

EESTI MUUSIKA- JA TEATRIAKADEEMIA ÕPPEKORRALDUSEESKIRI

I Üldsätted.....	1
II Õppekorralduse üldised alused.....	1
III Õppurite staatus, õppekoormus ja õppekulude hüvitamine.....	3
IV Õppetöö.....	6
V Õpingute peatamine, pikendamine ja lõpetamine.....	12
VII Üliõpilaste õigused ja kohustused.....	16
VIII Rakendussätted.....	18

I Üldsätted

1. Õppekorralduse eeskiri on Eesti Muusika- ja Teatriakadeemia (edaspidi akadeemia) õppetööd ja õppetöölaseid suhteid reguleeriv põhidokument. Õppekorralduse eeskiri lähtub ülikooliseadusest, kõrgharidusstandardist, muudest hariduse valdkonna õigusaktidest ja akadeemia põhikirjast.

2. Teiste akadeemia õppetööd reguleerivate dokumentide sätteid käesolevas eeskirjas üldjuhul ei dubleerita, vaid esitatakse vastav viide.

II Õppekorralduse üldised alused

3. Akadeemia viib läbi tasemeõpet kõrghariduse kolmel astmel: bakalaureuseõppes, magistriõppes ning doktoriõppes.

4. Lisaks tasemeõppele viib akadeemia läbi ettevalmistuskursusi ja täiendusõpet. Täiendusõppe korraldust reguleerib Eesti Muusika- ja Teatriakadeemia täienduskoolituskeskuse põhimäärus.

5. Õppetöö tasemeõppes toimub akadeemia nõukogu poolt kinnitatud õppekavade alusel. Õppekava on õppe alusdokument, mis määrab muu hulgas õppe eesmärgid, õppe nominaalkestuse ja mahu ning õppeainete loetelu koos nende mahuga. Õppekava koostamise, avamise, hoidmise, muutmise ja sulgemise tingimusi ning korda reguleerib Eesti Muusika- ja Teatriakadeemia õppekava statuut.

6. Igale õppekavale on kehtestatud nominaalne õppeaeg, mis on õppekava täitmiseks ette nähtud arvestuslik aeg õppeaastates. Nominaalne õppeaeg on:

6.1 bakalaureuseõppes muusikaerialadel 3 aastat, lavakunsti erialal 4 aastat;

6.2 magistriõppes 2 aastat;

6.3 doktoriõppes 4 aastat.

7. Ühe õppekava raames võib õpetada mitut kitsamat eriala. Iga bakalaureuse- ja magistriõppekava juurde kuuluvad kõigi selle erialade näidisõppekavad kohustuslike õppeainete loendiga semestrite lõikes.

8. Õppeaine on konkreetse distsipliini või valdkonna probleeme käsitlev teadmiste ja oskuste kogum, mille eesmärgid, õpiväljundid, hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid on kirjeldatud

ainekavas. Õppeainete avamise, muutmise ja sulgemise korda reguleerib Eesti Muusika- ja Teatriakadeemia õppekava statuut.

9. Õppeained jagunevad:

- 9.1 kohustuslikeks aineteks, mis tuleb õppekava täitmiseks kindlasti läbida;
- 9.2 valikaineteks, mida üliõpilane valib õppekavaga määratud õppeainete loetelust;
- 9.3 vabaaineteks, mida üliõpilane võib vabalt valida akadeemia või teiste ülikoolide õppeainete hulgast.

10. Lähedase sisu ja eesmärgiga õppeained on õppekavas koondatud moodulitesse. Moodul võib koosneda ka ühest õppeainest.

11. Õppetöö toimub kontaktõppe, praktika ja iseseisva tööna, mille maht ja jaotus määratakse ainekavas.

12. Kontaktõpe on õpiväljundite saavutamiseks korraldatav sihipärane tegevus õppekeskkonnas (sealhulgas e-õppes), milles osalevad nii üliõpilane kui õppejõud. Kontaktõppe tähtsamad vormid on:

- 12.1 individuaaltund (IND), milles erialaliste oskuste ja vilumuste omandamine toimub õppejõu individuaalsel juhendamisel;
- 12.2 loeng (LO), milles toimub õppeaine auditoorne esitamine õppejõu poolt;
- 12.3 grupitund (GR), milles toimub praktiliste kogemuste ja oskuste omandamine erialapõhistes väiksemates rühmades;
- 12.4 seminar (SEM), milles toimub õppejõu juhendamisel üliõpilaste poolset ettevalmistust ja aktiivsust eeldav teemade arutelu või analüüs.

13. Praktika on õpiväljundite saavutamiseks korraldatav sihipärane tegevus, mis on suunatud õpitud teadmiste ja oskuste rakendamisele praktilises erialases töös juhendaja juhendamisel. Praktika võib toimuda nii akadeemias kui ka teiste organisatsioonide juures.

14. Iseseisev töö on õpiväljundite saavutamiseks vajalike teadmiste ja oskuste iseseisev omandamine vastavalt õppejõu antud ülesannetele ja juhistele.

15. Õppetööd viivad läbi akadeemilised üksused, õppetulemusi arvestab õppeosakond. Õppetöölalast andmestikku kogutakse, töödeldakse ja säilitatakse elektroonilise õppeinfosüsteemi (ÕIS) abil.

16. Üliõpilastel on kohustus regulaarselt jälgida ÕIS-i keskkonda ning teavitada õppeosakonda selle kaudu viivitamatult oma isiku- või kontaktandmete muutumisest.

17. Akadeemia põhiline õppetöö keel on eesti keel. Õppekavadel, mille õppekeel on eesti keel, võib osa õppetööst toimuda inglise keeles. Akadeemia nõukogul on õigus kinnitada õppekavu, mille õppekeel on inglise keel. Bakalaureuse- ja magistriõppes peab lõputöö olema kirjutatud õppekeeles.

III Õppurite staatus, õppekoormus ja õppekulude hüvitamine

Õppurite staatus

18. Akadeemias on võimalik õppida üliõpilase, eksterni ja õppijana.

19. Üliõpilane on isik, kes on immatrikuleeritud (arvatud üliõpilaste nimekirja) akadeemia bakalaureuse-, magistri- või doktoriõppe õppekavadel põhineva õppe täis- või osakoormusega õppesse.

20. Välisüliõpilane on akadeemiasse immatrikuleeritud üliõpilane, kellel ei ole Eesti kodakondsust, pikaajalise elaniku elamisluba ega alalist elamisõigust.

21. Üliõpilaseks immatrikuleeritakse vastuvõtukomisjoni otsuse alusel rektori käskkirjaga, milles märgitakse ära õppe lõpukuupäev lähtuvalt antud õppekava nominaalsest õppeajast.

22. Ekstern on isik, kellel on võimalik sooritada õppekavajärgseid eksameid ja arvestusi ning kaitsta lõputööd või sooritada lõpueksam, omamata üliõpilase staatust. Ekstern võib osaleda korralises õppetöös doktoriõppes ning vastava kokkuleppe korral bakalaureuse- ja magistriõppes. Ekstern peab olema täitnud vastava õppekava sisseastumisnõuded ja tema eesmärk on õppekava läbimine ja akadeemilise kraadi omandamine.

23. Eksterni staatuse taotlemiseks esitatakse avaldus akadeemia rektorile, milles on toodud sooritavate õppeainete loend ning märgitud sooritamise periood. Eksterni staatus kinnitatakse rektori käskkirjaga üheks õppeaastaks, doktorantide puhul õppe nominaalajaks.

24. Akadeemial on õigus nõuda eksternõppe eest tasu vastavalt akadeemia nõukogu poolt kehtestatud tasumääradele. Õppe tingimused lepatakse kokku akadeemia ja eksterni vahelise lepinguga.

25. Eksternil on õigus saada vormikohane tõend oma õpisoorituste kohta või õppekava täies ulatuses läbimise korral diplom koos akadeemilise õiendiga.

26. Õppija on isik, keda üliõpilaseks ei immatrikuleerita ja kes:

26.1 õpib ettevalmistuskursusel;

26.2 õpib individuaalprogrammi alusel üksikuid aineid bakalaureuse-, magistri- või doktoriõppe õppekavadest ilma eesmärgita läbida õppekava täies ulatuses ja omandada akadeemiline kraad;

26.3 õpib akadeemias külalisüliõpilasena, olles samal ajal immatrikuleeritud teise kõrgkooli;

26.4 õpib täiendusõppes.

27. Ettevalmistuskursusel ja individuaalprogrammi alusel õppija staatus antakse isikule üheks õppeaastaks akadeemiaga sõlmitud lepingu alusel, milles reguleeritakse õppija ja akadeemia vahelised suhted.

28. Külalisüliõpilase staatus antakse isikule kõrgkoolide vaheliste või muude lepete alusel kuni üheks õppeaastaks.

29. Teise Eesti kõrgkooli üliõpilane, kes soovib akadeemias õppida külalisüliõpilasena, esitab kodukõrgkoolist väljastatud suunamiselehe akadeemia õppeosakonda, kus ta õppeainet õpetava akadeemilise üksuse nõusolekul registreeritakse õppetöole. Akadeemial on õigus keelduda individuaaltundidega aine või piiratud õpperühma suurusega aine võimaldamisest külalisüliõpilasele.

30. Välisriigi kõrgkooli üliõpilane, kes asub akadeemias õppima külalisüliõpilasena, registreerib end õppeosakonnas, täidab isikuandmete kaardi ning koostab õpingukava, lähtudes erialast, õppe kestusest ja tasemest ning külalisüliõpilase staatuse taotlemisel sõlmitud kokkulepetest.

31. Ettevalmistuskursusel õppijal ja välisriigi kõrgkooli üliõpilasel, kellele akadeemias on antud külalisüliõpilase staatus, on õigus kasutada harjutamiseks akadeemia klassiruumide võrdsetel alustel akadeemia üliõpilastega. Teised õppijad peavad klassiruumide kasutamise õigust eraldi taotlema ja selle õiguse saamisel maksma õppeteenustasu akadeemia nõukogu kehtestatud tasumäärade alusel.

32. Õppijal on õigus saada vormikohane tõend või väljavõte oma õpisoorituste kohta.

33. Ettevalmistuskursusel ja individuaalprogrammi alusel õppijate ning külalisüliõpilaste üle peab arvestust õppeosakond, täiendusõppe õppijate üle täienduskoolituskeskus.

Õppekoormus

34. Õppe maht arvestatakse Euroopa ainepunktides (edaspidi: ainepunkt või EAP). 1 EAP vastab 26 tunnile üliõpilase poolt õppeks kulutatud tööle. Õppe maht ühe nominaalse õppeaasta kohta on 60 EAP-d.

35. Üliõpilane võib õppida täiskoormusega või osakoormusega. Lavakunsti eriala bakalaureuse- ja magistriõppekavadel ning rahvusvahelisel magistritaseme ühisõppekaval "Nüüdismuusika interpretatsioon ja loome" on võimalik õppida ainult täiskoormusega.

36. Täiskoormusega õppes täidab üliõpilane iga õppeaasta lõpuks õppekava kohaselt täitmisele kuuluva õppe mahust kumulatiivselt vähemalt 75 protsenti (45 EAP-d iga õppeaasta kohta). Osakoormusega õppes täidab üliõpilane iga õppeaasta lõpuks õppekava kohaselt täitmisele kuuluva õppe mahust kumulatiivselt 50 kuni 75 protsenti.

37. [kehtetu 07.09.2016]

38. Üliõpilane määrab akadeemiasse astudes oma täis- või osakoormusega õppimise esimesel õpiaastal, välja arvatud juhul, kui õppekaval toimub ainult täiskoormusega õpe.

39. Järgmistel õppeaastatel arvestab akadeemia üliõpilase täis- või osakoormusega õppimise määramisel, kuidas on üliõpilane iga õppeaasta lõpuks täitnud õppekava kohaselt täitmisele kuuluva õppe mahu. Täiskoormusega õppe nõudeid mittetäitev üliõpilane viiakse järgmise õppeaasta alguses üliõpilaste staatuse fikseerimise päeval üle osakoormusega õppesse. Nominaalse õppeaja lõpukuupäeva möödumisel viiakse üliõpilane üle osakoormusega õppesse tema avalduse alusel.

40. Ühisõppekava alusel õppimise korral võetakse täis- ja osakoormusega õppimise määramisel arvesse kõikides ühisõppekavas osalevates õppeasutustes läbitud õppe maht.

41. Osakoormusega õppiv üliõpilane sõlmib akadeemiaga iga õppeaasta alguses õppelepingu ja hüvitab oma õppekulud vastavalt akadeemia nõukogu poolt kehtestatud tasumääradele.

42. Doktoriõppes määratakse õppekoormus doktorandi atesteerimisel.

Õppekulude hüvitamine

43. Akadeemiasse immatrikuleeritud üliõpilane peab osaliselt hüvitama oma õppekulud vastavalt akadeemia nõukogu kehtestatud tasumääradele, kui ta:

43.1 õpib bakalaureuse- või magistriõppekaval, mille õppekeel on inglise keel;

43.2 õpib osakoormusega;

43.3 on vähemalt poole õppekava nominaalkestusest õppinud tasuta õppekohal ja seejärel asunud selle õppekava kolmekordse nominaalkestuse jooksul teist korda õppima samal kõrgharidusastmel õppekavale, mille puhul akadeemia ning Haridus- ja Teadusministeeriumi vahel sõlmitud tulemuslepingus ei ole ette nähtud teistkordse tasuta õppe võimalust;

43.4 õpib täiskoormusega bakalaureuse- või magistriõppekaval ja ei ole algavaks semestriks täitnud kumulatiivselt eelmistel semestritel õppekava kohaselt täitmisele kuuluvat õppe mahtu (tasuda tuleb 100% määrast puudu jäävate ainepunktide eest alates 7. ainepunktist; õppekavadel, mille õppekeel on inglise keel, makstakse tasu ulatuses, mis ületab tavapärasest semestritasust);

43.5 õpib täiskoormusega bakalaureuse- või magistriõppekaval ja on ületanud nominaalse õppeaja (õpib lisa-aastal).

43.6 on kaks korda samalt õppekavalt eksmatrikuleeritud ja kahe aasta jooksul alates viimasest immatrikuleerimisest uuesti immatrikuleeritud samale õppekavale.

44. Käesoleva eeskirja punktis 43.4 nimetatud õppe mahu täitmist arvestatakse kevadsemestri alguskuupäeva seisuga ning sügissemestri üliõpilaste staatuse fikseerimise kuupäeva seisuga.

45. Käesoleva eeskirja punktis 43.4, 43.2 nimetatud üliõpilane on vabastatud õppekulude hüvitamisest, kui ta on:

45.1 keskmise, raske või sügava puudega isik;

45.2 alla 7-aastase lapse või puudega lapse vanem või eestkostja.

46. Käesoleva eeskirja punktis 43.4 nimetatud õppekava täitmise mahu nõuet ei kohaldata semestritel, mille jooksul üliõpilane õpib vähemalt kolm kuud välisriigi õppeasutuses, milles sooritatud õpinguid arvestab akadeemia vähemalt 15 EAP mahus tema õppekava täitmise osana, ning välisriigis õppimisele järgneval semestril.

47. Käesoleva eeskirja punktis 43.4 nimetatud juhul ei loeta õppekava täidetud mahu hulka varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamisega täidetud õppekava mahtu, v.a õppekavadel, millel vastuvõtt toimub üle aasta (lavakunstkooli õppekavad, Kultuurikorraldus, Nüüdismuusika interpretatsioon ja loome) Erandina ei nõuta õppekulude osalist hüvitamist üliõpilaselt, kellel akadeemias kinnitatud õpingukava osas puuduvad õppevõlgnevused. [10.12.2014, 07.09.2016].

48. Käesoleva eeskirja punktis 43.5 nimetatud bakalaureuse- või magistriõppe üliõpilane, kes jätkab õpinguid lisa-aastal, peab maksma õppeteenustasu vastavalt akadeemia nõukogu poolt kehtestatud tasumääradele, kusjuures maksimaalne tasu määr on võrdne osakoormusega õppe tasuga. Kokkuvõtte õppekava täitmiseks vajalikest õppeainetest ja ainepunktidest tehakse õppe lõpukuupäeva seisuga. Erandina ei arvestata õppeteenustasu lavakunsti eriala loomingulise lõputöö eest, juhul kui selle hindamine lükkub lisa-aastale üliõpilasest sõltumatutel põhjustel. [22.04.2015]

49. Kui üliõpilane on saanud tervislikel põhjustel eksamisessiooni pikenduse, arvestatakse tema õppekava täitmise mahtu pikendatud eksamisessiooni lõpu kuupäeva seisuga.

IV Õppetöö

Akadeemiline kalender ja tunniplaan

50. Ajaliselt on õppetegevus jagatud õppeaastateks. Iga õppeaasta koosneb kahest semestrist (sügis- ja kevadsemestrist). Sügissemester algab 1. septembrile eelneval esmaspäeval, kevadsemestri algus määratakse kuupäevaliselt kindlaks iga õppeaasta akadeemilises kalendris. [22.04.2015]

51. Ühe semestri pikkus on 20 õppenädalat, mis jagunevad järgmiselt: 15 nädalat tunniplaaniõppetööd, 2 projektinädalat ja eksamisessioon kestusega 3 nädalat. Projektinädalatel toimuvad akadeemia sümfooniaorkestri ja segakoori proovid, meistrkursused jm eriprojektid. Lavakunsti ja kultuurikorralduse erialadel võib korraline ja projektipõhine õppetöö jaotuda teisiti.

52. Sügissemestri sisse jääb jõuluvahetäht, sügissemestri järel on talvevahetäht ning kevadsemestri järel suvehetäht.

53. Iga õppeaasta täpne kuupäevaline jaotus fikseeritakse akadeemilises kalendris, mille kinnitab akadeemia nõukogu. Akadeemilises kalendris määratakse muuhulgas ära üliõpilaste staatuse fikseerimise päev, milleni võib toimuda üliõpilase õppetegevusega seotud liikumine (akadeemilise puhkuse võtmine omal soovil, õppekoormuse määramine jne).

54. Üliõpilane on kohustatud kinni pidama akadeemilises kalendris määratud tähtaegadest.

55. Kontaktõppe korraldamise alusdokument on tunniplaan, mis koostatakse õppeosakonnas igaks semestriks ja kinnitatakse rektori poolt. Lavakunstikooli ja Tartu filiaali üliõpilaste tunniplaan koostatakse vastavalt lavakunstikoolis ja Tartu filiaalis ning need kinnitab struktuuriüksuse juhataja.

56. Tunniplaan sisaldab auditoorse õppetöö (loengud, grupitunnid, seminarid) kohta järgmisi andmeid:

56.1 õppeaine kood ja nimetus;

56.2 kontaktõppe toimumise aeg ja koht;

56.3 õpetava õppejõu nimi.

57. Auditoorse õppetöö tunniplaan tehakse üliõpilastele kättesaadavaks õppeinfo tahvilil ja akadeemia koduleheküljel hiljemalt üks nädal enne semestri algust.

58. Individuaaltundide tunniplaanid koostatakse akadeemiliste üksuste poolt semestri teise õppenädala lõpuks ning täiendatakse järgneva nädala jooksul üliõpilaste pedagoogilise praktika tundide määramisega individuaalse registreerimise alusel. Semestri kahel esimesel õppenädalal toimuvad individuaaltunnid kokkuleppel õppejõuga.

59. Õppeaine toimumisaja muutumise korral on üliõpilasel õigus tühistada õppeainele registreerumine kahe nädala jooksul pärast muudatusest teavitamist.

60. Tunniplaanis kinnitatud kontaktõppe läbiviimise aega ja kohta tohib muuta ainult kooskõlastatult õppeosakonnaga. Lavakunstikoolis kooskõlastatakse muudatused kooli juhatajaga.

Õpingukava koostamine

61. Õpingukava (õppekaart) on üliõpilase poolt õppekava, näidisõppekava ja ainekataloogi alusel terveks õppeaastaks koostatud tööplaan (valitud ainete loend). Õpingukaarti hallatakse elektrooniliselt ÕIS-is.

62. Eeloleva õppeaasta õpingukava koostatakse eelneva õppeaasta kevadsemestril akadeemilises kalendris määratud tähtajaks. Esimese õpiaasta immatrikuleerimiseks esitatud üliõpilaskandidaadid koostavad õpingukava sügissemestrile eelneval õppenädalal.

63. Ühekordselt toimuvatele projektipõhiste õppeainetele võib üliõpilane registreeruda vahetult õppeaine toimumise eel või õppetöö algetapil.

64. Õpingukava koostamisel on kohustuslike õppeainete osas näidisõppekavast lähtumine kohustuslik (välja arvatud vahetusüliõpilasena välismaal õppivad üliõpilased, samuti juhtudel, kui mõni aine on ajutiselt suletud). Erandid on võimalikud vaid õppe- ja teadusprorektori loal. Valik- ja vabaaineid võib õppida vabalt valitud järjestuses.

65. Õpingukava koostamisel on kohustus järgida nominaalse õppe mahu nõudeid (täiskoormusega õppes 30 EAP-d semestris, osakoormusega õppes vähemalt 15 EAP-d semestris).

66. Valik- ja vabaainete õpetamise planeerimisel, sh uueks õppeaastaks tunniplaani koostamisel, lähtutakse üliõpilaste õpingukavades tehtud valikutest ja akadeemiliste üksuste koolitusvõimsusest. Kui loengulises vormis õpetatavale ainele on registreerunud alla 10 ja rühmatundidega või seminari vormis õpetatavale ainele alla 5 üliõpilase, siis ainet reeglina ei avata. Kui individuaaltundidega valik- või vabaainele on registreerunud suurem arv üliõpilasi, kui vastava akadeemilise üksuse koolitusvõimsus õpetada lubab, siis otsustab vastav üksus koos õppe- ja teadusprorektoriga, millistele üliõpilastele vastavat ainet võimaldatakse. Üliõpilane, kellele kõiki soovitud valik- ja vabaaineid ei võimaldata, peab oma õpingukava muutma.

67. Õpingukava koostamist nõustab erialaosakonna juhataja, eriala koordinaator või õppekorralduse spetsialist. Õpingukava sisestatakse õppeinfosüsteemi ja kinnitatakse üliõpilase poolt. Õppeinfosüsteemis summeeruvad kõigi õppeaastate õppekaardid kogu stuudiumi kajastavaks õpingukavaks.

68. Semestri esimesel nädalal peab üliõpilane kontrollima oma õpingukava sobivust tunniplaaniga. Õpingukava korrigeerimiseks võtab üliõpilane ühendust oma õppekorralduse spetsialistiga.

69. Akadeemiliselt puhkuselt tagasitulijad peavad korrigeerima oma õpingukava kahe nädala jooksul peale akadeemilise puhkuse lõppemist.

70. Pärast akadeemilises kalendris määratud õpingukava korrigeerimisaja lõppemist muutub selle täitmine üliõpilasele kohustuslikuks. Hiljem saab üliõpilane taotleda õpingukava muutmist vaid põhjendatud erandjuhtudel, esitades selleks avalduse õppeosakonda. Õpingukava muutmise ei ole lubatud eksamisessiooni ajal.

Õpitulemuste hindamine

71. Õppeaine läbimisel saavutatud õpiväljundite taset kontrollitakse eksamitel ja arvestustel, kus saadud hinded fikseeritakse hindamislehel (eksamiprotokollis) ja üliõpilase õpingukaardil. Eksam või arvestus toimub iga aine lõpus, semestrist pikemate ainete puhul reeglina iga semestri lõpus.

72. Hinnata võib ka jooksva õppetöö käigus toimuvaid esinemisi, referaate jm töid, mille tulemusi ei dokumenteerita ÕIS-is, kuid mis võivad olla aluseks eksami või arvestuse tulemuse kujunemisel.

73. Eksam on teadmiste ja oskuste kontrolli vorm, mille puhul õpiväljundite saavutamise taset hinnatakse eristavalt käesoleva eeskirja punktis 74 toodud skaala alusel. Hindamismeetodid, hindamiskriteeriumid ja eksami läbiviimise kord (suuline või kirjalik vorm, eksamile pääsemise tingimused, abivahendite ja lisamaterjalide kasutamise õigus jm) on määratud ainekavas. Eristavat hindamist kasutatakse ka magistri- ja doktoritöö kaitsmisel ning loomingulis-uurimusliku doktoriprojekti osade hindamisel.

74. Eristava hindamise puhul eristatakse õppijate õpiväljundite saavutatuse taset järgmise skaala alusel:

"5" - "suurepärase" - silmapaistev ja eriti laiapõhjaline õpiväljundite saavutamise tase, mida iseloomustab väga head taset ületav teadmiste ja oskuste vaba ning loov kasutamine;

"4" - "väga hea" - väga heal tasemel õpiväljundite saavutamine, mida iseloomustab teadmiste ja oskuste eesmärgipärane ja loov kasutamine. Spetsiifilisemate ja detailsemate teadmiste ja oskuste osas võivad ilmnedä mittesisulisel ja mittepõhimõttelisel eksimused;

"3" - "hea" - heal tasemel õpiväljundite saavutamine, mida iseloomustab teadmiste ja oskuste eesmärgipärane kasutamine. Spetsiifilisemate ja detailsemate teadmiste ja oskuste osas avaldub ebakindlus ja ebatäpsus;

"2" - "rahuldav" - piisaval tasemel õpiväljundite saavutamine, mida iseloomustab teadmiste ja oskuste kasutamine tüüpulukordades, erandlikes olukordades avalduvad puudujäägid ja ebakindlus;

"1" - "kasin" - minimaalselt lubataval tasemel olulisemate õpiväljundite saavutamine, mida iseloomustab teadmiste ja oskuste kasutamine tüüpulukordades piiratud viisidel, erandlikes olukordades avalduvad märgatavad puudujäägid ning ebakindlus;

"0" - "puudulik" - õppija on omandanud teadmised ja oskused miinimumtasemest madalamal tasemel.

Eksam loetakse positiivselt sooritatuks selle hindamisel hindele "1" kuni "5".

75. Arvestus on teadmiste ja oskuste kontrolli vorm, mille puhul õpiväljundite saavutamise taset hinnatakse mitteeristavalt. Mitteeristava hindamise puhul on positiivseks tulemuseks „arvestatud“ (A) ja negatiivseks tulemuseks „mittearvestatud“ (MA). Hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid on määratud ainekavas.

76. Õppeaine loetakse läbituks pärast eksami või arvestuse positiivset sooritust. Saadud ainepunktide hulk ei sõltu hindest.

77. Eksami või arvestuse negatiivse soorituse korral on üliõpilasel õigus kahele kordussooritusele ühe aasta jooksul arvates esmasest sooritusest. Kui üliõpilane ei soorita aasta jooksul eksamit või arvestust positiivsele tulemusele, võib akadeemia kohustada üliõpilast valima aine uuesti ja kordama selle õppetööd (välja arvatud individuaaltundidega aine puhul).

78. Eksami või arvestuse mittesooritamine ühes õppeaines ei välista teiste õppeainete eksamite ja arvestuste sooritamist. Samas õppeaines akadeemiliste võlgnevuste olemasolul on järgnevate eksamite ja arvestuste sooritused lubatud vaid ainet õpetava õppejõu (aine "Eriala" puhul erialaosakonna juhataja) nõusolekul.

79. Õppejõul on õigus üliõpilane eksamilt või arvestuselt eemaldada akadeemiliste tavade rikkumise korral käesoleva eeskirja punktis 147 toodud juhtudel. Eksamilt eemaldamine tähendab negatiivset sooritust.

80. Mõjuvatel põhjustel eksamilt või arvestuselt puudumisel, samuti kordussoorituseks, lepib üliõpilane õppeainet õpetava õppejõuga kokku uue sooritusaja, millest teavitab õppeosakonda.

81. Hindamine toimub reeglina õppe lõppemisele vahetult järgneval eksamisessioonil. Eksamisessiooni ajakava koostatakse õppeosakonnas (lavakunsti erialal lavakunstikoolis, Tartu filiaali üliõpilastele filiaalis) õppekavade ja üliõpilaste õpingukavade alusel ning avalikustatakse hiljemalt kuu aega enne eksamisessiooni algust õppeinfo tahvlil ja akadeemia kodulehel. Erandkorras võib üliõpilase ja õppejõu vahelisel kokkuleppel ning projektipõhiselt läbitud ainete eksameid ja arvestusi sooritada ennetähtaegselt väljaspool eksamisessiooni.
82. Eksamisessiooni ajakavas sätestatakse erialaeksamite ning suuremate loenguliste ja muusikateoreetiliste õppeainete eksamite toimumise ajad. Väikeste õppegruppide sooritusdokumendid toimuvad õppejõu ja üliõpilaste vahelisel kokkuleppel.
83. Õppeosakond väljastab elektroonilised või paberkandjal hindamislehed õppejõududele eksamisessiooni alguseks. Hindamisleht on ainus õppetulemuste arvestamise alusdokument.
84. Eksameid ja arvestusi hindab üldjuhul õppejõud, kelle nimi on tunniplaanis ja üliõpilase õpingukavas. Ainet "Eriala" jt erialaga seotud praktilisi aineid hindab vastava akadeemilise üksuse juhataja moodustatud komisjon.
85. Positiivsele hindele sooritatud eksamit, välja arvatud eksami kolmas sooritus, on üliõpilasel võimalus erandkorras üks kord uuesti sooritada õppeainet õpetava akadeemilise üksuse nõusolekul, kusjuures kehtima jääb viimane hinne.
86. Kui üliõpilane ei ilmuksamile või arvestusele määratud päeval, märgitakse hindamislehele "mitteilmunud" või mitteilmumise põhjus (lubatud pikendus, ERASMUS vahetus, akadeemiline puhkus vms). Mõjuva põhjuse tõttu mitteilmumisel märgi "mitteilmunud" tühistatakse, kui tõend mõjuva põhjuse kohta esitatakse seitsme tööpäeva jooksul alates määratud eksami/arvestuse kuupäevast. Mõjuva põhjuseta mitteilmumise korral loetakse eksam/arvestus mittesooritatuks ning üks sooritusvõimalus kasutatuks.
87. Mõjuvatel põhjustel (arstitõend, erakordne perekondlik põhjus, rahvusvaheliseks konkursiks valmistumine) võib üliõpilane taotleda õppeosakonnas eksamisessiooni pikendust individuaalplaani alusel kuni üheks kuuks arvates uue semestri algusest. Individuaalplaani koostab üliõpilane erialaosakonnas ja esitab kinnitamiseks õppeosakonda.
88. Eksamineeritaval on õigus:
- 88.1 kasutada eksamineerija poolt lubatud abivahendeid ja -materjale;
 - 88.2 saada oma soorituse kohta õppejõult või komisjoni liikmetelt suulist tagasisidet;
 - 88.3 esitada hindegamittenõustumisel kirjalik vaie õppeainet õpetava akadeemilise üksuse juhatajale, viimase otsuse vaidlustamisel või lõpueksami puhul õppe- ja teadusprorektorile; vaie tuleb esitada kahe tööpäeva jooksul pärast soorituse tulemuse teatavakstegemist ja see kuulub lahendamisele nädala jooksul pärast vaide esitamist;
 - 88.4 esitada õppeainet õpetavale akadeemilisele üksusele põhjendatud taotlus moodustada eksami või arvestuse hindamiseks komisjon;

88.5 tutvuda oma kirjaliku eksami tööga seitsme päeva jooksul alates tulemuse teatavaks tegemisest.

89. Õppejõul on õigus mitte lubada eksamile või arvestusele üliõpilast, kes ei ole täitnud ainekavas kehtestatud eksamile või arvestusele pääsemise tingimusi ja kanda hindamislehele negatiivne tulemus.

90. Bakalaureuse- ja magistrieksamite ning magistritööde hindamist reguleerib Eesti Muusika- ja Teatriakadeemia bakalaureuse- ja magistriõppe lõpetamise ning kraadide kaitsmise tingimused ja kord. Doktoritööde ning loomingulis-uurimusliku doktoriprojekti osade hindamist reguleerib Doktoritööde korraldus Eesti Muusika- ja Teatriakadeemias.

91. Üliõpilase üldist edukust antud perioodil iseloomustab kaalutud keskmine hinne (KKH), mis arvutatakse antud perioodi kõigi sooritatud õppeainete eksamihinnete ja ainepunktide korrutiste summa jagamisel kõigi sooritatud eksamiainete ainepunktide kogusummaga.

Õppimine külalisüliõpilasena

92. Akadeemia üliõpilane võib osa õppetööd sooritada mõnes teises Eesti kõrgkoolis või välisriigis. Eesti kõrgkoolis õpitakse külalisüliõpilasena reeglina üksikuid aineid paralleelselt õppetööga akadeemias. Välisriigi kõrgkoolis õpitakse külalisüliõpilasena reeglina selleks eraldi planeeritud semestritel.

93. Akadeemia üliõpilane, kes soovib õppida mõnes Eesti avalik-õiguslikus ülikoolis üht või mitut õppeainet:

- 93.1 täidab õppeosakonnast väljastatud suunamislehe, märkides ära ja kooskõlastades akadeemilise üksuse juhatajaga, milliseid vastuvõtva ülikooli õppeaineid ta soovib õppekava täitmisel läbida ning kinnitab suunamislehe õppeosakonnas;
- 93.2 registreerub õppetööle vastuvõtvas ülikoolis ning tagastab suunamislehe kodukõrgkooli õppeosakonda koos vastuvõtva ülikooli kinnitusega;
- 93.3 toob vastuvõtvas kõrgkoolist väljavõtte õppetulemuste kohta akadeemia õppeosakonda.

94. Üliõpilane võib õpinguid akadeemias peatamata või katkestamata täita oma õppekava välisriigi kõrgkoolis või sooritada praktikat välisriigis:

- 94.1 Euroopa Liidu haridusprogrammide raames;
- 94.2 rahvusvaheliste organisatsioonide, valitsuste, fondide ja ülikoolide stipendiaadina;
- 94.3 üliõpilasvahetuse korras ülikoolide- ja riikidevaheliste lepingute alusel;
- 94.4 isiklikul algatusel.

95. Välisriigis on lubatud akadeemia õppekava täitmiseks õppida või sooritada praktikat kokku kuni pool selle nominaalkestusest.

96. Välisriigis õppimine või praktika sooritamine ei ole lubatud bakalaureuseõppe esimesel semestril ning bakalaureuse- ja magistriõppe lisa-aastal (pärast nominaalse õppeaja lõppu).

97. Välisriigi kõrgkoolis õppimine või praktika sooritamine vormistatakse õppeosakonnas välissuhete osakonna esildise või üliõpilase isikliku avalduse alusel ja kinnitatakse rektori käskkirjaga, milles näidatakse ära vastuvõttev kõrgkool, programm või stipendium ning õppimise periood. Akadeemial on õigus keelduda üliõpilase vormistamisest välisriigi kõrgkooli külalisüliõpilaseks, kui ta ei ole täitnud täiskoormusega õppe nõudeid või tal esineb õppevõlgnevusi erialastes ainetes.

98. Välisriigis õppimist või praktika sooritamist toetavatest programmidest ja stipendiumidest ning nende täpsematest kandideerimise tingimustest teavitab üliõpilasi välissuhete osakond.

99. Akadeemia poolt koordineeritavate programmide raames välisriigis õppijaks arvatud üliõpilane täidab akadeemia välissuhete osakonnast väljastatud õppelepingu, märkides ära ja kooskõlastades erialaosakonnaga, milliseid vastuvõtva kõrgkooli õppeaineid ta soovib õppekava täitmisel läbida.

100. Välisriigis sooritatud õpingute ja praktika tunnustamiseks esitab üliõpilane õppeosakonda väliskõrgkooli või praktikaasutuse poolt väljastatud tõendi õpitulemustega (läbitud ainete nimetused koos mahu, õppejõu nime, soorituse kuupäeva ja hindegaga või läbitud praktika mahu ja kuupäevadega). Ainepunktide ülekandmise kooskõlastab õppeosakond vastava eriala või ainevaldkonna eest vastutava akadeemilise üksusega.

101. Õppekulude hüvitamise nõuded kehtivad akadeemia üliõpilasele ka välisriigis õppimise perioodil, välja arvatud punktis 46 kirjeldatud juhul.

Varasemate õpingute ning töökogemuse arvestamine (VÕTA)

102. Üliõpilane võib taotleda varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamist (VÕTA) õppekava täitmisel. VÕTA-t reguleerib Varasemate õpingute ja erialase töökogemuse arvestamise tingimused ja kord Eesti Muusika- ja Teatriakadeemias.

103. Õppekavale immatrikuleerimisele eelnenud õpingute või erialase töökogemuse arvestamiseks tuleb taotlus esitada esimesel õppesemestril akadeemilises kalendris määratud tähtajaks.

104. VÕTA taotlejal on õigus saada akadeemialt sellealast nõustamist. VÕTA-alase üldise info saamiseks tuleb pöörduda õppeosakonda VÕTA nõustaja poole. Erialaspetsiifilistes küsimustes pakub nõustamist erialaosakond.

V Õpingute peatamine, pikendamine ja lõpetamine

Akadeemiline puhkus

105. Akadeemiline puhkus on üliõpilase vabastamine tema avalduse alusel õppe- ja teadustöö kohustusest määratud ajaks. Üliõpilase õppeaeg pikeneb akadeemilisel puhkusel oldud aja võrra.
106. Akadeemilise puhkuse lühim periood on üks semester. Õppekorralduslikel põhjustel vormistatakse akadeemiline puhkus reeglina üheks aastaks.
107. Akadeemilist puhkust taotletakse õppeosakonnas.
108. Akadeemilist puhkust ei vormistata eksamisesseiooni ajal.
109. Akadeemilist puhkust omal soovil saab võtta nominaalse õppeaja jooksul igas kõrgharidusastmes üks kord kuni üheks aastaks. Lisaks võib akadeemilisel puhkusel viibida järgmiselt:
- 109.1 tervislikel põhjustel kuni kaks aastat;
 - 109.2 kaitseväeteenistuse korral kuni üks aasta;
 - 109.3 lapse hooldamiseks kuni lapse kolmeaastaseks saamiseni.
110. Akadeemilist puhkust omal soovil vormistatakse ainult semestri algusest ja seda saab taotleda sügissemestril kuni üliõpilaste staatuse fikseerimise päevani ning kevadsemestril esimese õppenädala lõpuni (õpingukavade korrigeerimise perioodil). Akadeemilist puhkust omal soovil ei saa taotleda bakalaureuseõppe esimese õpiaasta üliõpilased.
111. Tervislikel põhjustel akadeemilise puhkuse taotlemisel peab üliõpilane lisama avaldusele meditsiinasutuse tõendi, millel on arsti soovitus akadeemilisele puhkusele jäämiseks.
112. Eesti Vabariigi kaitsejõududesse teenima asumisel peab üliõpilane akadeemilise puhkuse avaldusele lisama teatise ajateenistusse kutsumise kohta.
113. Lapse hooldamiseks akadeemilise puhkuse taotlemisel peab üliõpilane lisama avaldusele lapse sünnitunnistuse koopia. Üliõpilasel on õigus taotleda ja saada akadeemilist puhkust seoses rasedusega (alates seitsmendast raseduskuust) talle väljastatud meditsiinasutuse tõendi alusel ning järgnevalt taotleda akadeemilist puhkust lapse hooldamiseks).
114. Akadeemilise puhkuse ajal piiratakse üliõpilase õigust kasutada harjutamiseks akadeemia klassiruumi ja tal ei ole õigust täita õppekava, välja arvatud juhul, kui ta on:
- 114.1 keskmise, raske või sügava puudega isik;
 - 114.2 alla 3-aastase lapse või puudega lapse vanem või eestkostja;
 - 114.3 akadeemilisel puhkusel seoses kaitseväeteenistuse läbimisega.
115. Mõjuval põhjusel on üliõpilasel õigus taotleda akadeemilise puhkuse katkestamist. Tervislikel põhjustel saadud akadeemilist puhkust saab katkestada ainult arstitõendi alusel.
116. Akadeemilise puhkuse lõppedes registreerub üliõpilane kahe nädala jooksul õppeosakonnas õppetöele.

117. Akadeemilise puhkuse ajal ei maksta õppetoetust. Akadeemilise puhkuse lõppedes tuleb üliõpilasel varem määratud õppetoetuse taastamiseks pöörduda EMTA raamatupidamisosakonda.

117.1 Akadeemilisel puhkusel oldud aja eest ei arvestata õppeteenustasu. Kui üliõpilane, kellelt nõutakse õppekulude hüvitamist, soovib jääda akadeemilisele puhkusele 1. semestril, tuleb 1. semestri õppeteenustasu maksta enne akadeemilise puhkuse vormistamist.

Õpingute pikendamine

118. Õpingute pikendamist akadeemilise mahajäämuse likvideerimiseks pärast nominaalse õppeaja lõppu lubatakse täiskoormusega õppe nõudeid täitnud üliõpilasele ühe õppeaasta (lisa-aasta) ulatuses. Selleks peab üliõpilane esitama avalduse õppeosakonda, sõlmima õppelepingu ja maksuma õppeteenustasu akadeemia nõukogu kehtestatud tasumäärade alusel. Lisa-aastal ei ole võimalik valida täiendavaid õppeaineid.

119. Maksimaalne õppeaeg osakoormusega õppes on õppekava kahekordne nominaalaeg, tingimusel, et osakoormusega õppe nõuded on täidetud iga õppeaasta lõpus. Kui üliõpilane ei ole õppe lõpukuupäeva seisuga täitnud täiskoormusega õppe nõudeid, kuid on täitnud osakoormusega õppe nõuded, on tal isikliku avalduse alusel õigus jätkata õpinguid osakoormusega õppes.

120. Üliõpilase nominaalne õppeaeg pikeneb iga semestri võrra, mille jooksul ta õppis välisriigi kõrgkoolis vähemalt kolm kuud ja milles sooritatud õpinguid saab arvestada tema õppekava täitmise osana vähemalt 15 EAP mahus. Nimetatud põhjusel saadud lisasemestritel on üliõpilasel õigus saada täiendavaid erialatunde 50% ulatuses ainekavas kehtestatud.

Reimatrikuleerimine

121. Reimatrikuleerimine on üliõpilase ennistamine (taasarvamine) üliõpilaste nimekirja.

122. Akadeemias varem õppinud isik, kes pole akadeemiat lõpetanud, võib taotleda enda reimatrikuleerimist samale erialale pärast ühe aasta möödumist eksmatrikuleerimisest.

123. Reimatrikuleerimist on õigus taotleda akadeemia endisel üliõpilasel, kelle õpingud on katkenud õppekava nominaalkestuse jooksul ning kes antud õppekavast on sooritanud õpinguid vähemalt 15 EAP mahus. Reimatrikuleerimine on võimalik samale semestrile, kus õpingud katkesid, või järgnevale semestrile.

124. Reimatrikuleerimist taotletakse isikliku avaldusega, mille kooskõlastab erialaosakonna juhataja. Reimatrikuleerimine vormistatakse rektori käskkirjaga. Enne üliõpilase reimatrikuleerimist on akadeemial õigus kontrollida tema erialaste oskuste taset.

125. Akadeemial on õigus jätta reimatrikuleerimise taotlus rahuldamata, kui endine üliõpilane on:

125.1 korduvalt eksmatrikuleeritud edasijõudmatuse tõttu;

- 125.2 õppekava nõuetele mittevastava erialase tasemega;
- 125.3 jätnud korduvalt õppeteenustasu tähtajaks tasumata;
- 125.4 on saanud korduvaid noomitusi või eksmatrikuleeritud vääritud käitumise pärast;
- 125.5 kandnud karistust tahtlikult toimepandud kuriteo eest.

126. Reimmatrikuleerimise avalduse suhtes vastuvõetud otsusest teavitab õppeosakond isikut kolme nädala jooksul alates avalduse esitamise kuupäevast.

VI Õpingute lõpetamine ja eksmatrikuleerimine

127. Eksmatrikuleerimine on üliõpilaste nimekirjast väljaarvamine, mis vormistatakse rektori käskkirjaga. Eksmatrikuleerimine võib toimuda üliõpilase soovil või akadeemia algatusel.

128. Üliõpilane eksmatrikuleeritakse tema soovil, kui ta esitab selleks vastavasisulise isikliku avalduse. Enne eksmatrikuleerimise vormistamist peavad üliõpilase õpingute katkestamise põhjuste väljaselgitamiseks avalduse läbi vaatama erialaosakonna juhataja ja õppeosakonna juhataja.

129. Üliõpilane eksmatrikuleeritakse akadeemia algatusel õppeosakonna või erialaosakonna esildise alusel järgmistel põhjustel:

- 129.1 seoses õppekava täitmise ja diplomi väljaandmisega;
- 129.2 edasijõudmatuse tõttu;
- 129.3 õpingutest mitteosavõtu tõttu;
- 129.4 vääritud käitumise tõttu;
- 129.5 õppeaja lõppemise tõttu;
- 129.6 õppekava sulgemise tõttu;
- 129.7 õppeteenustasu tasumata jätmise tõttu;
- 129.8 surma korral.

130. Üliõpilane eksmatrikuleeritakse seoses õppekava täitmise ja diplomi väljaandmisega, kui ta on täitnud õppekava täies ulatuses. Diplomi vormistamise aluseks on lõpueksami või kaitsmiskomisjoni otsus kraadi andmise kohta. Diplomite ja akadeemiliste õiendite väljaandmise korda reguleerib Eesti Muusika- ja Teatriakadeemia diplomite, akadeemiliste õiendite ja tunnistuste väljaandmise kord.

131. Üliõpilane eksmatrikuleeritakse edasijõudmatuse tõttu, kui ta:

- 131.1 bakalaureuseõppes õppides on esimesel semestril kogunud vähem kui 15 EAP-d;
- 131.2 õppeaasta vahetumise hetkeks (üliõpilaste staatuse fikseerimise päevaks uue õppeaasta alguses) või nominaalse õppeaja lõpukuupäevaks ei ole täitnud vähemalt osakoormusega õppe nõudeid;
- 131.3 on saanud erialaeksamil või -arvestusel negatiivse tulemuse ja erialaosakonna juhataja taotleb tema eksmatrikuleerimist nõrga erialase edasijõudmise tõttu;
- 131.4 õpib doktoriõppes ja tema suhtes on vastu võetud negatiivne atesteerimisotsus.
- 131.5 õpib õppekaval, mille õppekeel on inglise keel, ja ei ole esimese õpiaasta lõpuks läbinud talle määratud kohustuslikku inglise keele tasandusõpet. [07.09.2016]

132. Üliõpilane eksmatrikuleeritakse õpingutest mitteosavõtu tõttu, kui ta:

132.1 on bakalaureuse- või magistriõppe esimese õpiaasta üliõpilane ja ei ole akadeemilises kalendris määratud staatuse fikseerimise päevaks kinnitanud oma õpingukava;

132.2 ei ole akadeemilisele puhkusele järgnenud eksamisessioonil ilmunud eksamitele ega arvestustele.

133. Eksmatrikuleerimine seoses vääritud käitumisega on võimalik järgmistel juhtudel:

133.1 tahtlikult toimepandud kuriteo eest süüdimõistva kohtuotsuse jõustumisel;

133.2 dokumentide võltsimisel;

133.3 rängal eksimisel üldtunnustatud käitumisnormide vastu ja üleastumisel akadeemilistest tavadest.

134. Eksmatrikuleerimisotsus vääritud käitumise tõttu kooskõlastatakse üliõpilasesindusega, kes esitab oma seisukoha kirjalikult 15 päeva jooksul pärast rektoraadi poolt esitatud juhtumi materjalide edastamist.

135. Üliõpilane eksmatrikuleeritakse õppeaja lõppemise tõttu, kui ta:

135.1 nominaalse õppeaja lõpukuupäevaks ei ole esitanud avaldust lisa-aastal õpingute jätkamiseks.

135.2 pikendatud õppeaja lõpukuupäevaks ei ole täitnud õppekava täies ulatuses.

135.3 on sooritanud bakalaureuse- või magistrieksami või kaitsnud magistritöö kuid ei ole nominaalse õppeaja lõpukuupäevaks täitnud õppekava täies ulatuses [21.05.2014].

136. Üliõpilane eksmatrikuleeritakse õppeteenustasu tasumata jätmise tõttu, kui ta:

136.1 jätab ettenähtud õppeteenustasu tähtajaks tasumata;

136.2 peale osakoormusele üleviimist ei ole kahe nädala jooksul arvates otsuse tegemisest sõlminud õppelepingut õpingute jätkamiseks tasulises õppes.

137. Üliõpilane eksmatrikuleeritakse õppekava sulgemise tõttu, kui tema õppekava suletakse ja ta ei ole avaldanud soovi õpingute jätkamiseks teisel õppekaval.

138. Üliõpilane eksmatrikuleeritakse surma korral surma tõendava dokumendi alusel.

VII Üliõpilaste õigused ja kohustused

Üliõpilaste teavitamine, nõustamine ja muud õigused

139. Akadeemia õppekavad, ainekataloog ja olulisemad sisekorraeskirjad tehakse üliõpilastele kättesaadavaks kodulehe kaudu. Üliõpilasel on õigus pöörduda täiendava informatsiooni saamiseks õppeosakonda.

140. Üliõpilasel on õigus saada õigeaegset informatsiooni teda puudutavatest käskkirjadest ja otsustest (eksmatrikuleerimine, akadeemiline puhkus, õppeaja pikendamine jms). Vastavad teated saadetakse üliõpilasele ÕIS-i kaudu või üliõpilase elektronposti aadressile, millega akadeemia loeb teate ametlikult edastatuks.

141. Üliõpilasel on õigus õpi- ja karjäärinõustamisele. Nõustamist pakuvad järgmised akadeemia töötajad:

- 141.1 õppekorralduse spetsialist;
- 141.2 õppeosakonna juhataja;
- 141.3 VÕTA nõustaja;
- 141.4 karjäärinõustaja;
- 141.5 akadeemilise üksuse juhataja;
- 141.6 erialaõppejõud.

142. Üliõpilasel on õigus anda tagasisidet õppeainete, õppejõudude ja õppekorralduse kohta, mis on oluline akadeemia õppetegevuse kvaliteedi tagamisel. Tagasiside küsitlusi korraldatakse reeglina ÕIS-i kaudu iga õppesemestri lõppedes. Õppeaasta lõpus saavad akadeemia lõpetajad anda tagasisidet rahulolu kohta õppekava, -sisu, -korralduse ning tugiteenustega.

143. Üliõpilasel on õigus taotleda erialaõppejõu vahetust, esitades sellekohase kirjaliku avalduse erialaosakonna juhatajale. Erialaõppejõu vahetus on üldjuhul võimalik õppeaastate vahel.

144. Bakalaureuseõppe üliõpilasel on õigus pärast esimest semestrit või õppeaastat (kuni üliõpilaste staatuse fikseerimise päevani teise õpiaasta alguses) taotleda eriala või õppekava vahetust.

145. Akadeemia magistri- või doktoriõppe nominaalajaga ja ilma akadeemilist puhkust võtmata lõpetanud üliõpilasel on õigus ühe aasta jooksul peale lõpetamist kasutada kindlaks määratud aegadel harjutamiseks akadeemia klassiruumi.

Akadeemilised tavad

146. Üliõpilane on kohustatud järgima akadeemilisi tavasid ja üldtunnustatud käitumisnorme.

147. Akadeemiliste tavade rikkumiseks loetakse muuhulgas järgmisi tegevusi:

- 147.1 eksamil või arvestusel abimaterjalide kasutamine, mida õppejõud pole selgesõnaliselt lubanud kasutada;
- 147.2 teadmiste lubamatu vahetamine (etteütlemine, mahakirjutamine jms) üliõpilaste poolt õpiväljundite hindamise puhul;
- 147.3 kellegi teise kirjaliku töö või teose esitamine oma nime all;
- 147.4 plagieerimine, ehk kellegi teise töö või teose ulatuslik ümbersõnastus, refereering, tsiteerimine või muu kasutamine, ilma nõuetekohase akadeemilise viitamiseta;
- 147.5 iseenda töö uuesti esitamine, kui selle eest on juba ainepunkte saadud;
- 147.6 teise üliõpilase eest hindamisel osalemine või teisel isikul enda nimel hindamisel

osalemise võimaldamine;

147.7 tegelikkusele mittevastavate andmete (valeandmete) teadlik esitamine oma töödes, taotlustes jm.

148. Juhul, kui üliõpilane eksib akadeemiliste tavade või üldtunnustatud käitumisnormide vastu, on rektoril õigus sõltuvalt eksimuse raskusastmest:

148.1 teha üliõpilasele noomitus;

148.2 üliõpilane eksmatrikuleerida vääritud käitumise tõttu.

Õppetegevusega seotud otsuste vaidlustamine

149. Üliõpilasel on õigus õppetegevusega seonduvaid otsuseid vaidlustada.

150. Kui üliõpilane soovib vaidlustada talle pandud hinde, toimub vaide esitamine ja menetlemine käesoleva eeskirja punktis 88.3 sätestatud korras.

151. Vaidlustades muud õppetegevusega seonduvat otsust, pöördub üliõpilane otsuse teinud isiku poole selge sooviga otsus vaidlustada. Juhul kui ühise arutelu käigus üliõpilase soov ei muutu või tema suhtes langetatud otsust ei muudeta, võib ta esitada kirjaliku vaide 30 päeva jooksul arvates päevast, millal ta otsusest teada sai või oleks pidanud teada saama.

152. Vaie esitatakse õppe- ja teadusprorektorile. Rektori käskkirja vaidlustamisel esitatakse vaie rektorile. Vaides on vajalik kõigi juhtumi oluliste aspektide väljatoomine.

153. Üliõpilase vaie lahendatakse 10 päeva jooksul arvates vaide esitamisest. Kui vaietet on vaja täiendavalt uurida, võib vaide läbivaatamise tähtaega pikendada kuni 30 päeva võrra, millest teavitatakse vaide esitanud üliõpilast posti teel või ÕIS-i kaudu.

154. Vaideotsus vormistatakse kirjalikult ja edastatakse üliõpilasele posti teel või ÕIS-i kaudu või antakse üle allkirja vastu.

155. Kaitsmistulemuste (v.a hinde) vaidlustamise sätestavad Eesti Muusika- ja Teatriakadeemia bakalaureuse- ja magistriõppe lõpetamise ning kraadide kaitsmise tingimused ja kord ning Doktorioõppe korraldus Eesti Muusika- ja Teatriakadeemias. Lõpueksami või lõputöö hinde vaidlustamine toimub käesoleva eeskirja punktis 88.3 sätestatud korras.

VIII Rakendussätted

156. Käesolev eeskiri jõustub 2013/2014. õppeaastast. Eeskirja jõustumisel tunnistada kehtetuks akadeemia nõukogu poolt 06.12.2006 kinnitatud "Eesti Muusika- ja Teatriakadeemia õppekorralduseeskiri" (muudetud 19.12.2007, 04.03.2009, 27.05.2009, 30.09.2009, 20.10.2010).

Erisused eeskirja rakendamisel enne 2013/1014. õppeaastat immatrikuleeritud üliõpilastele kuni 2015/2016. õppeaasta lõpuni

157. Õppekoormuse määramisel ei kehti käesoleva eeskirja punktid 37.

158. Õppekulude hüvitamisel kehtivad järgmised erisused:

158.1 üliõpilased, kes õpivad riigieelarvelisel õppekohal õppekaval, mille õppekeel on inglise keel, ei pea maksma õppeteenustasu;

158.2 käesoleva eeskirja punktis 43.4 nimetatud üliõpilane ei pea maksma õppeteenustasu;

158.3 käesoleva eeskirja punktis 43.5 nimetatud üliõpilane ei pea maksma õppeteenustasu.

159. Külalisüliõpilasena välisriigis õppimisel kehtivad järgmised erisused:

159.1 käesoleva eeskirja punkt 94.4 ei kehti;

159.2 erandkorras võib jätta täiskoormuse nõuded arvestamata akadeemia poolt koordineeritavate programmide raames välisriigis õppinud üliõpilaste puhul välismaal oldud õpiaastal, kui üliõpilane täidab oma õppekava välisriigi kõrgkoolis vähemalt 15 EAP mahus semestris.

160. Akadeemilise puhkuse ajal on lubatud osaleda õppetöös ning sooritada arvestusi ja eksameid eelnevalt kinnitatud õpingukava osas, välja arvatud juhul kui akadeemilisel puhkusel viibimise aluseks on tervislikud põhjused. Riigieelarvevälisel õppekohal õppivad üliõpilased on akadeemilise puhkuse ajaks vabastatud õppemaksust, välja arvatud juhul kui nad akadeemilise puhkuse ajal osalevad õppetöös. Viimasel juhul tasuvad nad õpingute eest ainepunkti maksumuse alusel.

161. Õppeaja pikendamisel kehtivad järgmised erisused:

161.1 käesoleva eeskirja punktides 39 ja 118 nimetatud üliõpilane ei pea õpingute jätkamiseks lisa-aastal esitama avaldust ega sõlmima õppelepingut;

161.2 käesoleva eeskirja punkt 120 ei kehti.

162. Eksmatrikuleerimisel ei kehti käesoleva eeskirja punkt 135.1.

163. Eksmatrikuleerimisel õppeaja lõppemise tõttu p 135.3 kehtib alates 2014/2015 õppeaasta lõpetajatele [21.05.2014]