

EESTI MUUSIKA- JA TEATRIAKADEEMIA ÕPPEKAVA STATUUT

Üldsätted

1. Käesolev dokument reguleerib õppekava koostamise, avamise, hoidmise, muutmise ja sulgemise tingimusi ja korda, samuti õppeainete avamise, muutmise ja sulgemise korda.

2. Õppekava on õppe alusdokument, mis määrab kindlaks läbiviidava õppe eesmärgid, sealhulgas oodatavad õpiväljundid, õppe nominaalkestuse ja mahu, õppe alustamise tingimused, õppeainete loetelu ja mahu, lühikirjeldused ning valikuvõimalused ja -tingimused ja õppe lõpetamise tingimused. Õppekava, välja arvatud doktoriõppe õppekava, näeb ette spetsialiseerumise ühele peerialale ning kõrvalerialade valikuvõimalused.

3. Õppekava peab vastama akadeemia tegevussuundadele ja eesmärkidele ning Eesti ja Euroopa Liidu õigusaktides ja Eesti avalike ülikoolide kvaliteedileppes sätestatud nõuetele.

3¹. Õppekavad jagunevad bakalaureuseõppe, magistriõppe ja doktoriõppe õppekavadeks [17.12.2008].

3². Koostöös teiste kõrgkoolidega võib akadeemia avada ühisõppekavu. Ühisõppekava juurde kuulub koostööleping, milles sätestatakse õppe korraldamise alused ning ühisõppekava haldamises osalevate kõrgkoolide õigused ja kohustused. [17.12.2008]

3³. Õppekava koosneb moodulitest. Moodul on õppekava sisulise liigendamise ühik, mis koondab õppeained eesmärgistatud kogumiks või koosneb ühest õppeainest. [17.12.2008]

Õppekava struktuur

4. Bakalaureuseõppe nominaalkestus on 3 aastat ja õppekavas määratud õppe maht 180 ainepunkti, millest bakalaureuseksam moodustab 10 ainepunkti. Erandina on lavakunsti erialal bakalaureuseõppe nominaalkestus 4 aastat ja õppekavas määratud õppe maht 240 ainepunkti [19.03.2014].

5. Magistriõppe nominaalkestus on 2 aastat ja õppekavas määratud õppe maht 120 ainepunkti, millest magistriksam või magistritöö moodustab 15 ainepunkti. [19.03.2014]

6. Vaba- ja valikainete osakaal järjestikustel bakalaureuse- ja magistriõppekavadel on kokku vähemalt 15 %, sh vabaaineid vähemalt 4 %.

7. Doktoriõppe nominaalkestus on 4 aastat ja õppekavas määratud õppe maht 240 ainepunkti, millest teaduslik doktoritöö või loomingu- uurimuslik doktoriprojekt moodustab 180 ainepunkti.

Kinnitatud EMA nõukogus 22.12.2004.

Muudetud 10.01.2007, 17.12.2008, 19.03.2014, 07.09.2016

Õppekava koostamine ja avamine

8. Õppekava avamise aluseks on õppekomisjonis läbiarutatud ja akadeemia nõukogus kinnitatud õppekava projekt.

9. Õppekava projekti koostamiseks moodustab rektor töörühma, kuhu kuuluvad õppe- ja teadusprorektor, õppeosakonna juhataja ja vastava eriala juhtivad õppejõud. Vajadusel kaasatakse töörühma eksperte väljastpoolt akadeemiat.

10. Õppekava projekt sisaldab:

- õppekava tiitellehte, välja arvatud andmeid, mis lisatakse peale õppekava registreerimist Eesti Hariduse Infosüsteemis;
- moodulite ja moodulitesse koondatud ainete loetelu koos mahu ja kontrollivormidega;
- ainekaarte;
- õppetööd läbi viima kavandatud õppejõudude nimekirja koos andmetega õppejõudude koosseisu vastavuse kohta kvalifikatsiooninõuetele;
- lisasid.

11. Õppekava projekti juurde kuuluvad lisad on:

- õppekava avamise põhjendus;
- ülikooliväliste ekspertide arvamused-soovitused (kutseliitudel, ministeeriumidel või tulevastelt tööandjatelt);
- õppekava maksumuse kalkulatsioonid, lisaressursside (õppejõud, õppematerjalid, ruumid jne) vajaduse analüüs ja andmed võimalike finantsallikate kohta;
- lähiaastate vastuvõtuproгноos.

12. Õppekava tiitellehel on järgmised andmed:

- ülikooli nimi ja kood;
- õppekava nimetus eesti ja inglise keeles;
- õppekava kood;
- õppeaste (õppekava tase);
- õppekava maht ainepunktides;
- nominaalne õppeaeg aastas;
- õppekava nõukogus kinnitamise kuupäev;
- õppekava Eesti Hariduse Infosüsteemi kandmise kuupäev;
- andmed õppekavagrupis õppe läbiviimise kohta [07.09.2016]
- vastuvõtu tingimused;
- õppekava eesmärgid;
- õppekava sisu lühikirjeldus;
- lõpetamise tingimused;
- lõpetamisel väljastatavad dokumendid;

Kinnitatud EMA nõukogus 22.12.2004.

Muudetud 10.01.2007, 17.12.2008, 19.03.2014, 07.09.2016

- antava kraadi nimetus;
- õppekava juht ja vastutav akadeemiline üksus.

13. Õppekava projekt esitatakse läbivaatamiseks õppekomisjonile ning eelnevalt tutvumiseks ja parandusettepanekute tegemiseks kõigile akadeemilistele üksustele ja üliõpilasesindusele.

14. Õppekomisjon teeb ühe alljärgnevatest ettepanekutest:

- annab soovitusel nõukogul õppekava kinnitada;
- annab soovitusi õppekava projekti parandamiseks ja täiendamiseks;
- ei soovita õppekava avada.

15. Akadeemia nõukogu kinnitab õppekomisjoni soovitusel saanud õppekava ning määrab selle eest vastutava akadeemilise üksuse.

16. Õppeosakonna juhataja registreerib õppekava Eesti Hariduse Infosüsteemis.

17. Iga bakalaureuse- ja magistriõppekava juurde kuulub üks või mitu näidisõppekava, milles näidatakse ära kohustuslike ainete jaotumine õppeaastate lõikes [19.03.2014].

Õppekava muutmine

18. Õppekava muutmise kinnitab akadeemia nõukogu õppekomisjoni soovitusel. Enne kinnitamist peavad kõik muudatused olema läbi arutatud õppekava eest vastutavas akadeemilises üksuses. Olulisemate muudatuste arutellu kaasatakse üliõpilaste ja tööandjate esindajad.

19. Muutmise tulemusena tekib õppekava uus versioon, v.a p. 20 toodud juhtudel. Nõukogu otsuses märgitakse ära vastuvõtu aasta, millest alates versioon hakkab kehtima. Üldjuhul hakkab uus õppekava versioon kehtima alates uuest vastuvõtust.

20. Varasema vastuvõtuaasta versioonis saab teha järgmisi muudatusi:

- uue valikaine lisamine;
- valikaine õpetamise lõpetamine;
- kohustusliku aine õpetamise lõpetamine ja selle asendamine teise ainega juhul, kui asendatavat ainet pole veel õpetatud (ainet pole lülitatud antud vastuvõtuaasta üliõpilaste tunniplaani).

21. Üliõpilasele, kes on viibinud akadeemilisel või lapsehoolduspuhkusel kauem kui üks aasta, võib kohandada õppekava hilisemat versiooni.

Õppekava hoidmine ja arendamine

22. Akadeemias peab õppekavade registreerimise, õppekavades tehtavate muudatuste ja õppekavade sulgemise üle arvestust õppeosakond [07.09.2016].

Kinnitatud EMA nõukogus 22.12.2004.

Muudetud 10.01.2007, 17.12.2008, 19.03.2014, 07.09.2016

23. Õppeosakonna juhataja määrab osakonna töötajate hulgast õppekavaregistri pidaja, kes tagab:

- kinnitatud õppekavade ja muudatuste sisestamise registrisse;
- registri sisu ja algdokumentide vastavuse;
- õppekavade avalikustamise akadeemia koduleheküljel eesti ja inglise keeles;
- iga õppeaasta kevadsemestril õppekavade koondtrükise väljaandmise järgmiseks õppeaastaks.

24. Bakalaureuse- ja magistriõppekavade analüüsi ja kaasajastamise eest vastutavad akadeemilised üksused.

25. Doktoriõppekavade analüüsi ja kaasajastamise eest vastutab doktorinõukogu.

26. Õppekava arendamist koordineerivad akadeemilise üksuse juhatajad. [07.09.2016]

Õppekava või õppekavagrupi kvaliteedi välishindamine

27. Õppekava või õppekavagrupi kvaliteedi välishindamisega seotud tegevusi koordineerib õppe- ja teadusprorektor, juhindudes "Ülikooliseadusest", Eesti Kõrg- ja Kutsehariduse Kvaliteediagentuuri kehtestatud nõuetest ja teistest õigusaktidest.

28. Tunnistatud kehtetuks [07.09.2016]

29. Välishindamiseks vajaliku õppekava dokumentatsiooni koostab akadeemilise üksuse juhataja koostöös õppe- ja teadusprorektori ning õppeosakonnaga [07.09.2016].

Õppeaine avamine, muutmine ja sulgemine

30. Kõik akadeemias õpetatavad ained peavad olema registreeritud õppeaineregistrisse.

31. Iga õppeaine kohta koostatakse seda ainet õpetavas osakonnas ainekaart ja aineprogramm.

32. Ainekaardile kantakse järgmised andmed:

- aine kood;
- aine nimetus;
- vajadusel täpsustus, kellele ainet õpetatakse;
- ainet õpetava õppejõu nimi;
- eeldusained;
- aine maht (semestrite, kontakttundide, iseseisva töö tundide ja ainepunktide arv);
- õpiväljundid
- kontrollivorm ja meetodid;
- aine lühikirjeldus.

33. Õppekavades loetletud ainete muutmise ja sulgemise ning õppekavasse uute ainete lisamise

Kinnitatud EMA nõukogus 22.12.2004.

Muudetud 10.01.2007, 17.12.2008, 19.03.2014, 07.09.2016

kinnitab akadeemia nõukogu õppekomisjoni soovitusel.

34. Teiste ainete avamine, muutmine ja sulgemine kooskõlastatakse ainet õpetava akadeemilise üksuse juhataja ning õppe- ja teadusprorektoriga.

35. Õppeaineregistri haldajaks on õppeosakond. Õppeosakonna juhataja määrab osakonna töötajate hulgast registripidaja, kes tagab:

- kooskõlastatud ainekaartidel sisalduvate andmete ja nende muudatuste sisestamise registrisse;
- registri sisu ja algdokumentide vastavuse;
- õppeainete kataloogi avalikustamise akadeemia koduleheküljel eesti ja inglise keeles;
- iga õppeaasta kevadsemestril õppeainete kataloogi väljaandmise järgmiseks õppeaastaks.

Õppekava sulgemine

36. Õppekava sulgemine tähendab õppimisvõimaluse lõpetamist antud kava alusel.

37. Õppekava suletakse nõukogu otsusega õppekava eest vastutava akadeemilise üksuse ettepanekul või ülikooliseadusest tulenevatel juhtudel.

38. Üliõpilasel on õigus lõpetada akadeemia selle õppekava järgi, mille alusel ta akadeemiasse astus, juhul, kui ta lõpetab õppekavas määratud nominaalaja pluss ühe aasta jooksul.

Rakendussätted

39. Punktis 11 loetletud dokumente ei nõuta õppekavade reformi käigus asendatavate õppekavade puhul.

39¹. Punktides 3³, 4, 5 ja 7 kehtestatud õppekava struktuuri ja mahu nõudeid rakendatakse alates 2009. aastast avatavatele õppekavadele. [17.12.2008]

39². Kuni 01.09.2009 on kehtiv siseriiklik ainepunktisüsteem. Euroopa ainepunktisüsteem (*European Credit Transfer and Accumulation System, ECTS*) võetakse õppekava mahuühikuna kasutusele alates 01.09.2009. Ainepunkti lühendina kasutatud akronüüm AP asendub lühendiga EAP (inglise keelsel *Diploma Supplement*'il ECTS). Sellega on ainepunktide mahtude erinevused akadeemilise õiendi lugejale mõistetavad [17.12.2008].

40. Käesolev määrus jõustub selle vastuvõtmise hetkest.