas või õppekaval, mille eest riik on keelanud tasu võtta.

6.5. Tasulise õppe kohustust ei rakendata kuni 2030. aasta 1. septembrini kuni 26-aastase õpilase suhtes, kes asub õppima teist korda sama taseme kutseõppes või kes on lõpetanud kõrgharidustaseme tasuta õppe.

7. Vabanenud koolituskohtade täitmine

7.1. Kolledž võib uusi õpilasi vastu võtta aastaringselt, korraldades avalikke vastuvõtukonkursse või vabade kohtade olemasolul vastuvõttu väljaspool konkurssi õppekavale, kus õppetöö on juba alanud.

7.2. Koolituskohtade üle arvestust peab struktuuriüksuse juht oma vastustusala piires ja vabanenud koolituskohtadest annab teada alaline vastuvõtukomisjon.

7.3. Õppija, kes õpib tasulisel koolituskohal (v.a. õppija, kes vastab punktis 5.1. nimetatud tingimustele), on võimalik üle minna tasuta koolituskohale ainult vaba koolituskoha olemasolul õppekavarühmas või õppekaval, ja kaks korda õppeaastas, s.o. enne uue semestri algust.

8. Õppija õigused ja kohustused

8.1. Õppijal on õigus:

8.1.1. kasutada kõiki kolledži võimalusi hariduse omandamisel;

8.1.2. saada õppimise toetamiseks tugiteenuseid ja -meetmeid,

- 8.1.3. valida valikmooduleid kolledži õppekavas sätestatud korras;
- 8.1.4. saada õpetajatelt nende tööaja piires konsultatsioone ja järelaitamist õppekavaga sätestatud õpiväljundite saavutamiseks;
- 8.1.5. osaleda õpilasesinduse valimisel ning kandideerida õpilasesindusse;
- 8.1.6. kasutada õppekavavälises tegevuses kolledži ruume, infokogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid struktuuriüksuse juhiga eelneval kokkuleppel;
- 8.1.7. saada õpilaspilet;
- 8.1.8. saada toetusi ja õppelaenu seadusega sätestatud tingimustel ja korras, v.a. ettevalmistava õppe õppija;
- 8.1.9. saada toetust koolilõuna kulude katmiseks seadusega sätestatud tingimustel ja korras;
- 8.1.10. saada sõidukulu hüvitamist ühistranspordiseadusega sätestatud tingimustel ja korras;
- 8.1.11. saada akadeemilist puhkust vastavalt õppekorralduseeskirjas sätestatud korras;
- 8.1.12. pöörduda tervislikel põhjustel õppetöö ajal tervishoiuteenuse osutaja poole;
- 8.1.13. kasutada teisi seaduse, kolledži põhimääruse ja muude õigusaktidega kehtestatud õigusi.

8.2. Õppijal on kohustus

- 8.2.1. osaleda õppetöös ja täita õppekava ning õppeülesandeid;
- 8.2.2. likvideerida tekkinud õppevõlgnevused;
- 8.2.3. täita seaduste, kolledži põhimääruse, õppekorralduseeskirja, õppijate sisekorraeeskirja ning muude õigusaktidega ning dokumentidega kehtestatud kohustusi ja kanda vastutust nende rikkumise korral;
- 8.2.4. hoida kolledži kasutuses olevat linnavara ning hüvitada tekitatud kahju;
- 8.2.5. hoida kolledži head mainet.

9. Varasemate õpingute või töökogemuse arvestamine

- 9.1. Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamine (edaspidi VÕTA) toimub vastavalt „Varasemate õpingute või töökogemuse arvestamise kord Tartu Rakenduslikus Kolledžis” (Lisa 1).

10. Külalisõppijana õppimine ja välismaal õppimine

10.1. Külalisõppija on mõne teise sama liiki kutseõppeasutuse võrdväärset ja samasisulist õppekava täitev õppija, kes on tulnud kolledži omandama teatud mooduleid kindla perioodi vältel. Talle laienevad kõik kolledži õppijate õigused ja kohustused.

10.2. Õppeaja lõppedes väljastatakse külalisõppijale tõend läbitud õpingute kohta, mis kinnitatakse kolledži direktori allkirja ja pitsatiga.

10.3. Kui külalisõppija ei täida kolledži õppijate õiguseid ja kohustusi, on kolledži direktoril õigus katkestada tema õpingud ja teavitada sellest teist kutseõppeasutust.

10.4. Õppijal on võimalik õppida kindla perioodi vältel välismaal, sh

10.4.1. rahvusvaheliste organisatsioonide, programmide, valitsuste, fondide ja koolide stipendiaadina;

10.4.2. õpilasvahetuse korras organisatsioonide- ja riikidevaheliste lepingute alusel;

10.4.3. isiklikul initsiatiivil.

10.5. Kolledži poolt pakutavate välisriigis õppimise võimaluse üle otsustab projektide teenistuse juhi ettepanekul moodustatud komisjon õppija avalduse alusel arvestades õpitulemusi ja erialaseid saavutusi.

10.6. Rahvusvaheliste organisatsioonide, programmide, valitsuste, fondide ja koolide vaheliste lepingute alusel välismaal õppimist taotlevad õppijad osalevad reeglina kolledži poolt korraldataval konkursil.

10.7. Välismaal õppimise ajal kohaldub õppijale individuaalne õpiplaan/individuaalne õpitee.

10.8. Välismaal õppijaks vormistatakse kolledži direktori käskkirjaga, kus näidatakse vastav kolledž/organisatsioon ja seal õppimise periood, v.a. praktika korral vormistatakse praktikaleping.

10.9. Välismaal õpinguid jätkav õppija täidab õppekava vastavas välisriigi koolis ja tema õppeaeg seetõttu välismaal oldud aja arvel ei pikene.

10.10. Välismaal õpitu või töökogemuse arvestamine toimub vastavalt VÕTA korrale.

10.11. Välismaal viibinud õppijal on õigus saada kolledži lõputunnistus, kui ta on läbinud kolledži õppekava täies mahus, saavutanud kutseõppe tasemeõppe õppekavas kirjeldatud kvalifikatsioonile või osakutsele vastavad õpiväljundid ja nende saavutatust on hinnatud.

10.12. Alaealise õppija välismaale õppima või praktikale asumiseks on vajalik tema seadusliku esindaja kirjalik nõusolek.

11. Akadeemilisele puhkusele lubamise tingimused ja kord

11.1. Akadeemiline puhkus on õppija vabastamine õppetööst ja õppega seotud kohustustest.

11.2. Akadeemilisele puhkusele jäämiseks ja selle lõpetamiseks esitab õppija avalduse kolledži direktori nimele. Akadeemiline puhkus vormistatakse direktori käskkirjaga.

11.3. Õppija saab akadeemilist puhkust tervislikel põhjustel kuni kaks aastat, aja- või asendusteenistuse puhul kuni üks aasta, lapse hooldamiseks kuni lapse kolmeaastaseks saamiseni ning muudel põhjustel kuni üks aasta.

11.4. Akadeemilise puhkuse taotlemisel esitab õppija avalduse ja lisadokumendid:

11.3.1. tervislikel põhjustel akadeemilise puhkuse taotlemisel esitab õppija teda raviva arsti või meditsiinasutuse tõendi;

11.3.2. Eesti kaitseväeteenistusse asumisel on akadeemilise puhkuse saamise aluseks kutse ajateenistusse;

11.3.3. lapse hooldamiseks akadeemilise puhkuse saamise aluseks on lapse sünni tõendi koopia.

11.5. Muudel põhjustel saab akadeemilist puhkust ainult täisealine isik, kes õpib õppekaval mahuga vähemalt 60 EKAP-it. Akadeemilise puhkuse taotluse muudel põhjustel kooskõlastab mentor või/ja tugikeskuse töötaja.

11.6. Akadeemilisel puhkusel viibijad kuuluvad kolledži õppijate hulka. Akadeemilise puhkuse ajal on lubatud osaleda õppetöös, sooritada hindamisülesandeid, eksameid ning likvideerida õppevõlgnevusi.

11.7. Akadeemilise puhkuse ajal ei viida õppijat üle järgmisele kursusele. Akadeemilisele puhkusele siirdunud õppija õppe lõpukuupäev lükkub edasi puhkusel olnud aja võrra.

11.8. Akadeemilise puhkuse ajal ei maksta õppijale õppetoetust ega muid punktis 34. nimetatud rahalisi soodustusi.

11.9. Akadeemilise puhkuse lõppemisel kirjutab õppija avalduse akadeemilise puhkuse lõpetamiseks ja õpingute jätkamiseks vastaval õppekaval.

11.10. Õpinguid saab jätkata üksnes õppekavadel, millel on õppe läbiviimise õigus.

11.11. Kui õppija ei ole pärast akadeemilise puhkuse lõppemist kahe nädala jooksul ilmunud õppetööle ega avaldanud soovi lõpetada akadeemiline puhkus, alustatakse õppija välja arvamist punkti 11.1.3 alusel.

11.12. Arvestust akadeemilisel puhkusel viibivate õppijate üle peab erialaõppe eest vastutav struktuuriüksuse juht.

12. Õppija väljaarvamine

12.1. Õppija arvatakse kolledžist välja:

12.1.1. kui õppija on täitnud kutseõppe tasemeõppe lõpetamise tingimused;

12.1.2. õppija enda või piiratud teovõimega õppija vanem on kolledžile esitanud avalduse;

12.1.3. kui õppija ei ole mõjuva põhjusega asunud õppetööle kahe nädala jooksul pärast õppetöö algust, välja arvatud õppimiskohustuslik õppija;

12.1.4. kolledž on otsustanud sulgeda õppekava ja õppija ei ole sulgemise hetkeks avaldanud soovi minna üle teisele õppekavale, v.a. välja arvatud õppimiskohustuslik õppija;

12.1.5. kui õpilane õppis vanglas korraldatud kutseõppes, kuid ei jätkka kahe kuu jooksul pärast vabanemist õpinguid koolis;

12.1.6. kui õpilane ei täida õppekava nominaalkestuse jooksul kutseõppe lõpetamise tingimusi ja tema õppeaega ei ole individuaalse õppekava alusel muudetud või ei ole tehtud kohandusi õppeajas, õppesisus või õppekorralduses, välja arvatud õppimiskohustuslik õpilane;

12.1.7. kui õppija oma käitumisega ohustab teiste turvalisust kolledžis või rikub korduvalt kolledži õppijate sisekorraeeskirjas kehtestatud käitumise üldnõudeid, välja arvatud õppimiskohustuslik õpilane;

12.1.8. kui õppijal on õpinguid takistavad olulised õppevõlgnevused õppekavaga määratud põhiõpingutes ja kolledžil on õppija toetamiseks eelnevalt rakendanud kõiki kolledži käsutuses olevaid toetusmeetmeid, välja arvatud õppimiskohustuslik õpilane;

12.1.9. kui õppijal, kes ei osale õppetöös, puuduvad Eesti elukoha andmed, välja arvatud juhul, kui kolledžil on teada, et õppija viibib Eestis, ning õppija või piiratud teovõimega õppija vanem on kolledžile esitanud kinnituse kolledžis õpingute jätkamiseks;

12.1.10. õppija surma korral.

12.1.11. kui õppija ei täida punkti 4.4 alusel tekkinud kohustusi.

12.2. Õppija väljaarvamise menetluse algatamisest punktides 11.1.3- 11.1.9 nimetatud alusel teavitab kolledž õppijat, piiratud teovõimega õppija puhul tema vanemat või eestkostjat.

12.3. Õppija väljaarvamine punktide 11.1.6, 11.1.7 ja 11.1.8 alusel toimub juhul, kui kolledž on eelnevalt õppija toetamiseks pakkunud ja rakendanud tugimeetmeid vastavalt "*Tugiteenuste ja -meetmete rakendamine Tartu Rakenduslikus Kolledžis*" (Lisa 2). Õppija väljaarvamiseks teeb põhjendatud ettepaneku tugirühm.

12.4. Õppija väljaarvamisest punkti 11.1.1. alusel väljastab kolledž õppijale

lõputunnistuse koos hinnetelega.

12.6. Õppija väljaarvamine kohta vormistatakse direktori käskkiri.

13. Õpingute lõpetamine

13.1. Õpingud kutseõppes loetakse lõpetatuks pärast õppekavas kirjeldatud kvalifikatsioonile või osakutsele vastavate õpiväljundite saavutamist.

13.2. Õpiväljundite saavutamist hinnatakse praktilistes tööolukordades toimuva oskuste demonstratsiooni, kutseeksami, koolieksami või riigieksamiga vastavalt õppekorralduseeskirja punktis 3 konkreetse kutseõppe liigi kohta sätestatule.

13.3. Kutseeksami korraldus on reguleeritud kutseseaduses.

13.4. Riigieksamite korraldus on reguleeritud põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 31 lõigetes 2 ja 4.

13.5. Oskuste demonstratsiooni korraldus.

13.5.1. Põhiõpingute moodulite õpiväljundite saavutatust hinnatakse praktilises tööolukorras oskuste demonstratsioonil.

13.5.2. Oskused, mida on vaja kooli lõpetamiseks ja õppekava õpiväljundite saavutamise tõendamiseks demonstreerida, sätestatakse kooli õppekavas.

13.5.3. Hindamine võib toimuda osade kaupa kogu õppe jooksul või koondhindamisena/tervikuna kogu õppekava õpiväljundite kohta ning see sätestatakse kooli õppekavas.

13.5.4. Praktiliste oskuste demonstreerimise eelduseks on mooduli rakenduskavas kirjeldatud hindamisülesannete sooritamine lävendi tasemel.

13.5.5. Oskuste demonstratsiooni peavad sooritama õpilased, kes õpivad kutsekeskharidusõppes, mille maht on 240 EKAPit ja vastavad õppekorralduseeskirja punktile 3.5.11.

13.5.6. Oskuste demonstratsiooni hindavad vähemalt 2-liikmelised hindamiskomisjonid, mille üks liige on tööandjate esindaja.

13.5.7. Oskuste demonstratsiooni tulemused protokollitakse ja säilitatakse vastavalt asjaajamise korrale.

13.5.8. Õppija, kelle oskuseid pole hinnatud piisavaks, saab hiljemalt jooksva õppeaasta 28. augustiks võimaluse kordusdemonstreerida.

13.6. Üldharidusliku koolieksami korraldus

13.6.1. Koolieksam on lõpetamise tingimus ja selle eesmärk on hinnata kooli õppekavas sätestatud õpiväljundite saavutamist.

13.6.2. Koolieksam võib olla kirjalik, suuline või kirjalik ja suuline.

13.6.3. Koolieksami vormi ja toimumise aja kinnitab kolledži direktor käskkirjaga.

13.6.4. Koolieksam korraldatakse kolledži direktori kinnitatudksamigraafiku järgi. Eksamigraafik avalikustatakse hiljemalt kaks nädalat enne koolieksamite algust.

13.6.5. Koolieksamite läbiviimiseks moodustab kolledži direktor hiljemalt kaks nädalat enne koolieksamite algust vähemalt kolmeliikmelised koolieksamikomisjonid.

13.6.6. Koolieksamikomisjoni esimees on üldjuhul kolledži direktor, liikmed üldjuhul õpetajad. Direktor võib koolieksamikomisjoni esimeheks määrata mõne teise õppekasvatusala töötaja. Koolieksamikomisjoni esimees vastutab koolieksami korraldamise ja läbiviimise eest. Koolieksamikomisjoni esimees ei või olla eksamineeritavate üldharidusõpingute õpetaja.

13.6.7. Koolieksami peavad sooritama õppijad, kes õpivad kutsekeskharidusõppes, mille maht on 240 EKAPit ja vastavad õppekorralduseeskirja punktile 3.5.11. sätestatule.

13.6.8. Kui õpilasel ei ole kooli poolt mõjuvaks loetud põhjustel võimalik sooritada koolieksami eksamiperioodi jooksul, saab võimaluse koolieksami lisaeksamiks.

13.6.9. Kui õppijal eksamiperioodi jooksul pole võimalik koolieksami sooritada, võib direktor anda õpilasele loa koolieksamite sooritamiseks individuaalse eksami või eksamite aja. Loa taotleb õppija ise, lisades avaldusele mõjuvat põhjust tõendava dokumendi.

13.6.10. Koolieksamitöid hindab koolieksamikomisjon hindamisjuhendist lähtudes.

13.6.11. Koolieksami tulemused protokollitakse vastavalt asjaajamiskorrale.

13.6.12. Kui koolieksamikomisjonil tekib hindamisel lahkarvamusi, otsustatakse hinne häälteenamusega. Häälte võrdsel jagunemisel on otsustavaks koolieksamikomisjoni esimehe hää. Koolieksamikomisjoni liikmete eriarvamused kantakse protokolli.

13.6.13. Õppija, kes sooritas koolieksami mitterahuldavalt või ei sooritanud koolieksami, sooritab korduseksami hiljemalt jooksva õppeaasta 28. augustiks.

13.6.14 Koolieksamitöid, hindamisjuhendit ja eksamitöö tulemusi säilitatakse koolis vastavalt asjaajamiskorrale.

13.7. Kutsekeskhariduse õppekaval õppijal on võimalik kolledž lõpetada kiitusega. Õpingute kiitusega lõpetamise tingimused kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega (vastu võetud 28.08.2013 nr 22) <https://www.riigiteataja.ee/akt/129082013015>

14. Õpingute jätkamine

14.1. Õppijal on vaba õppekoha olemasolu korral õigus jätkata kolledžis alustatud õpinguid teises kutseõppeasutuses sama või uue kutse- või eriala õppekava alusel.

14.2. Varem läbitud õpingute arvestamiseks valitud õppekava osana kohaldatakse varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise põhimõtteid.

14.3. Direktori käskkirja alusel on õppijal õigus kolledžis jätkata alustatud õpinguid vaba koha olemasolu korral samas koolis teisel õppekaval ilma koolist väljaarvamise ja vastuvõtmise toiminguteta, kui kolledž on hinnanud õpilase sobivust õppekava läbimiseks ja õpitaval erialal tegutsemiseks.

14.4. Õppekava vahetamise korral kohaldatakse varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise põhimõtteid.

14.5. Õppekava vahetamise tingimused ja korra kehtestab kooli nõukogu.

4. peatükk

Õppetöö korraldus

15. Õppekavad

15.1. Kutsehariduse tasemeõppe aluseks on õppekava.

15.2. Õppekavad jagunevad riiklikeks ja kooli õppekavadeks.

15.3. Riiklik õppekava on kutsekeskhariduse kooli õppekava koostamise alusdokument.

16. Kooli õppekava

16.1. Kooli õppekava on õpingute alusdokument. Õppekavaga määratakse kindlaks kutse-, eri- ja ametialase õppe eesmärgid ja ülesanded, saavutatavad õpiväljundid ning seosed Eesti kvalifikatsiooniraamistikuga, õpingute alustamise ja lõpetamise nõuded, õppekava moodulid ning nende maht koos õpiväljundite ja hindamiskriteeriumitega, moodulite valiku võimalused ja tingimused ning suuna- ja spetsialiseerumise võimalused.

16.2. Kolledž koostab õppekava kindlale kutseseaduses kehtestatud kvalifikatsiooniraamistiku tasemele. Sama kvalifikatsioonitaseme kutse- ja erialadele võib kolledž koostada õppekava, mis võimaldab spetsialiseerumist erinevatele kutsetele või erialadele.

16.3. Kolledži õppekavad kinnitab kolledži direktor käskkirjaga, kooskõlastades need eelnevalt kolledži nõukoguga.

16.4. Kui õppekava alusel on võimalik omandada mitu kutset või osakutset, siis määratakse õppekavas moodulid, mille õpiväljundite saavutamine on tingimuseks konkreetse kutse või osakutse saamisel.

17. Õppe mahu arvestamine

17.1. Eesti kutsehariduse arvestuspunktsüsteem on raamistik õpiväljundite kirjeldamiseks, õpitulemuste tunnustamiseks, ülekandmiseks ja koondamiseks, kusjuures õpitulemused võivad olla saavutatud nii formaalse, mitteformaalse kui ka informaalse õppimise teel.

17.2. Keskmise arvestuslik õppeaasta jooksul omandatava õppe maht on 60 EKAP-it. Üks EKAP vastab 26 tunnile õppija õpinguteks kulutatud tööle.

17.3. Kolledžil on õigus kohandada õpet nii, et õppekavaga seatud eesmärgid ja õpiväljundid saavutatakse keskmisest arvestuslikust õppeajast lühema või pikema ajaga.

18.Õppekava moodulid

18.1. Õppekava koosneb moodulitest.

18.2. Mooduli maht on EKAPites ja sõltub mooduli eesmärgist ja õpiväljunditega määratud oskuste ja teadmiste keerukusest ja ulatusest.

18.3. Mooduli õpiväljundid kirjeldatakse selgelt ja mõõdetavalt, et õppijal oleks võimalik nende saavutatust tõendada ning õpetajal või juhendajal hinnata õppija teadmiste ja oskuste taset ning õppekava eesmärkide saavutamist.

18.4. Õppekavas eristatakse põhiõpingute, valikõpingute ja üldharidusõpingute mooduleid. Kutseõppe õppekavades esitatakse põhiõpingute ja valikõpingute moodulid. Kutsekeskhariduse õppekavas esitatakse lisaks põhi- ja valikõpingute moodulitele ka üldharidusõpingute moodulid.

18.4.1. Põhiõpingute moodulitega määratakse kutse-, eri- ja ametialal tegutsemiseks vajalikud õpiväljundid.

18.4.2. Õppekava põhiõpingute moodulite ülesehitus, õpiväljundid, maht ja jaotus õppeajas peavad toetama tööturul rakendumiseks vajalike kompetentside omandamist. Põhiõpingute moodulid koostatakse selliselt, et neid saab aluseks võtta täienduskoolituse, sealhulgas mikrokvalifikatsiooniõppe pakkumiseks ning kutseõppe pakkumiseks põhikooli- või gümnaasiumiõpilastele.

18.4.3. Põhiõpingute moodulitesse lõimitakse elukestvaks õppeks vajalikke pädevusi ja tööelu üldoskusi mahus ja valikus, mis on vajalik asjaomase kvalifikatsiooni omandamiseks, õpingute jätkamiseks ja tööturule siirdumiseks.

18.4.4. Valikõpingute moodulitega määratakse õpiväljundid, mis toetavad ja laiendavad kutseoskusi, seonduvad täiendava kutse või osakutsega või toetavad üldpädevuste ja tööelu üldoskuste omandamist. Valikmoodulid moodustavad 10–20 protsenti õppekava mahust ning need määratakse kindlaks kooli õppekavaga. Õpilasel on õigus valida valikmooduleid kooli teistest õppekavadest või teiste õppeasutuste õppekavadest õppekorralduseeskirjas sätestatud korras.

18.4.4. Üldharidusõpingute moodulitega määratakse kutsekeskharidusõppe õppekavades riigi üldkeskhariduse standardiga kooskõlas olevad õpiväljundid.

18.5. Õppija võib valida valikmooduleid kolledži teistest õppekavadest, sh ülekoolilisi valikmooduleid või teiste õppeasutuste õppekavadest õppekavas

sätetatud mahus.

18.6. Õppekavajärgsete valikmoodulite valimise korraldab eriala eest vastutav struktuuriüksuse juht. Valikmooduli rakendamiseks on vajalik õppegrupi õppijate enamuse otsust ja see ei saa olla väiksem kui 10 õppijat.

18.7. Ülekoolilistest valikmoodulitest teavitakse õppijaid kolledži siseveebi kaudu õppetöö alguses. Õppijal on võimalus valida ülekoolilisi valikmooduleid kahe nädala jooksul.

18.8. Kui ülekoolilise valikmooduli grupi suurus jääb alla 10 õppija, siis valikmooduli õpet ei alustata ja õppija võetakse valikmooduli nimekirjast maha.

18.9. Kui õppija otsustab valikmoodulist mitte osa võtta, on õppija kohustatud ennast valikmooduli nimekirjast maha võtma.

18.10. Teistes õppeasutustes läbitud valikmooduli või kogemusest omandatu arvestamine toimub vastavalt VÕTA korrale.

18.11. Tasulised valikmoodulite õppekulu hüvitab õppija vastavalt hinnakirjale.

18.12. Õppija, kelle eesti keele oskus ei ole piisav õppekavas seatud õpiväljundite saavutamiseks ja tema toetamiseks on määratud tugimeetmena täiendava eesti keele õpe, on kohustatud osalema eesti keel teise keelena valikmoodulis.

19. Mooduli rakenduskava

19.1. Mooduli rakenduskava koostatakse kolledži õppekava kõikide moodulite kohta.

19.2. Mooduli rakenduskava on õppekava rakendamise ehk õppekaval õppekasvatustöö läbiviimise alusdokument ning selle koostamisel lähtutakse õppekava terviklikkuse põhimõttest.

19.3. Mooduli rakenduskava koostavad selle rakendamisega seotud õpetajad.

19.4. Mooduli rakenduskava vormistatakse kolledži poolt kehtestatud vormile siseveebis.

19.5. Kolledž võib mooduli rakenduskava muuta vastavalt vajadusele, kuid mitte rohkem kui kaks korda (jaanuar/ august) aastas enne õppetöö algust, säilitades vastavuse õppekavas kirjeldatud õpiväljunditele, hindamiskriteeriumitele ja mooduli nimetusele.

19.6. Mooduli rakenduskava ja selle muudatused kinnitab direktor käskkirjaga, kooskõlastades need eelnevalt kolledži nõukoguga. Esimest korda kinnitatakse moodulite rakenduskava samaaegselt õppekavaga.

19.7. Moodulite rakenduskavad on avaldatud kolledži veebilehel.

20. Õpingud

20.1. Õpingud on õppija tegevused õppe- ja töökeskkonnas õppekavaga seatud

eesmärkide ja õpiväljundite saavutamiseks ning need toimuvad kontaktõppe, praktika ja iseseisva tööna.

20.2. Kontaktõppe toimub õpikeskkonnas (sealhulgas e-õppe, praktilise töö või töökohapõhise õppena) ja selles osalevad õpilane ja õpetaja või juhendaja.

20.3. Õpingud, mille käigus õppija täidab iseseisvalt kindlate eesmärkidega töö- ja õppeülesandeid ja mis on õpetaja poolt tagasisidestatud, on iseseisev töö.

20.4. Iseseisev töö on õpiväljundite saavutamiseks vajalike teadmiste ja oskuste omandamine iseseisvalt, lähtudes õpetaja või juhendaja antud töö- või õppeülesannetest. Iseseisev töö on õpetaja või juhendaja poolt eesmärgistatud ja tagasisidestatud.

20.5. Statsionaarses õppevormis toimuva 2. ja 3. taseme kutseõppe õppekavade ning kutsekeskhariduse õppekavade iseseisva töö osakaal on 15 kuni 30 protsenti õppekava kogumahust.

20.5. Iseseisvaks tööks koostab õpetaja tööjuhendi. Juhendis on kirjas iseseisva töö eesmärk, õppetegevus, vajalikud materjalid ja vahendid, mis viivad eesmärgile ja hindamine.

20.6. Digiõppe, sh veebi- ja distantsõppe läbiviimise põhimõtted kolledžis on kehtestatud *“Digiõppe läbiviimise kord Tartu Rakenduslikus Kolledžis”* (Lisa 3).

20. Praktika

21.1. Praktika on õppe käigus omandatud teadmiste ja oskuste rakendamine töökeskkonnas juhendaja juhendamisel. Praktika maht määratakse kooli õppekavas.

21.2. Praktika korralduse tingimused ja kord on kehtestatud *„Praktilise töö ning praktika läbiviimise tingimused ja kord Tartu Rakenduslikus Kolledžis”* (Lisa 4).

21.3. Praktika ja õppekeskkonnas toimuv praktiline töö moodustavad vähemalt poole õppekava mahust ning jagunevad üldjuhul võrdselt. Kolledž võib põhjendatud juhtudel muuta praktilise töö ja praktika osakaalu.

21.4. Kolledži, õppija või tema seadusliku esindaja ja praktikat läbiviiva isiku või asutuse vahelised suhted praktika korraldamisel reguleeritakse enne praktika algust sõlmitava lepinguga, milles lepitakse kokku praktika toimumise täpsemas korralduses ning praktikalepingu poolte õigustes ja kohustustes.

21.5. Praktikati viib läbi kolledži poolt tunnustatud riigi- või kohaliku omavalitsuse asutus, avalik-õiguslik või eraõiguslik juriidiline isik või füüsilisest isikust ettevõtja.

21.6. Kolledž tagab praktika ettevalmistuse, toimumise õppekavas ettenähtud mahus ja eesmärkide, sh õppija individuaalsete eesmärkide kohaselt, õppija juhendamise ja praktika tulemuslikkuse hindamise.

21.7. Kolledž tagab nii kolledži- kui praktikakohapoolsete juhendajate ettevalmistuse praktika korraldamiseks ja läbiviimiseks ning tulemuslikkuse

hindamiseks.

2.8. Praktikakorraldus peab vastama tingimustele, mis võimaldavad õppekavas praktikale seatud õpiväljundite saavutamist ning omandatud kompetentside rakendamist õppe- ja töökeskkonnas.

22. Õppija arengu ja õppimise toetamine, sh õppekava kohandamine ja muutmine

22.1. Õpilase arengu ja õppimise toetamisel ning kvaliteetse kutsehariduse andmisel järgib kolledž kaasava hariduse põhimõtteid ning tagab toe võrdväärse kättesaadavuse kõigile õpilastele.

22.2. Kolledž võib õpilase individuaalsuse arvestamiseks teha muudatusi või kohandusi õppeajas, õppesisus, õppekorralduses ja õppekeskkonnas, koostades õpilasele kooli õppekava alusel individuaalse õppekava. Seejuures peavad individuaalse õppekava õpiväljundid kattuma kolledži õppekavas kirjeldatutega. Individuaalse õppekava kinnitab direktor või tema volitatud isik.

22.3. Kolledž võib kohandada õppekava vastavalt õppijate sihtgrupile ja õppevormile. Õppekava kohandamisel võib kolledž muuta valikõpingute sisu, nende valikut ja osakaalu õppekavas ning vajaduse korral suurendada praktika osakaalu, tagades seejuures õppekava õpiväljundite saavutamise.

22.4. Lähtuvalt kolledži õppekavast kavandab iga õppija individuaalse õpitee ja koostab oma personaalse õpiplaani. Personaalne õpiplan põhineb õppija varasemate oskuste ja teadmiste võrdlemisel õppekava õpiväljunditega ning puuduolevate oskuste omandamiseks aja, õpikeskkonna, viisi kavandamisel. Lisaks valib õppija lähtuvalt õppekavast oma huvidele ning võimetele vastavad valikmoodulid. Vähemalt kord aastas vaadatakse õpiplan koos mentoriga üle.

23. Hindamise üldised põhimõtted

22.1. Hindamise eesmärk on õpilase arengu toetamine tagasiside abil ning usaldusväärse teabe andmine õpingute läbimise tulemuslikkuse kohta.

23.2. Hindamine, sealhulgas õpilase enesehindamine, on õppeprotsessi osa, mille käigus antakse kindlate hindamiskriteeriumide alusel õiglane ja erapooletu hinnang õpilase kompetentside taseme kohta vastavalt õpiväljunditele. Õpiväljundid on kirjeldatud õppekava ja mooduli läbimiseks vajaliku miinimumi tasemel (edaspidi lävendi tase).

23.3. Hindamisel eristatakse kahte peamist funktsiooni: kujundav ja kokkuvõttev hindamine. Mõlemaid võib kasutada ka enesehindamisel.

23.3.1. Kujundava hindamise käigus antakse õppijale tagasisidet, mis toetab õppija õpiväljundite saavutamist õppeprotsessi jooksul. Kujundavat hindamist väljendatakse üldjuhul sõnaliselt ja selle eesmärk on korrigeerida õppeprotsessi enne kokkuvõtvat hindamist.

23.3.2. Kokkuvõtva hindamisega mõõdetakse õppekavas või moodulis kirjeldatud õpiväljundite saavutatust.

23.4. Mooduli kokkuvõttev hindamine sätestatakse mooduli rakenduskavas.

23.5. Hindamine on mitteeristav või eristav.

23.5.1. Eristava hindamise puhul diferentseeritakse õpiväljundite saavutatust lävendit ületaval tasemel. Mitteeristava hindamise puhul mõõdetakse õpiväljundite saavutatust ainult lävendi tasemel.

23.2. Mitteeristava hindamise puhul on piisavaks tulemuseks õpiväljundite saavutamine lävendi tasemele vastaval või seda ületaval tasemel ja seda väljendatakse sõnaga „arvestatud”. Ebapiisavaks tulemuseks on õpiväljundite saavutamine lävendi tasemest madalamal tasemel ning seda väljendatakse sõnaga „mittearvestatud”.

23.6. Eristava hindamise puhul on piisavaks (positiivseks) tulemuseks õpiväljundite saavutamine lävendi tasemele vastaval või seda ületaval tasemel ja seda väljendatakse hinnetega „3”, „4” või „5” ning ebapiisavaks tulemuseks õpiväljundite saavutamine lävendi tasemest madalamal tasemel ja seda väljendatakse hindega „2”.

23.7. Numbrilise hindega väljendatakse õpiväljundite saavutatuse taset järgmiselt:

23.7.1. hinne „5” – „väga hea” – õppija on saavutanud õpiväljundid lävendit ületaval tasemel, mida iseloomustab väljundite iseseisev, eesmärgipärane ja loov kasutamine;

23.7.2. hinne „4” – „hea” – õppija on saavutanud õpiväljundid lävendit ületaval tasemel, mida iseloomustab väljundite eesmärgipärane kasutamine;

23.7.3. hinne „3” – „rahuldav” – õppija on saavutanud kõik õpiväljundid lävendi tasemel;

23.7.4. hinne „2” – „puudulik” – õppija ei ole saavutanud kõiki õpiväljundeid lävendi tasemel.

23.8. Õpetaja kannab hindamistulemused õppetöö päevikusse kolledži siseveebis vastavalt korrale „*Õppetöö päeviku täitmise tingimused ja kord*” (Lisa 5).

23.9. Õppijale, kes on kolledžist pikemat aega puudunud ning kelle õpiväljundite saavutatust ei ole olnud võimalik mõõta, märgitakse päevikusse „X” ja õppijale antakse võimalus õpiväljundi saavutatust tõendada õpetajaga kokkuleppel.

23.10. Juhul, kui mooduli kokkuvõttev hinne on mitteeristav, võib mooduli teemasid hinnata ka eristavalt, kuid see peab olema sätestatud mooduli rakenduskavas.

23.11. Hindamistulemust „3” ja „4” võib õppija kokkuleppel õpetajaga parandada, kuid seda hiljemalt järgmise õppeperioodi jooksul, lõpukursustel enne viimast õppeperioodi.

23.12. Õppijate teavitamine hindamistulemustest toimub kolledži siseveebi.

24. Hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid

24.1. Õpiväljundite saavutatuse hindamisel kasutatakse sobivaid, autentseid ja usaldusväärseid hindamismeetodeid ja hindamiskriteeriume, millest on õppijat eelnevalt teavitatud.

24.2. Hindamismeetod on teadmiste, oskuste ja hoiakute omandatuse tõendamise viis (näiteks oskuste demonstratsioon, õpimapp, projekt, esitlus, simulatsioon, praktiline töö, essee, suuline või kirjalik eksam, test, rühmatöö, diskussioon, aruanne jne).

24.3. Hindamiskriteeriumid kirjeldavad hindamismeetodiga tõendatavate teadmiste, oskuste ja hoiakute oodatavat taset ning ulatust. Hindamiskriteeriumid on sõnastatud õpiväljundite alusel, kuid oluliselt suurema detailsusega.

24.4 Mitteeristava hindamise puhul kirjeldatakse hindamiskriteeriumid lävendi tasemel. Eristava hindamise puhul kirjeldatakse hindamiskriteeriumid vastavalt hindamisskaalale.

25. Hindamine varasemate õpingute ja varasema töökogemuse arvestamisel

25.1. Varem hindamata õpingute ja varasemast töökogemusest õpitu arvestamisel antakse mitteeristava hindamisega hinnang õppija varem omandatud teadmiste ja oskuste vastavuse kohta mooduli õpiväljunditele.

25.2. Varem hinnatud õpingute arvestamisel:

25.2.1. kantakse üle originaalhinne, kui õpingud on hinnatud samas hindamissüsteemis;

25.2.2. arvutatakse võrreldava hindamissüsteemi hinnetele vasted kehtivas hindamissüsteemis või kasutatakse võrreldavas hindamissüsteemis antud hinnet või

25.2.3. kantakse hinded üle mitteeristava hindamise kaudu, kui hindamissüsteeme ei ole võimalik võrrelda.

5. peatükk

Õppetöö kavandamine ja läbiviimine

26. Õppetöö kavandamine

26.1. Õppeaasta algab 1. septembril ja lõpeb järgmise aasta 31. augustil.

26.2. Õppijal on õppeaastas vähemalt 40 nädalat õppetööd ja vähemalt kaheksa nädalat vaheaega.

26.3. Õppetöö jaguneb kaheks semestriks ja neljaks kümne nädalaseks õppeperioodiks (õppeveerandid). Nende täpne ajaline jaotus igaks õppeaastaks määratakse kolledži akadeemilises kalendris, mille kinnitab kolledži direktor käskkirjaga ja mis on kättesaadav kolledži kodulehel.

26.4. Statsionaarne koolipõhine õpe korral toimub kontaktõpe päeva- või sessioonõppena. Töökohapõhine õpe ja mittestatsionaarne õpe toimub üksnes

sessioonõppena.

26.5. Kontaktõppe statsionaarses õppes toimub reeglina viis päeva nädalas ja tööpäevadel ajavahemikus 8.30 kuni 15.40.

26.6. Sessioonõppe korral võib kontaktõppe toimuda ka nädalavahetusel, nt laupäeval ja teistel kellaegadel.

26.4. Õppetöö jagunemine ühes õppeaastas kontaktõppeks, sh praktiliseks tööks ja praktikaks ning sessioonõppe ajad on sätestatud õppetöögraafikus, mis asub siseveebis.

26.5. Õppetöögraafiku järgimine on õppijale kohustuslik. Kõrvalekaldumine on võimalik juhul, kui õppijale on koostatud individuaalne õppekava.

26.6. Töökohapõhise õppe kontaktõppe on korraldatud kokkuleppel praktikakoha ja/või praktikaettevõttega.

27. Tunniplaan

27.1. Tunniplaan on õppetöö toimumise alusdokument, mis koostatakse iga eriala ja õppegrupi jaoks lähtudes vastavast õppekavast, õppetöögraafikust ja akadeemilisest kalendrist.

27.2. Tunniplaan sisaldab järgmisi andmeid:

27.2.1. mooduli/ teema nimetus;

27.2.2. õpetaja nimi;

27.2.3. tunni toimumise aeg ja koht.

27.3. Tunniplaan koostatakse reeglina õppeperioodiks ehk 10 nädalaks õppekorralduse juhi poolt. Tunniplaan tehakse teatavaks vähemalt neli nädalat enne kehtima hakkamist.

27.5. Viimased muudatused järgmise nädala tunniplaanis tehakse ainult mõjuvatel põhjustel eriala eest vastutava struktuuriüksuse juhi ettepanekul ja õppekorralduse juhi poolt hiljemalt eelneva nädala neljapäeva pärastlõunaks.

27.6. Tunniplaani väliselt on õppijal võimalik saada konsultatsiooni ja/või osaleda järelevastamisel kolledži siseveebis märgitud ajal ja kohas.

28. Õppetöö päevik

28.1. Õppetöö päevik (edaspidi e-päevik) on õppekasvatustöö kohustuslik dokument, milles peetakse arvestust õppetegevuse ja õppija õpitulemuste üle digitaalselt kolledži siseveebis.

28.2. e-päeviku täitmisel juhindub õpetaja korra "Õppetöö päeviku täitmise tingimused ja kord" (Lisa 6).

29. Õppetööst osavõtt

29.1. Õppija osaleb õppetöös vastavalt akadeemilisele kalendriale, õppetöögraafikule ja tunniplaanile kuni kõigi õppekavas kirjeldatud õpiväljundite saavutamiseni.

29.2. Õppimiskohustusliku õppija õppetöös osalemise üle arvestuse pidamiseks ja õppimiskohustuse täitmise tagamiseks rakendab kolledžil põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 35 lõikeid 2 ja 4 ning § 36.

29.3. Õppetööst puudumise ja hilinemise kohta teeb õpetaja vastava märke e-päevikusse iga kontakttunni alguses.

29.4. Õppetööst osavõttu jälgib regulaarselt mentor ja vastava õppekorpuse sotsiaalpedagoog.

29.5. Õppest puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel. Kolledž hindab, kas õppest puudumise põhjuseid saab lugeda mõjuvaks. Õppetööst puudumise mõjuvad põhjused on järgmised:

29.5.1 õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;

29.5.2. läbimatu koolitee või muu vääramatut jõud, ilmastikuolud, mille puhul on õppest puudumine põhjendatud;

29.5.3. olulised perekondlikud põhjused;

29.5.4. muud kolledži poolt mõjuvaks loetud põhjused, mh EV Kaitsejõudude ja Politsei töötaja teatise alusel; kolledži poolt määratud esindusülesannete nt kutsemeistrivõistlused, spordivõistlused jm täitmisel või ettevalmistamisel;

29.6. Õppija või seaduslik esindaja on kohustatud puudumisest teavitama mentorit ja praktikajuhendajat ja selle põhjustest hiljemalt **esimesel õppest** puudumise päeval. Kui õppija või seaduslik esindaja ei ole mentorit õppija puudumisest teavitanud, teavitab mentor sellest seaduslikku esindajat hiljemalt järgmisel õppepäeval.

29.7. Kui on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õppija puudumise põhjenduseks on esitatud ebaõigeid andmeid, võib kolledž küsida seaduslikult esindajalt lisaselgitust.

29.8. Õppija puhul, kes on rohkem kui kahe nädala jooksul puudunud õppest korduvalt põhjuseta, kellel on võlgnevusi õppetöös ning kelle puhul on õpetaja või tugispetsialist esitanud kirjalikke või suulisi tähelepanekuid toe vajaduse kohta, on kolledžil kohustus hinnata:

29.8.1. osutatud toe piisavust, lisatoe vajadust ja toe pakkumiseks kohaliku omavalitsuse kaasamise vajadust;

29.8.2. individuaalse õppekava koostamise vajadust, et vältida õpilünkade teket ja suurenemist;

29.8.3. individuaalse õppekava muutmise vajadust, kui õpe toimub individuaalse õppekava alusel;

29.8.4. individuaalse karjääriinfo vahendamise ja karjäärinõustamise vajadust;

29.8.5. edasise õppe ja arengu eesmärkide kavandamiseks

koostöövestluse pidamise vajadust.

29.9. Kui punkti 28.8 alusel tehtud hindamise tulemusena tuvastatakse lisatõe, kohaliku omavalitsuse kaasamise, individuaalse õppekava koostamise või muutmise, individuaalse karjääriinfo vahendamise ja karjäärinõustamise või seadusliku esindajaga vestluse pidamise vajadus, rakendab kolledž asjakohaseid meetmeid vastavalt tugiteenuste ja meetmete korrale.

29.10. Kui kolledži rakendatud meetmed ei avalda mõju või neid ei ole võimalik rakendada põhjusel, et kolledž ei saa **viie õppepäeva** jooksul õppija või seadusliku esindajaga kontakti, pöördub kolledži vastutav töötaja järgmiste meetmete rakendamiseks valla- või linnavalitsuse poole. Valla- või linnavalitsuse meetmete rakendamisel osaleb kolledži esindaja õppija abistamises oma ülesannete piires.

29.11. Direktor määrab isiku, kelle tööülesannete hulka kuulub õppimiskohustusega seotud info valla- või linnavalitsusega vahetamise korraldamine.

30. Õppevõlgnevuste arvestamise alused, õppevõlgnevuste ennetamise ja likvideerimise tingimused ja alused

30.1. Õppevõlgnevus tuleb õppijal likvideerida esimesel võimalusel kuid mitte hiljem kui viie õppenädala jooksul.

30.2. Õppevõlgnevuse korral edastab õpetaja õppijale teate õpiabi lingi kaudu järelvastamise teema, hindamisülesande jms kohta. Antud teade on nähtav mentorile, eriala eest vastutavale struktuuriüksuse juhile ja tugikeskuse töötajatele.

30.3. Õppija, kellel on põhiõpingutes õppevõlgnevusi, reeglina enne õppevõlgnevuste likvideerimist praktikale ei asu.

30.4. Õppija, kes puudub põhjuseta või kellel ilmnevad õpiraskused, suunab mentor sotsiaalpedagoogi juurde probleemide põhjuste väljaselgitamiseks ja vajadusel tugimeetmete rakendamiseks.

30.5. Õppija, kellel on õppevõlgnevused viie õppenädala jooksul likvideerimata, suunab mentor õppenõukotta, et välja selgitada õppija edasijõudmatuse põhjuseid, nõustada ja leida võimalusi olukorra lahendamiseks. Õppijale määratakse tähtaeg õppevõlgnevuste likvideerimiseks.

30.6. Juhul, kui punktis 29.5 alusel antud tähtajaks on õppevõlgnevused likvideerimata, võib õppija suhtes rakendada mõjutusmeetmeid vastavalt õppijate sisekorraeeskirjale või suunata õppija tugirühma, et tuvastada toevajadus.

31. Järgmisele kursusele üleviimine

31.1. Õppija viiakse ühelt kursuselt teisele üle, kui õppija on õppeaasta lõpuks täitnud üheks õppeaastaks õppekavaga ette nähtud õppe mahust 100%, välja arvatatud praktika.

31.2. Õppija, kellel on õppevõlgnevused ja ta on täitnud õppekavas üheks õppeaastaks ette nähtud õppe mahtust 75-99%, v.a. praktika, võib järgmisele

kursusele üle viia tingimisi ning tal on kohustus õppevõlgnevused likvideerida viie õppenädala jooksul uue õppeaasta esimese kontaktõppe perioodi algusest. Tingimisi üleviimise üle otsustab õppenõukoda.

31.3. Kutsekeskhariduse õppekaval õppijal on võimalik üldõpingute õppevõlgnevuste korral taotleda üleviimist sama taseme kutseõppe õppekavale või madalama taseme õppekavale vastava õppekava olemasolul. Selleks peab õppija esitama vastavasisulise avalduse.

31.4. Tagasi kutsekeskharidusõppele on õppijal võimalik minna taas avalduse alusel järgneva semestri jooksul ja üksnes juhul, kui õppevõlgnevused üldõpingutes on likvideeritud.

32. Erialase lõpueksami läbiviimise tingimused ja kord

32.1. Erialasele lõpueksamile pääsemise eelduseks on õppekava täitmine täies mahus.

32.2. Erialased lõpueksamid toimuvad vastavalt lõpueksamite graafikule.

32.3. Lõpueksamite graafiku koostab õppekorralduse juht hiljemalt üks kuu enne eksamiperioodi algust ja selle kinnitab direktor käskkirjaga.

32.4. Eriala eest vastutava struktuuriüksuse juhi ettepanekul moodustatakse erialase lõpueksami komisjon üks kuu enne eksami toimumist. Komisjoni kuuluvad kolledži ja tööandjate või nende liitude esindajad ning komisjoni koosseisu kinnitab direktor käskkirjaga.

32.5. Erialase lõpueksami vorm ja sisu on kirjeldatud vastava õppekava lisas.

32.6. Kirjalikele töödele, sh lõputööle esitatavad vormistamise nõuded on sätestatud kolledži *"Tekstitööde vormistamise juhend"*.

32.7. Erialase lõpueksami protokoll valmistas ette ning lõpueksami tulemused, sh kutseeksami tulemused kannab siseveebi eriala eest vastutava struktuuriüksuse juht.

32.8. Õppijate teavitamise eksami tulemustest korraldab eksamikomisjoni esimees.

32.9. Kui eksamile lubatud õppija ei ilmu eksamipäeval lõpueksamile, märgitakse tema kohta protokollis "mitteilmunud". Mitteilumuse põhjusest peab õppija teavitama mentorit hiljemalt kolme tööpäeva jooksul. Kui õppija ei teavita kolledžit eksamile mitteilumuse põhjusest loetakse "mitteilmunud" negatiivseks eksamitulemuseks.

32.10. Eksamineerijatel on õigus õppija teadmiste kontrollilt eemaldada keelatud abivahendite või kaaslaste abi kasutamise, samuti eksamineerijaid või kaasõppijaid segava, solvava või halvustava käitumise korral. Vastava korralduse teinud eksamikomisjoni liige kannab sellekohase märkuse eksamiprotokollis.

32.11. Eksamineeritaval on õigus:

32.11.1. kasutada eksamineerijate poolt lubatud abivahendeid ja – materjale;

32.11.2. esitada eksamitulemusega mittenõustumisel eksamikomisjoni esimehele kirjalik avaldus hiljemalt kolme tööpäeva jooksul pärast tulemuste teatavaks tegemist. Komisjon peab avalduse läbi vaatama ja vastama hiljemalt kahe tööpäeva jooksul alates avalduse esitamisest.

32.11.3. tutvuda oma kirjaliku eksamitööga ühe tööpäeva jooksul alates eksami tulemuste väljakuulutamisest.

32.12. Ühe eksami mittesooritamine ei takista üldjuhul teiste eksamite sooritamist.

32.13. Õppijal, kelle erialase lõpueksami tulemuseks on „mittearvestatud“ või “2” või kes mõjuval põhjustel ei ilmunud eksamile, on võimalus sooritada järelksam eksamineerija (te) poolt uuel määratud ajal enne nominaalse õppeaja lõppu.

33. Kaitsmised

33.1. Kolledži õppijate lõputööd ja praktikad kuuluvad avalikule kaitsmisele.

33.2. Hiljemalt üks kuu enneksamiperioodi algust esitab õppija kirjaliku lõputöö kohta eriala eest vastutava struktuuriüksuse juhile avalduse, kus on õppija nimi, planeeritava töö pealkiri, juhendaja nimi ja nõusolek.

33.3. Lõputööde nimekirja kinnitab kolledži direktor käskkirjaga. Kui õppija soovib peale käskkirja ilmunist muuta lõputöö teemat, peab ta esitama vastavasisulise taotluse, näidates ära põhjuse lõputöö teema muutmiseks. Eriala eest vastutava struktuuriüksuse juhi nõusolekul kinnitatakse direktori käskkirjaga uus lõputöö teema.

33.4. Lõputöö vormistab õppija vastavalt kirjalike tööde vormistamise juhendile ja esitab vähemalt kolm tööpäeva enne komisjoni töö algust köidetuna ühes eksemplaris ja/või dokumendifaili koos retsensendi arvamusega. Lõputöö juhendajaks ja retsensendiks võib olla isik, kellel on antud eriala valdkonnas vastav kutsekvalifikatsioon ja vähemalt kaheaastane erialase töö kogemus.

33.5. Kirjalikke lõputöid ei tagastata õppijale, need katalogiseeritakse ja säilitatakse kolledži infokogus.

33.6. Avalik kaitsmine toimub kaitsmiskomisjoni ees, kuhu võivad kuuluda kolledži ja tööandjate või nende liitude esindajad. Lõputööde kaitsmiskomisjon moodustatakse eriala eest vastutava struktuuriüksuse juhi ettepanekul ja kinnitatakse direktori käskkirjaga vähemalt üks kuu enneksamiperioodi algust.

33.7. Lõputöö kaitsmisele mitteilmunisel tehakse õppija kohta protokollis märge "mitteilmunud".

33.8. Mõjuvatel põhjustel mitteilmunud õppijal on võimalus kaitsta lõputöö komisjoni poolt määratud ajal enne nominaalse õppeaja lõppu.

33.9. Lõputööde kaitsmise tulemused tehakse teatavaks pärast vastava protokollide vormistamist hiljemalt kaitsmisele järgneval tööpäeval.

33.10. Kui õppija ei nõustu lõputöö hindega, on tal õigus esitada lõpueksami komisjoniesimehele kirjalik avaldus hiljemalt kolme tööpäeva jooksul pärast tulemuste teatavaks tegemist. Komisjon peab vastama hiljemalt kolme tööpäeva jooksul alates avalduse esitamisest.

33.11. Lõputöö kaitsmisest loobumine mõjuva põhjuseta võrdsustatakse hindega "2" või "mittearvestatud".

34. Toetused ja muud rahalised soodustused

34.1. Õppetootuste, stipendiumide ja muude rahaliste soodustuste määrad ning arvestamise meetodika kehtestab Vabariigi Valitsus või kolledži pidaja.

34.2. Õppijal on õigus taotleda õppetootust. Põhitoetuse määramine toimub vastavalt "*Õppetootuse taotlemise, määramise ja maksmise tingimused ja kord*".

34.3. Õppijal on võimalik taotleda eritoetust. Eritoetuse määramisel lähtub kolledž "*Eritoetuse fondi kasutamise kord Tartu Rakenduslikus Kolledžis*".

34.4. Koolilõuna toetuse kasutamise tingimused ja korra kehtestab kolledži pidaja.

34.5. Õppijatele sõidukulude hüvitamise aluseks on "*Õppijate sõidukulu hüvitamise kord Tartu Rakenduslikus Kolledžis*".

34.6. Õppetootused, stipendiumid või muud rahalised soodustused kantakse õppija poolt esitatud ja kolledži siseveebi kantud pangakontole. Panga andmete õigsuse ja korrektsuse eest vastutab õppija. Pangakonto andmete muutmisest teavitab õppija esimesel võimalusel kirjalikult mentorit.

34.7. Õppetootuste või muude rahaliste soodustuste kandmine õppijate pangakontodele toimub selleks eraldatud vahendite piires peale laekumist kolledži eelarvesse.

35. Õppekorraldusega seonduvate otsuste vaidlustamine

35.1. Õppekorraldusega seonduvaid otsuseid on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul arvates selle teatavakstegemisest, esitades vaie haldusmenetluse seaduses sätestatud alustel ja korras.

36. Õppekorralduseeskirja rakendamine

36.1. Õppekorralduseeskirja ja selle muudatused kinnitab kolledži nõukogu ning neist teavitatakse õppijaid kolledži siseveebi ja kodulehe kaudu.