

ПРЕДПИСАНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В ЕВРОАКАДЕМИИ

Предписание об организации учебного процесса Евроакадемии (в дальнейшем – Предписание) устанавливается на основании пункта 6 части 4 статьи 9 Закона о прикладных высших учебных заведениях, части 1¹ статьи 13 Закона о частных школах, статьи 7 Закона об обучении взрослых и пункта 4.4.9 Устава Евроакадемии, а также согласно Стандарту высшего образования и прочим правовым актам Эстонской Республики.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предписание об организации учебного процесса (в дальнейшем – Предписание) – это основополагающий документ, регулирующий учебную работу в Евроакадемии и связанные с учебной работой отношения.
2. Задача Предписания заключается в обеспечении бесперебойной, целевой и законной учебной деятельности в Евроакадемии, а также равного обращения со студентами и прозрачности при организации учебной работы.
3. Соблюдение Предписания является обязательным для всех членов Евроакадемии. Членами Евроакадемии являются ректор, проректор, преподаватели, научные сотрудники и прочие работники, а также студенты.
4. Наряду с Предписанием основополагающими документами, регулирующими учебную работу Евроакадемии, являются:
 - 4.1. Закон о прикладных высших учебных заведениях;
 - 4.2. Закон о частных школах;
 - 4.3. Стандарт высшего образования;
 - 4.4. Закон об обучении взрослых;
 - 4.5. Закон об учебных пособиях и учебном кредите;
 - 4.6. постановление министра образования и науки «Единая система оценивания на уровне высшего образования и условия выдачи диплома с отличием (*cum laude*)»;
 - 4.7. устав управляющего Евроакадемии MTÜ Eesti Euroinfo Ühing (в дальнейшем – Объединение);
 - 4.8. устав Евроакадемии;
 - 4.9. прочие правовые акты Евроакадемии;
 - 4.10. прочие правовые акты, регулирующие высшее образование.
5. Предписание утверждается решением Сената Евроакадемии (в дальнейшем – Сенат). Предписание изменяется и дополняется в таком же порядке.
6. Сенат имеет право принимать дополнительные регулирующие учебную работу предписания согласно настоящему Предписанию. Советы факультетов имеют право принимать дополнительные регулирующие учебную работу предписания согласно настоящему Предписанию (в вопросах, касающихся своих факультетов).
7. Понятия

- 7.1. карта учебного предмета – краткое знакомство с учебным предметом, содержащее код предмета, объем, краткое описание содержания, описание самостоятельной работы, цели и результаты, перечень обязательной и рекомендуемой литературы, форму (формы) контроля знаний и способы оценивания, имя преподавателя;
- 7.2. учебный курс – совокупность материалов учебного предмета или его цельной части, определенная систематически в карте учебного предмета или программе учебного курса;
- 7.3. программа предмета, программа учебного курса – документ, определяющий содержание учебного предмета и требования в рамках предмета, в котором преподаватель (помимо содержащейся в карте учебного предмета информации) устанавливает требования для участия в учебной работе, описание самостоятельной работы, условия допуска к экзамену/зачету и их сдачи, принципы и критерии оценивания, устанавливает время проведения контактного обучения, темы обучения и требования в отношении участия, перечисляет обязательную и рекомендуемую литературу, а также информацию, необходимую для сдачи учебного предмета;
- 7.4. академический календарь – начало и конец учебного года, сроки учебной деятельности;
- 7.5. зачет – недифференцированный метод оценивания результатов учебы или практической работы, форма контроля знаний;
- 7.6. экзамен, дифференцированный зачет – метод оценивания результатов учебы или практической работы по 6-балльной шкале, форма контроля знаний;
- 7.7. экстерн – лицо, которому дано право выполнить требования учебной программы, в т.ч. участвовать в любых учебных курсах, сдавать экзамены и зачеты и/или сдавать выпускные экзамены или защищать выпускную работу;
- 7.8. экстернат – самостоятельная деятельность, в ходе которой учащийся имеет возможность на основании договора использовать образовательные услуги, предоставляемые Евроакадемией на основании учебной программы в объеме и согласно структуре по заказу учащегося;
- 7.9. метод оценивания – способ подтверждения достигнутых учебных результатов (например, устный или письменный экзамен, зачет, контрольная работа, тест, реферат, эссе, групповая работа, отчет, курсовая работа, защита и т.п.);
- 7.10. критерий оценивания – инструкция и основание описания ожидаемого уровня и объема учебных результатов, подтверждаемых методом оценивания;
- 7.11. имматрикуляция – занесение абитуриента приказом ректора Евроакадемии в перечень студентов прикладного высшего образования или магистратуры с полной или частичной нагрузкой;
- 7.12. курс – временная единица прохождения модулей и учебных предметов учебной программы в логической последовательности, а также ступень обучения, равняющаяся 60 предметным пунктам в год при обучении с полной нагрузкой;
- 7.13. приезжий студент – студент, имматрикулированный в каком-либо ином университете или участник программы мобильности;
- 7.14. дополнительный прием – двухнедельный период приема, открываемый после завершения основного приема при наличии свободных учебных мест;
- 7.15. программа лекций – документ организации учебной работы, составляющийся для каждого курса, исходя из учебной программы;

- 7.16. обучение с частичной нагрузкой – обучение, в рамках которого студент суммарно выполняет к концу каждого учебного года 50-75% объема, подлежащего изучению согласно учебной программе;
- 7.17. абитуриент – лицо, заполнившее заявление о поступлении и желающее поступить на учебу в Евроакадемию, кандидат в студенты. Абитуриент-иностранец – это кандидат в студенты, не имеющий эстонского гражданства, долгосрочного разрешения на проживание или постоянного вида на жительство;
- 7.18. дополнительное обучение – часть непрерывного обучения, обеспечивающая участникам самосовершенствование и сфере работы или интересов, в т.ч. в качестве переобучения, в результате прохождения которого ступень образования учащегося не изменяется;
- 7.19. учащийся дополнительного обучения, вольнослушатель – лицо, которое на основании личного заявления выразило желание участвовать в любом учебном курсе Евроакадемии и/или выполнить учебную программу дополнительного образования;
- 7.20. обучение с полной нагрузкой – обучение, в рамках которого студент суммарно выполняет к концу каждого учебного года 75% объема, подлежащего изучению согласно учебной программе;
- 7.21. прием – проверка соответствия абитуриента всем условиям приема и оформление соответствующего решения приемной комиссией;
- 7.22. период приема, основной прием – установленный приказом ректора период времени в академическом календаре, в течение которого состоятся мотивационные собеседования, принимаются заявления о поступлении на следующий академический год и заполняются учебные места;
- 7.23. приемная сессия – установленный приказом ректора период времени, в течение которого в Евроакадемии открыт прием абитуриентов и проходят мотивационные собеседования;
- 7.24. иностранный студент – студент, не имеющий эстонского гражданства, долгосрочного разрешения на проживание или постоянного вида на жительство;
- 7.25. учебный план – перечень учебных предметов, выбранных студентом на соответствующий семестр;
- 7.26. учебный предмет – объем систематизированных знаний в конкретной дисциплине или в ее части, получаемый в форме разных видов учебной работы;
- 7.27. преподаватель – профессор, доцент, лектор, приглашенный профессор, приглашенный доцент или приглашенный лектор Евроакадемии;
- 7.28. программа обучения – лежащий в основе обучения документ, который устанавливает цели обучения, ожидаемые результаты, номинальную продолжительность и объем обучения, условия приема, условия начала обучения, языки обучения, перечень учебных предметов, объем и краткое описание, возможности и условия выбора, возможности специализации, объемы основной и дополнительной специальностей и условия завершения обучения;
- 7.29. договор обучения – договор, заключаемый между управляющим Евроакадемии (Объединением) и студентом или его законным представителем, в котором обозначаются права и обязанности Евроакадемии и студента в связи с проведением и получением высшего образования, и которым управляющий Евроакадемии обязуется

- обеспечить студенту соответствующее учебной программе образование, а студент обязуется соблюдать правовые акты Евроакадемии и уплачивать плату за обучение;
- 7.30. плата за обучение – плата за услуги обучения, размер которой зависит от программы обучения и объема декларированных предметных пунктов. Размер платы за обучение устанавливается решением правления Объединения. Порядок уплаты платы за обучение и платы за прочие услуги обучения утверждается решением сената;
- 7.31. студент – лицо, выполнившее все условия имматрикуляции и занесенное в перечень студентов Евроакадемии в качестве учащегося с полной или частичной нагрузкой по программе прикладного высшего образования или магистратуры;
- 7.32. При определении понятий, не обозначенных в пункте 1.8, исходят из правовой дефиниции или дефиниции, содержащейся в прочих правовых актах Евроакадемии, а при отсутствии таких дефиниций – из общераспространенного значения слова.

II. ИММАТРИКУЛЯЦИЯ

8. Имматрикуляция студентов

- 8.1. В Евроакадемии могут учиться все граждане Эстонской Республики и проживающие в Эстонии на основании вида на жительство или пребывающие в Эстонии на основании визы граждане других государств, обладающие, как минимум, средним образованием или соответствующей ему квалификацией иностранного государства.
- 8.2. Условия и порядок приема в Евроакадемию на следующий учебный год (за исключением ставки платы за обучение) устанавливает или изменяет сенат в осеннем семестре текущего учебного года.
- 8.3. Студент имматрикулируется приказом ректора на основании решения приемной комиссии и заключенного договора обучения.
- 8.4. На основании договора обучения Евроакадемия обязуется предоставить студенту соответствующее учебной программе образование, а студент обязуется следовать правовым актам Евроакадемии и уплачивать плату за обучение.
- 8.4.1. Договор обучения заключается не позднее, чем за десять (10) дней до начала учебной работы.
- 8.4.2. Договор обучения определяет отношения между Евроакадемией и студентом во время обучения, в т.ч. порядок уплаты платы за обучение. неотъемлемой частью договора является учебная программа выбранной студентом специальности. В случае изменения условий договора обучения, если такое изменение связано со ставкой платы за обучение или изменением содержания учебной программы, оформляется приложение к договору обучения, являющееся неотъемлемой частью договора обучения.
- 8.4.3. В договоре обучения указывается следующее:
- 8.4.3.1. время начала обучения;
- 8.4.3.2. объем и продолжительность обучения;
- 8.4.3.3. место и адрес проведения обучения;
- 8.4.3.4. время проведения аудиторной учебной работы;
- 8.4.3.5. размер (сумма) платы за обучение, а также порядок и срок (сроки) ее уплаты;

- 8.4.3.6. основания и порядок возврата платы за обучение;
- 8.4.3.7. основание и порядок изменения и прекращения договора обучения;
- 8.4.3.8. порядок урегулирования разногласий;
- 8.4.3.9. обязательства Евроакадемии в части обеспечения продолжения обучения студента в случае, если право Евроакадемии предоставлять высшее образование будет признано недействительным.
- 8.4.4. Договор обучения заключается на языке обучения.
- 8.4.5. Прекращение договора обучения в случае эксматрикуляции студента не освобождает студента от необходимости исполнения денежных обязательств, предусмотренных договором обучения, но оставшихся неисполненными на день прекращения договора обучения.
- 8.5. Учебное место для имматрикулированного студента сохраняется в течение двух (2) недель после начала учебной работы.
- 9. Имматрикуляция иностранных студентов
 - 9.1. Основанием для имматрикуляции иностранных студентов может быть межгосударственное соглашение, договор между университетами или личная инициатива гражданина иностранного государства.
 - 9.2. Имматрикуляция иностранных студентов состоит в обозначенные в договоре сроки или – в случае личной инициативы – согласно порядку, установленному Законом об иностранцах.
 - 9.3. Иностраный студент имматрикулируется по предложению приемной комиссии и при этом должны быть выполнены требования поступления в Евроакадемию.
 - 9.4. Между иностранным студентом и Евроакадемией заключается договор обучения или срочный договор об обучении студента в Евроакадемии. Договор обучения или срочный договор заключаются на языке обучения.
 - 9.5. При поступлении иностранный студент уплачивает плату за производство (плату за регистрацию). Размер платы за регистрацию устанавливается решением правления Объединения, а порядок уплаты утверждается решением сената.
 - 9.6. В вопросах, касающихся организации обучения, в отношении иностранных студентов действуют права и обязанности студентов.
- 10. Повторная имматрикуляция
 - 10.1. В течение учебного года можно во внеочередном порядке имматрикулировать ранее эксматрикулированного студента.
 - 10.2. Повторная имматрикуляция происходит на основании личного заявления приказом ректора при согласии деканата факультета.
 - 10.3. Студент имеет право ходатайствовать о повторной имматрикуляции в следующем за эксматрикуляцией учебном году и не позднее, чем в течение семи (7) последующих лет.
 - 10.4. Студент, эксматрикулированный за неуплату платы за обучения в установленный срок, не может ходатайствовать о повторной имматрикуляции до ликвидации задолженности по плате за обучение.

10.5. В случае повторной имматрикуляции в текущем семестре должны быть выполнены условия, приведенные в пункте 14 Предписания.

11. Приезжий студент

11.1. Приезжий студент может быть принят в Евроакадемию на срок до одного учебного года. В отношении участника программы мобильности прием подтверждает представитель факультета, управляющего двусторонним договором, лежащим в основе обмена студентами, подписывая документы ходатайства, оформленные согласно действующим требованиям. В прочих случаях прием подтверждает приказ ректора, основанием которого является оформленное согласно действующим требованиям ходатайство приезжего студента наряду с согласием его основного места учебы.

11.2. Приезжих студентов не имматрикулируют.

11.3. В вопросах, касающихся организации обучения, в отношении приезжих студентов действуют права и обязанности студентов.

11.4. После завершения периода обучения Евроакадемия выдает приезжему студенту справку в отношении учебных результатов.

11.5. Евроакадемия имеет право прервать обучение приезжего студента приказом ректора на основании представления руководителя факультета, если приезжий студент не исполняет требования, касающиеся организации обучения и требования внутреннего распорядка.

12. Экстерн, вольнослушатель и учащийся, проходящий дополнительное обучение

12.1. Экстерн, вольнослушатель и учащийся, проходящий дополнительное обучение, не могут быть имматрикулированы и они не являются студентами. Экстерн, вольнослушатель и учащийся, проходящий дополнительное обучение, допускаются к участию в учебных курсах приказом ректора.

12.2. Экстерн, вольнослушатель и учащийся, проходящий дополнительное обучение, уплачивают за участие в учебном курсе согласно предусмотренному учебной программой объему обучения на основании стоимости предметного пункта, установленного соответствующим факультетом Евроакадемии. Стоимость предметного пункта устанавливается решением правления Объединения.

12.3. На экстерна распространяются касающиеся уровня обучения положения в значении Закона об обучении взрослых, на вольнослушателей и учащихся, проходящих дополнительное обучение, распространяются касающиеся дополнительного обучения положения в значении Закона об обучении взрослых. В вопросах, касающихся организации обучения, в отношении экстернов, вольнослушателей и учащихся, проходящих дополнительное обучение, действуют права и обязанности студентов.

12.4. После завершения курса обучения Евроакадемия выдает экстерну, вольнослушателю и учащемуся, проходящему дополнительное обучение, (по их желанию) справку в отношении объема курса обучения и достижений или – при прохождении учебной программы дополнительного обучения – свидетельство о прохождении учебной программы дополнительного обучения.

13. Обучение за границей

13.1. В течение периода обучения студент Евроакадемии может учиться в иностранном университете в качестве стипендиата или в порядке обмена студентов в рамках той или иной программы.

- 13.2. Для присуждения назначаемых Евроакадемией стипендий и заполнения квот на основании заключенных с иностранными университетами договоров об обмене студентами организуется конкурс. Условия и порядок проведения конкурса согласовываются с партнером (партнерами) и осуществляющим финансирование институтом, если договор предусматривает такой порядок.
- 13.3. Акцептируемое Евроакадемией время учебы за границей считается временем учебы, а полученные предметные пункты учитываются при выполнении требований учебной программы.
14. Внеочередной прием
 - 14.1. Заявления о поступлении, поступающие в Евроакадемию позднее, чем через две (2) недели после начала учебной работы, в общем случае рассматриваются в следующий период приема.
 - 14.2. При наличии свободных учебных мест Евроакадемия может во внеочередном порядке вне периода приема, обозначенного в академическом календаре, принять студента и имматрикулировать его на следующих условиях:
 - 14.2.1. В общем случае, внеочередной прием можно осуществить для обучения с частичной нагрузкой и для обучения экстерном при условии, что участие студента в задекларированных на текущий семестр учебных курсах не опаздывает более, чем на четыре (4) академических часа
 - 14.3. Для обучения с полной нагрузкой во внеочередном порядке в течение текущего семестра можно принять студента и имматрикулировать его при условии, что:
 - 14.3.1.1. в течение текущего семестра он может выполнить требование в отношении объема учебы при обучении с полной нагрузкой (от 22,5 до 30 предметных пунктов (ЕАР) в семестр),
 - 14.3.1.2. учебные курсы, которые в текущем семестре уже состоялись и которые не будут повторяться в течение двух следующих семестров, находятся в соответствии с условиями VÖTA и охвачены протоколом VÖTA, а также
 - 14.3.1.3. участие студента в задекларированных на текущий семестр учебных курсах не задерживается более, чем на четыре (4) академических часа.
 - 14.4. Если имматрикулированный при внеочередном приеме студент не может выполнить условия пункта 14.2 Предписания, его учебная работа и учет объема обучения начинаются со следующего семестра.
 - 14.5. В отношении принятого и имматрикулированного во внеочередном порядке студента действуют права и обязанности студентов.
15. Дополнительный прием
 - 15.1. При наличии свободных учебных мест Евроакадемия может продлить предусмотренный академическим календарем период приема на две (2) недели при условии, что принятые во время дополнительного приема студенты успеют задекларировать предусмотренные учебной программой и программой лекций учебные предметы до наступления срока, установленного академическим календарем, а их участие в задекларированных на текущий семестр учебных курсах не задерживается более, чем на четыре (4) академических часа.

- 15.2. Дополнительный прием может состояться для обучения с полной или частичной нагрузкой, а также для обучения экстерном.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

16. Учебные программы

- 16.1. Учебная работа проходит на основании учебных программ с соблюдением академического календаря. Академический календарь утверждает ректор.
- 16.2. Евроакадемия составляет учебную программу уровня обучения для каждой специальности – в тех группах учебных программ, в которых университет имеет право проводить обучение.
- 16.3. Учебные программы Евроакадемии заносят в государственный регистр Инфосистемы образования Эстонии (EHIS) в порядке, установленном постановлением министра образования и науки.
- 16.4. Порядок открытия новой учебной программы, а также изменения или прекращения действия существующей установлен в Статуте об учебной программе Евроакадемии, который утверждает сенат. В учебной программе могут быть сделаны изменения с соблюдением требований, установленных стандартом высшего образования и Статутом об учебной программе Евроакадемии.
- 16.5. Обозначенный в учебной программе объем учебы рассчитывается в предметных пунктах (в дальнейшем – предметный пункт или EAP) европейской системы предметных пунктов (*European Credit Transfer and Accumulation System, ECTS*). Объем учебы учебного года составляет 60 предметных пунктов, что равняется 1560 часам работы (1 EAP = 26 часов учебной работы), потраченным студентом на учебу.
- 16.6. Номинальный период учебы – это обозначенное в учебной программе расчетное время для исполнения учебной программы. Номинальная продолжительность учебной программы в прикладном высшем образовании составляет 3-4 года (180-240 EAP), а в обучении по программе магистратуры 1-2 года (60-120 EAP). При расчете номинальной продолжительности учебной программы не учитывается академический отпуск студента.
- 16.7. В исключительном порядке можно изменить время, предусмотренное для исполнения учебной программы.

17. Учебные предметы

- 17.1. Учебные предметы делятся на обязательные (общеобразовательные предметы, основные предметы), предметы по выбору и факультативные предметы.
- 17.2. Обязательные предметы – это основные предметы, успешная сдача которых является условием исполнения учебной программы. Предметы по выбору и факультативные предметы студент выбирает в соответствии с требуемым учебной программой объемом и на предусмотренных учебной программой условиях. Выбирая предмет по выбору или факультативный предмет, студент принимает обязательство сдать по такому предмету экзамен или зачет.
- 17.3. В отношении предмета по выбору для изучения иностранного языка студент регистрируется на кафедре языков, принимая обязательство пройти предмет в полном объеме и сдать по такому предмету экзамен или зачет.

- 17.4. Количество студентов, необходимое для организации предмета по выбору, устанавливает деканат факультета.
- 17.5. Для прохождения учебного предмета студенты составляют письменные работы (рефераты, исследовательские рефераты, эссе, курсовые работы, семинарские работы, практические работы, исследовательские работы и т.д.), при написании которых исходят из инструкций Евроакадемии по оформлению письменных работ.
- 17.6. Карту учебного предмета составляет обучающий учебному предмету преподаватель в форме, установленной ректором Евроакадемии, на эстонском языке и на языке обучения (если язык обучения не является эстонским). Карту учебного предмета утверждает совет соответствующего факультета. При необходимости в карте учебного предмета устанавливают ограничения в отношении участия в учебном курсе: например, обязательные предварительно пройденные предметы, пройденная учебная программа (учебные программы), пройденный учебный предмет (учебные предметы), уровень обучения (прикладное высшее образование, магистратура и т.д.) и т.п. Карту учебного предмета можно в дигитальном формате получить в системе учебной информации (в дальнейшем – ÕIS) на эстонском и английском языках.
- 17.7. Программу учебного курса составляет преподаватель. Преподаватель знакомит студентов с картой учебного предмета и программой учебного курса в начале курса, после чего не вносит в них необоснованных изменений. На неделе, предшествующей началу учебного курса, программа учебного курса публикуется в ÕIS.
- 17.8. Объем учебного предмета рассчитывается в EAP, причем один (1) предметный пункт соответствует 26 часам учебной работы студента. Пропорции контактного обучения и самостоятельной или иной учебной работы устанавливаются в зависимости от специфики каждого учебного предмета таким образом, чтобы обеспечить достижение результатов учебного предмета.
- 17.9. Предметные пункты, предусмотренные за пройденный учебный предмет, засчитываются студенту в случае положительного результата экзамена, зачета или письменной работы (учебной практики, семинарской, курсовой, дипломной или магистерской работы).
18. Время учебы и курс
 - 18.1. В каждом учебном году учебная работа разделяется на два семестра (осенний и весенний), продолжительность которых в общем случае составляет шестнадцать (16) учебных недель. Семестр заканчивается экзаменационной сессией, продолжительность которой составляет четыре (4) недели.
 - 18.2. Аудиторная учебная работа не состоится во время зимних и летних каникул.
 - 18.3. График учебной работы, экзаменационных сессий, практики, защиты выпускных работ и каникул устанавливается ректором Евроакадемии в академическом календаре, утвержденном на учебный год.
 - 18.4. Соблюдение академического календаря является для студентов обязательным.
 - 18.5. Отклонение от академического календаря возможно, если у студента есть веская причина для такого отклонения и он своевременно представляет в деканат соответствующее заявление.
 - 18.6. Учебная работа в рамках учебы с полной и частичной нагрузкой состоится на основании учебных программ по курсовой системе, т.е. студент проходит учебные предметы в логическом порядке.

- 18.7. Период обучения разделен на курсы следующим образом:
- 18.7.1. по учебной программе прикладного высшего образования объемом 180 EAP – I, II и III курсы;
 - 18.7.2. по учебной программе прикладного высшего образования объемом 240 EAP – I, II, III и IV курсы;
 - 18.7.3. по учебной программе магистратуры 120 EAP – I и II курсы.
- 18.8. Студент переводится на следующий курс, если он выполнил объем обучения, предусмотренный учебной программой для данного курса, и у него нет учебных задолженностей. При учебе с полной нагрузкой студент обязуется к концу осеннего семестра пройти все предметы, являющиеся условием для предметов, запланированных на следующий семестр.
- 18.9. Объем учебы студента, иммагрикулированного во время зимнего приема (на весенний семестр), рассчитывается по состоянию на конец осеннего семестра и студент переводится на следующий курс до начала весеннего семестра.
- 18.10. Учащийся с полной нагрузкой студент переводится на следующий курс при условии, что в конце учебного года его учебные задолженности не превышают 15 EAP. Студент, переведенный на следующий курс условно, обязан ликвидировать учебные задолженности в течение двух семестров. Студент последнего курса обязуется ликвидировать учебные задолженности в течение первого семестра последнего курса.
- 18.11. Учащийся с частичной нагрузкой студент переводится на следующий курс при условии, что он выполнил предусмотренный данным курсом объем учебы (60 EAP).
- 18.12. При обучении по программе прикладного высшего образования сдача курсовой работы или проекта является условием перевода на последний курс.
- 18.13. Решение в отношении перевода студента на следующий курс или об оставлении его на данном курсе повторно принимает своим приказом ректор на основании представления декана факультета.
- 18.14. Во время академического отпуска студента не переводят на следующий курс.
19. Формы учебной работы
- 19.1. Учебная работа проходит в форме контактного обучения, э-учебы, практики и самостоятельной работы.
 - 19.2. Контактное обучение – это учебная работа, проходящая в форме лекции, семинара, практики, учебной поездки или иным обозначенным в карте учебного предмета образом, необходимым для достижения учебных результатов, в которой одновременно участвуют учащийся и преподаватель. Лекция, как правило, направлена на получение теоретических знаний, тогда как семинар, практика и учебная поездка – на практическое закрепление полученных на лекциях знаний и/или на формирование практических навыков.
 - 19.3. Практика – это практическая работа, проходящая с целью получения опыта работы под руководством руководителя практики.
 - 19.4. Самостоятельная работы – это самостоятельное получение знаний и выполнение учебных заданий (решение поставленных проблем) учащимся под руководством преподавателя.

- 19.5. Э-учеба – это интерактивная форма обучения, в рамках которой учебный процесс состоит с использованием различных инфотехнологических средств и учебных сред.
- 19.6. Контактное обучение составляет до 40% объема всей учебной работы по программам прикладного высшего образования и магистратуры.
- 19.7. Временное распределение аудиторной учебной деятельности в рамках учебного года устанавливается академическим календарем и программой лекций. Программа лекций составляется на семестр.
- 19.8. Изменения в программе лекций обозначаются в плане занятий и представляются студентам на электронном информационном стенде и в ÖIS не позднее, чем за два (2) дня до вступления таких изменений в силу. В исключительных ситуациях по уважительным причинам (болезнь преподавателя и т.п.) изменения в программе лекций или в плане занятий могут быть внесены с более коротким предупреждением. В таком случае студенты также уведомляются в ÖIS и по электронной почте.
- 19.9. В общем случае экзамен или зачет следует сдать в течение экзаменационного периода, следующего за соответствующим семестром.

20. Формы обучения

- 20.1. В Евроакадемии проводится обучение с полной нагрузкой, обучение с частичной нагрузкой и обучение экстерном. Дополнительное обучение проводится по стандарту и учебным программам дополнительного обучения. Порядок дополнительного обучения отдельно устанавливается решением сената.
- 20.2. Поступая в университет, учащийся выбирает обучение с полной или частичной нагрузкой в течение первого года обучения, за исключением случаев, когда согласно учебной программе обучение может проводиться только с полной нагрузкой.
 - 20.2.1. При обучении с полной нагрузкой к концу каждого учебного года студент должен выполнять не менее 75% объема, предусмотренного к выполнению учебной программой (60 EAP в учебный год).
 - 20.2.2. При обучении с частичной нагрузкой к концу каждого учебного года студент должен выполнять не менее 50-75% объема, предусмотренного к выполнению учебной программой.
- 20.3. На следующие учебные годы Евроакадемия рассчитывает объем выполненной студентом учебы и устанавливает форму обучения.
- 20.4. Студент, не соблюдающий требования обучения с полной нагрузкой, по представлению декана факультета переводится на обучение с частичной нагрузкой без эксматрикуляции такого студента. Перевод оформляется до начала нового учебного года, не позднее 22 августа.
- 20.5. В случае перевода на обучение с частичной нагрузкой со студентом заключается новый договор обучения.
- 20.6. Обучение с частичной нагрузкой проводится на основании той же учебной программы, что и обучение с полной нагрузкой.
- 20.7. Продолжительность обучения с частичной нагрузкой не может превышать двойную номинальную продолжительность обучения в рамках учебной программы.
- 20.8. При обучении с частичной нагрузкой студент декларирует учебные предметы, по которым он хочет сдать предусмотренные учебной программой экзамены или зачеты и

исполнить прочие предусмотренные учебной программой требования. Декларации следует представить в учебный отдел не позднее 15 числа первого месяца семестра.

- 20.9. Если учащийся с частичной нагрузкой студент ликвидирует академические задолженности и выполняет согласно учебной программе объем, предусмотренный обучением с полной нагрузкой, учащийся может ходатайствовать о переводе на обучение с полной нагрузкой.
- 20.10. При обучении с частичной нагрузкой учащийся уплачивает плату за обучение согласно составленной им и утвержденной деканом факультета декларации. Если учащийся сдает экзамены или зачеты, которые он не декларировал, оформляется дополнительная декларация, выполняется перерасчет и учащийся уплачивает дополнительную плату за обучение согласно стоимости соответствующего предметного пункта.
- 20.11. В случае изменений в плане занятий на семестр учащийся может скорректировать свою декларацию и расчет платы за обучение.
- 20.12. Обучение экстерном
 - 20.12.1. При обучении экстерном можно сдавать выбранные согласно программе обучения экзамены и зачеты и защищать итоговые работы, не участвуя в плановой учебной работе.
 - 20.12.2. Решение о начале обучения экстерном факультет принимает на основании заявления учащегося.
 - 20.12.3. По окончании учебного курса по желанию экстерна Евроакадемия выдает экстерну справку о пройденном курсе, его объеме и результате. При прохождении учебной программы и защите итоговой работы Евроакадемия выдает экстерну соответствующий диплом вместе с академической справкой и академической справкой на английском языке (*Diploma Supplement*).
 - 20.12.4. Для обучения экстерном между экстерном и университетом заключается договор продолжительностью 1 год.
 - 20.12.5. На основании заявления экстерна можно перевести предметные пункты по учебным программам аналогичного уровня, пройденным в других университетах, согласно требованиям VÖTA Евроакадемии.
 - 20.12.6. В течение двух (2) недель после заключения договора экстерн декларирует учебные предметы, по которым он хочет сдать экзамены или зачеты, или исполнить прочие предусмотренные учебной программой требования.
 - 20.12.7. Экстерн оплачивает декларированные предметы (согласно предметным пунктам) на основании действующей стоимости предметных пунктов Евроакадемии.
 - 20.12.8. В случае расхождений между действующей учебной программой и учебной программой, ранее пройденной экстерном в Евроакадемии (Евроуниверситете), декларируются добавленные учебные предметы, а плата рассчитывается согласно ставке предметных пунктов действующей учебной программы.
 - 20.12.9. В случае внеочередной защиты итоговой работы (в сроки, отличные от обозначенных в академическом календаре) экстерн оплачивает расходы комиссии по защите.
21. Практика
 - 21.1. Содержание и организация практики описаны в предписании Евроакадемии о практике и в инструкции о практике, утвержденной советом факультета.

- 21.2. Студент выбирает место прохождения практики, исходя из целей практики и сферы деятельности факультета.
 - 21.3. При организации практики факультет в письменном виде обращается к соответствующему учреждению с предложением принять студента на практику, поясняя цели и организацию практики. Вопросы, связанные с организацией практики (в т.ч. с руководством практикой) устанавливаются договором.
 - 21.4. Отчет о практике представляется декану факультета. Отчет о практике оформляется согласно инструкции об оформлении письменных работ Евроакадемии.
 - 21.5. Защита отчетов о практике состоится определенным факультетом образом и в установленное факультетом время.
 - 21.6. Формой контроля практики является зачет.
22. Учебный план
- 22.1. Учебную нагрузку на семестр утверждает совет факультета, а учебный отдел вводит данные в ÕIS.
 - 22.2. В начале семестра студент обязан составить свой учебный план и на его основании декларировать предметы, которые он будет изучать в начинающемся семестре.
 - 22.3. Учебный план составляется не позднее, чем в течение двух (2) недель с начала семестра и декларируется в ÕIS. Непредставленный вовремя учебный план считается знаком неучастия в учебной работе и отказа от учебного места.
 - 22.4. До наступления даты представления учебного плана уже представленный учебный план можно отозвать, внести в него изменения и затем представить снова.
 - 22.5. В случае обучения на основе индивидуального учебного плана студент имеет право пройти соответствующие учебные предметы в свободно выбранном порядке с учетом требований в отношении предварительно пройденных предметов, предусмотренных планом лекций и программой предмета.
 - 22.6. В индивидуальном учебном плане декларируются предметы, которые студент обязуется изучать в начинающемся семестре. Индивидуальный учебный план утверждает декан. Студент представляет индивидуальный учебный план в ÕIS в срок, установленный пунктом 22.3 Предписания.
 - 22.7. При переходе из другого университета или при смене учебной программы в Евроакадемии совет факультета может назначить дополнительные испытания по предметам, предусмотренным учебной программой, но которых нет в плане лекций. При переходе из другого университета на учебную программу магистерского обучения или при смене учебной программы магистерского обучения в Евроакадемии совет факультета может назначить дополнительные испытания по предметам, не предусмотренным учебной программой, но являющимся обязательными для предварительного прохождения и поддерживающими достижение учебных результатов учебной программы. Студент оплачивает прохождение дополнительных испытаний согласно утвержденной стоимости предметного пункта учебной программы.
 - 22.8. Студент имеет право выбрать факультативные предметы из других учебных программ в объеме, предусмотренном учебной программой. Студент оплачивает факультативные предметы, выбранные из других учебных программ в объеме, превышающем предусмотренный, согласно стоимости предметного пункта.

23. Участие в учебной работе

- 23.1. Студент обязуется явиться для участия в учебной работе не позднее, чем в течение двух (2) недель после начала учебной работы. Если студент не представляет письменного объяснения причин уклонения от учебной работы, его эксматрикулируют.
- 23.2. Студент обязуется в предусмотренное в учебном плане время участвовать в учебной работе, в т.ч. в практике и учебных поездках, а также выполнять учебные задания, предусмотренные в программе учебного курса.
- 23.3. Требование участия в контактном обучении устанавливается преподавателем в программе учебного курса. Участие в контактном обучении контролирует преподаватель.

24. Система учебной информации ÕIS

- 24.1. Информационной средой организации учебы в Евроакадемии является система учебной информации ÕIS, где происходит сбор, обработка, сохранение и выдача информации, касающейся учебных программ, предметов, студентов, преподавателей и учебной работы.
- 24.2. Главным администратором ÕIS является руководитель учебного отдела, который определяет роли и права других пользователей.
- 24.3. В ÕIS заносят учебные программы и предметы, карты учебных предметов, данные о преподавателях и студентах, учебные группы, план лекций, а также данные о прохождении студентами учебной программы и результатах контроля знаний.
- 24.4. Учет студентов, прохождения студентами учебной программы, в т.ч. учет переведенных в порядке VÕTA предметов и уплаты платы за учебу выполняется в ÕIS.
- 24.5. Составление учебной программы и декларирование предметов выполняется в ÕIS. К 20 числу первого месяца каждого семестра студенты представляют в ÕIS учебный план и декларацию предметов, составленные на основании плана лекций.
- 24.6. Информация и уведомления в отношении организации учебной работы, учебных визитов, практики и прочей организации учебы, план лекций и изменения плана лекций, времена проведения экзаменов, зачетов и защит, а также прочая оперативная информация передается студентам при помощи ÕIS.
- 24.7. Преподаватели обязаны при помощи ÕIS уведомлять студентов об изменениях в картах учебных предметов, программах учебных курсов, времени проведения лекций или организации учебной работы не позднее, чем за два (2) рабочих дня до реализации таких изменений.
- 24.8. Учет результатов экзаменов и зачетов, а также практики и защит происходит в ÕIS. Результаты контроля знаний по конкретному предмету заносит в ÕIS соответствующий преподаватель или учебный отдел. Карта учебного предмета и данные в ÕIS служат основой контроля проведенной учебной работы.
- 24.9. Мониторинг предметов и ежегодные исследования удовлетворенности студентов выполняются в ÕIS. Учебный отдел имеет право ограничить доступ студента к его учебным результатам, если студент не выполнил мониторинг соответствующего предмета.

IV. УРОВНИ ОБУЧЕНИЯ

25. Евроакадемия имеет право проводить обучение на уровнях прикладного высшего образования и магистратуры.
26. Обучение по программе прикладного высшего образования
 - 26.1. Обучение по программе прикладного высшего образования – это обучение на первом уровне высшего образования, в ходе которого студент приобретает компетенции, необходимые для работы по конкретной специальности или для продолжения учебы в магистратуре. Обучение по программе прикладного высшего образования состоит из обучения и приобретения профессиональных навыков и знаний. Условием начала обучения по программе прикладного высшего образования является полученное в Эстонии среднее образование или соответствующая ему квалификация иностранного государства.
 - 26.2. Объем учебной программы прикладного высшего образования установлен в учебных программах, зарегистрированных в Министерстве образования и науки Эстонской Республики в соответствии со стандартом высшего образования. Номинальная продолжительность прикладного высшего образования составляет от 3 до 4 лет, а объем обучения согласно учебной программе – от 180 до 240 EAP.
 - 26.3. Объемы предметных групп (модули обязательных предметов, предметов по выбору и факультативных предметов) определяются при составлении учебной программы в зависимости от специфики специальности.
 - 26.4. Основная специальность (в т.ч. экзамен или итоговая работа, являющиеся требованием завершения обучения) составляет не менее 50% объема обучения, предусмотренного учебной программой.
 - 26.5. Объем дополнительной специальности составляет не менее 45 EAP, вне зависимости от того, приобретается дополнительная специальность во время прохождения одного или нескольких уровней обучения.
 - 26.6. В рамках обучения по программе прикладного высшего образования практика составляет не менее 15% объема обучения, предусмотренного учебной программой.
 - 26.7. Обучение по программе прикладного высшего образования завершается с защитой итоговой работы. В рамках обучения по программе прикладного высшего образования на заключительный экзамен или итоговую работу приходится не менее 10 EAP.
 - 26.8. Лицу, закончившему обучение по программе прикладного высшего образования, Евроакадемия выдает государственный диплом об исполнении учебной программы вместе с академической справкой и академической справкой на английском языке (*Diploma Supplement*).
 - 26.9. Лицо, закончившее обучение по программе прикладного высшего образования, имеет право продолжить обучение для получения академической степени бакалавра или магистра.
27. Обучение по программе магистратуры
 - 27.1. Обучение по программе магистратуры – это обучение на втором уровне высшего образования, в ходе которого студент углубляет профессиональные знания и навыки и получает знания и навыки, необходимые для самостоятельной работы и обучения на степень доктора. Обучение состоит из собственно обучения по программе магистратуры, а также научной, профессиональной или иной творческой работы.

- 27.2. Условием обучения по программе магистратуры является наличие бакалаврской степени, высшего образования, полученного по учебной программе прикладного высшего образования или соответствующая им квалификация.
- 27.3. Номинальная продолжительность обучения по программе магистратуры составляет от 1 до 2 лет, а объем обучения согласно учебной программе – от 60 до 120 EAP.
- 27.4. Суммарная номинальная продолжительность обучения по программам прикладного высшего образования и магистратуры составляет не менее 5 лет, а объем обучения согласно учебной программе – 300 EAP.
- 27.5. В рамках обучения по программе магистратуры предусмотрена практика, необходимая для достижения учебных результатов, объем которой установлен учебной программой.
- 27.6. Обучение по программе магистратуры заканчивается защитой магистерской работы. На магистерскую работу приходится не менее 15 EAP.
- 27.7. Лицу, закончившему обучение по программе магистратуры, Евроакадемия выдает государственный диплом об исполнении учебной программы и присуждении степени магистра вместе с академической справкой и академической справкой на английском языке (*Diploma Supplement*).

V. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ПЛАТА ЗА ОБУЧЕНИЕ

28. Евроакадемия является частноправовым прикладным высшим учебным заведением, обучение в котором платное. Студенты уплачивают плату за обучение, покрывающую необходимые расходы на организацию учебной работы: заработные платы преподавателей и администрации, платы за организацию экзаменов, зачетов и комиссий по защите, расходы и услуги в части создания условий для учебной работы и развития учебной базы.
29. Размер платы за обучение и учебные услуги утверждается решением правления Объединения, которое публикуется на сайте Евроакадемии и доступно для студентов в ÖIS. Порядок уплаты платы за обучение и учебные услуги утверждается решением сената.
30. Основанием уплаты платы за обучение является стоимость одного (1) предметного пункта (EAP). Стоимость предметного пункта вычисляется путем деления платы за обучение за учебный год с полной нагрузкой на 60. Студент уплачивает плату за обучение на основании выставленных Евроакадемией счетов.
31. При наличии задолженности по плате за обучение:
 - 31.1. студент не допускается до экзаменов, зачетов, пересдачи или защиты дипломной работы;
 - 31.2. результаты проверки знаний не оформляются в ÖIS;
 - 31.3. не выдаются академические (и прочие нужные студенту) справки;
 - 31.4. заявления VÖTA не принимаются для рассмотрения;
 - 31.5. студент не переводится на следующий курс;
 - 31.6. в общем случае не оформляется академический отпуск.
32. Если Евроакадемии выделяется пособие на ведение деятельности, в результате чего расходы на проведение обучения покрываются за счет средств такого пособия, в установленном правовыми актами порядке студент частично или полностью

освобождается от уплаты платы за обучение в части учебных программ, в отношении которых выделено пособие. При принятии решения в отношении возмещения расходов на обучение руководствуются требованиями и сроками, обозначенными в статье 27 Закона о прикладной высшей школе.

VI. УЧЕТ ПРЕДЫДУЩЕГО ОБУЧЕНИЯ И ОПЫТА РАБОТЫ (VÖTA), ОТКРЫТОЕ ОБУЧЕНИЕ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ

33. VÖTA

- 33.1. Евроакадемия признает предыдущее обучение и опыт работы на основе индивидуальной оценки.
- 33.2. Учет предыдущего обучения и опыта работы состоит в установленном сенатом порядке (порядок VÖTA).
- 33.3. Комиссия для рассмотрения и оценивания заявлений VÖTA формируется приказом ректора.

34. Открытое обучение

- 34.1. Открытое обучение – это участие в курсах Евроакадемии в качестве вольнослушателя.
- 34.2. Вольнослушатель регистрируется приказом ректора. Учет вольнослушателей ведет учебный отдел.
- 34.3. Права и обязанности вольнослушателя определены в пункте 12 Предписания.
- 34.4. Вольнослушатель оплачивает предметные пункты согласно стоимости предметного пункта соответствующей учебной программы.

35. Дополнительное обучение

- 35.1. Дополнительное обучение состоит на основании учебных программ дополнительного обучения.
- 35.2. Основания обеспечения качества дополнительного обучения, условия и порядок приема на дополнительное обучение и отчисления с дополнительного обучения, а также порядок оплаты дополнительного обучения, освобождения от оплаты и порядок и условия возврата платы за дополнительное обучение, а также прочие важные условия организации обучения устанавливаются отдельным приказом на основании решения сената (предписание об организации дополнительного обучения).

VII. КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБЫ

36. Оценивание результатов учебы является частью учебного процесса, в ходе которой на основании установленных критериев оценивания дается справедливая объективная оценка относительно уровня усвоения студентом компетенций в соответствии с описанными в программе обучения учебными результатами.
37. Основы и принципы организации учебной работы, оценки преподавателей и учебных предметов устанавливаются отдельным порядком.
38. Способы оценки результатов учебы
- 38.1. В ходе оценивания результатов учебы на основании установленных критериев оценивания дается оценка относительно уровня усвоения усвоенных учащимся в ходе

- курса знаний и навыков в соответствии и результатами учебы, описанным в программе учебного курса и карте учебного предмета. Критерии оценивания должны быть обоснованными и должны объективно измерять полученные в ходе усвоения учебного предмета знания и навыки, а также давать студенту понятную обратную связь относительно уровней результатов учебы
- 38.2. Результаты учебы оцениваются в ходе экзаменов зачетов и защит, а полученные оценки заносятся в протокол оценивания (в экзаменационный или зачетный лист), который подписывается преподавателем или членами комиссии, после чего считается официальным документом. На основании протокола оценивания результаты оценивания в течение двух (2) недель после сдачи заносятся в систему учебной информации (ÕIS). Протокол оценивания сохраняется в учебном отделе на протяжении всего срока обучения студента и позднее в архиве бессрочно.
 - 38.3. Знания могут быть оценены в ходе учебной работы посредством оценивания проводимых на протяжении учебного курса семинаров, контрольных работ, сдаваемых рефератов, эссе, лабораторных работ и пр., результаты которых не заносятся в протокол, но полученные за которые оценки могут служить основанием для допуска на экзамен или зачет, или могут учитываться при формировании оценки. Учет выполнения студентом текущих учебных заданий ведет преподаватель предмета.
 - 38.4. Учебный предмет считается пройденным после получения положительного результата при оценке результатов учебы.
 - 38.5. Методы и критерии оценивания учебного предмета описаны в карте учебного предмета и не изменяются в течение учебного семестра. Студент уведомляется о методах и критериях оценивания результатов изучения учебного предмета до начала учебы. Методы и критерии оценивания утверждаются советом факультета по представлению преподавателя.
 - 38.6. В случае оценки результатов изучения учебного предмета с использованием нескольких методов в карте учебного предмета также описываются значимость методов при формировании итоговой оценки.
 - 38.7. Преподаватель имеет право установить в программе учебного курса требования, которые должны быть выполнены для допуска на экзамен или сдачи зачета.
 - 38.8. Основы и организация оценивания результатов выполнения текущих учебных заданий (контрольных работ, лабораторных работ, рефератов, групповых работ и пр.) определяются в программе учебного курса. Если итоговая оценка частично либо полностью формируется из результатов выполнения текущих учебных заданий, критерии оценивания и значимость результатов выполнения текущих учебных заданий в итоговой оценке описываются в карте учебного предмета.
 - 38.9. В общем случае экзамены и зачеты оценивает преподаватель, преподающий предмет или руководящий предметом, на чье имя студент декларировал предмет. К оцениванию разрешается привлекать других преподавателей той же специальности. Студент имеет право ходатайствовать о сдаче экзамена или зачета в присутствии комиссии.
 - 38.10. Преподаватель заносит результаты экзамена или зачета в систему учебной информации (ÕIS) в течение двух (2) недель от даты экзамена или зачета. О результате устного экзамена или зачета студент уведомляется в день экзамена или зачета. Результаты экзаменов или зачетов, пришедшихся на последнюю неделю основной экзаменационной сессии или на период дополнительной экзаменационной сессии должны быть занесены

в систему не позднее следующего рабочего дня после окончания основной или дополнительной экзаменационной сессии.

38.11. Предмет считается сданным или итоговая работа считается защищенной после получения положительного результата при оценке. Все результаты должны быть отражены в системе учебной информации (ÖIS).

39. Шкала оценки результатов учебы

39.1. Оценка результатов учебы студента может быть дифференцированной или недифференцированной.

39.2. Дифференцированная оценка результатов учебы студента по учебным предметам или его частям проводится по шестибальной системе оценивания (с вербальным соответствием и содержательным определением). В случае дифференцированной оценки уровень результатов учебы учащихся оценивается на основании нижеследующей шкалы:

39.2.1. «А» (5) – отлично – выдающийся и особенно широкий уровень достижения учебных результатов, для чего характерно свободное и творческое использование знаний и навыков, превышающий очень хороший уровень;

39.2.2. «В» (4) – очень хорошо – достижение учебных результатов на очень хорошем уровне, для чего характерно целенаправленное и творческое использование знаний и навыков. В части специфических и детальных знаний и навыков могут проявляться не затрагивающие сути и не являющиеся принципиальными заблуждения;

39.2.3. «С» (3) – хорошо – достижение учебных результатов на хорошем уровне, для чего характерно целенаправленное использование знаний и навыков. В части специфических и детальных знаний и навыков проявляются неуверенность и неточность;

39.2.4. «D» (2) – удовлетворительно – достижение учебных результатов на достаточном уровне, для чего характерно использование знаний и навыков в типичных ситуациях; в исключительных ситуациях проявляются недочеты и неуверенность;

39.2.5. «E» (1) – посредственно – достижение важнейших учебных результатов на минимально допустимом уровне, для чего характерно использование знаний и навыков в типичных ситуациях ограниченными способами; в исключительных ситуациях проявляются заметные недочеты и неуверенность;

39.2.6. «F» (0) – неудовлетворительно – учащийся усвоил знания и навыки на уровне ниже минимального.

39.3. В случае недифференцированного оценивания определяется критерий оценивания, когда при достижении учебных результатов, соответствующих критерию или превышающих его, результат оценивается словом «зачтено» (P), а в случае результата более низкого уровня он оценивается словом «не зачтено» (F):

39.3.1. «P» (зачтено) – учащийся усвоил знания и навыки по меньшей мере на минимальном уровне, положительный результат;

39.3.2. «F» (не зачтено) – учащийся усвоил знания и навыки на уровне ниже минимального, отрицательный результат.

39.4. Средняя взвешенная оценка за определенный период рассчитывается посредством деления суммы произведений оценок и предметных пунктов за все пройденные в

течение этого периода предметы, окончившиеся экзаменом или дифференцированным зачетом, на совокупную сумму ЕАР соответствующих учебных предметов.

- 39.5. При расчете средней взвешенной оценки оценка за дифференцированный зачет считается равноценной оценке за экзамен. Учебные предметы, окончившиеся недифференцированным зачетом, при расчете средней взвешенной оценки не учитываются.
- 39.6. Средняя взвешенная оценка рассчитывается на основании нижеследующей формулы:
$$(EAP1 \times N1 + EAP2 \times N2 + EAP3 \times N3 + EAP_n \times N_n) \div (EAP1 + EAP2 + EAP3 + EAP_n),$$
где ЕАР означает предметные пункты, а N означает оценку.
- 39.7. Средняя взвешенная оценка рассчитывается при назначении стипендии, выборе участников программы мобильности и выдаче диплома с похвальной грамотой.

40. Экзамен

- 40.1. Экзамен является дифференцированным методом оценивания результатов изучения предметов по специальности либо предметов общего цикла теоретического характера. Как правило, экзамен проводится по окончании учебного курса. В программе обучения может также быть предусмотрено более одного экзамена с целью проверки знаний в рамках одного предмета. Экзамены могут быть устными или письменными. Форму экзамена определяет декан факультета или заведующий программой обучения совместно с преподавателем соответствующего учебного предмета. Форма экзамена указывается в карте учебного предмета.
- 40.2. Порядок сдачи экзамена (форма, время, место, регистрация и пр.) определяются в карте учебного предмета и экзаменационном графике, о чем студенты уведомляются до начала предусмотренной академическим календарем экзаменационной сессии в системе учебной информации (ÖIS). Если время проведения экзамена/зачета назначено на период вне экзаменационной сессии, между проведением последней лекции и экзаменом/зачетом должно пройти не менее одной (1) недели. Информация о временах проведения экзаменов должна стать доступна студенту в системе учебной информации (ÖIS) не позднее чем за четыре (4) недели до начала основной экзаменационной сессии.
- 40.3. Как правило экзамен принимает преподаватель, преподававший предмет. В случае увольнения преподавателя или его отсутствия по веской причине, декан факультета формирует экзаменационную комиссию для приема экзамена.
- 40.4. Для учебного предмета могут быть установлены условия доступа на экзамен, информация о которых доступна в карте учебного предмета и программе учебного курса в системе учебной информации (ÖIS) и которые не изменяются в течение учебного семестра. На экзамен студент допускается в случае выполнения им заданий (контрольные работы, рефераты, практические работы), предусмотренных программой учебного курса. Условием допуска к экзамену является отсутствие задолженностей по плате за обучение.
- 40.5. Экзамен считается не сданным, если он выполнен студентом на оценку «F» (неудовлетворительно) или если студент не явился на экзамен в предусмотренное время без веской причины. Неявка на экзамен считается обоснованной при предъявлении студентом письменной справки (справка от врача, официальная справка от работодателя или организации) в учебный отдел в течение пяти (5) рабочих дней со дня проведения экзамена.

- 40.6. На повторный экзамен студент допускается дважды. Бесплатно разрешено сдавать повторный экзамен один раз в течение одной экзаменационной сессии. На повторный экзамен студент допускается на основании заявления, а в случае внесения дополнительной платы также в соответствии с порядком вноса платы за обучение и платы за услуги обучения. В исключительном случае третий повторный экзамен сдается перед экзаменационной комиссией.
- 40.7. При наличии веской причины (предъявление справки от врача, официальной справки от работодателя или организации) студент имеет право ходатайствовать о сдаче экзамена вне предусмотренного экзаменационного графика. В таком случае учебный отдел по договоренности с преподавателем назначает новое время проведения экзамена и экзаменационный протокол выдается студенту без дополнительной платы.
- 40.8. В экзаменационный протокол заносится отрицательный результат, если студент в ходе экзамена пользуется неразрешенными вспомогательными средствами и отстраняется от экзамена.
- 40.9. Студент, получивший отрицательную оценку на экзамене и двух повторных экзаменах, эксматрикулируется, альтернативно ему предлагают повторить учебный курс. Решение относительно восстановления студента принимает сформированная ректором комиссия на основании заявления студента и предложения декана.
- 40.10. Исправление полученной на экзамене положительной оценки возможно в течение одной экзаменационной сессии на основании личного заявления и без дополнительной платы, в порядке исключения с разрешения декана. Экзаменационные оценки не могут быть исправлены в течение последнего семестра обучения.
- 40.11. Экзаменуемый имеет право:
- 40.11.1. по предварительной договоренности с учебным отделом и преподавателем сдать экзамен в течение экзаменационной сессии в другое время, в отличие от определенного графиком;
 - 40.11.2. ходатайствовать о формировании комиссии для сдачи экзамена;
 - 40.11.3. отказаться отвечать или предъявлять письменную работу. В таком случае студент считается не явившимся на экзамен и имеет право на повторный экзамен;
 - 40.11.4. использовать на экзамене разрешенные экзаменатором вспомогательными материалами.
 - 40.11.5. в течение одной (1) недели с объявления результатов экзамена оспорить полученный результат. Для того, чтобы оспорить результат, студент предъявляет апелляцию в письменном виде руководителю учебного отдела; решение относительно апелляции принимает декан факультета;
 - 40.11.6. в случае отрицательного результата за отдельную плату сдать два (2) повторных экзамена;
 - 40.11.7. несдача одного экзамена не является препятствием для доступа на другие экзамены.
- 40.12. О результате устного экзамена студент уведомляется в день экзамена, о результате письменного экзамена студент уведомляется в течение двух (2) недель. Те же сроки действуют и в отношении предъявления экзаменационных протоколов в учебный отдел.

40.13. Как правило экзамен проводится на языке обучения, но может также проводиться на другом языке по договоренности с преподавателем. На экзамене студент обязан иметь при себе удостоверяющий личность документ.

40.14. Экзаменатор имеет право

40.14.1. назначать форму (письменная или устная) и способ (билеты, опрос, тест) проведения экзамена;

40.14.2. отстранить от экзамена нарушившего порядок или ведущего себя недостойно студента;

40.14.3. просить явившегося на экзамен студента предъявить удостоверяющий личность документ;

40.14.4. определять организацию экзамена и использование на экзамене вспомогательных средств и материалов;

40.14.5. отстранять студента от экзамена в случае использования им запрещенных вспомогательных средств или материалов, или помощи других студентов.

40.15. Выпускные экзамены сдаются перед комиссией, состав которой утверждается ректором.

41. Зачет

41.1. Зачет представляет собой в общем случае недифференцированный метод оценивания результатов изучения предметов по специальности или предметов общего цикла либо практической работы прикладного характера, используемый для оценивания текущей работы в рамках предмета либо прохождения определенной части предмета.

41.2. При сдаче зачета как правило используется недифференцированное оценивание, и успешная сдача зачета отмечается в протоколе как «зачтено» или «Р». Зачет считается сданным при достижении 51...100 % от объема результатов учебы. При достижении менее 50 % от объема результатов учебы результат считается отрицательным и в протокол заносится как «не зачтено» или «F».

41.3. В определенных деканатом случаях зачет может проводиться также как дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

41.4. В программе дисциплины для одного предмета могут быть предусмотрены и зачет, и экзамен. В таком случае студент допускается на экзамен только после сдачи зачета и сдача как зачета, так и экзамена дают количество предметных пунктов в соответствии с объемом предмета, охваченным зачетом или экзаменом. В протокол заносится оценка, полученная за экзамен.

41.5. Несдача зачета по какому-либо предмету не является препятствием для доступа на зачеты или экзамены по другим предметам.

41.6. Зачеты сдаются в течение семестра, в конце семестра либо во время экзаменационной сессии в соответствии с графиком экзаменов и зачетов.

41.7. Относительно повторной сдачи действуют требования, аналогичные требованиям в отношении экзаменов.

42. Защита

42.1. На защиту итоговой работы решением совета факультета допускаются студенты, прошедшие все предусмотренные программой обучения учебные предметы, сдали

- курсовую работу и предусмотренную практику (предусмотренные практики), прошли предзащиту и не имеющие задолженностей по плате за обучение.
- 42.2. В зависимости от программы обучения защите подлежат итоговые работы (дипломные и магистерские работы); курсовые и практические работы (практика). Защита курсовых работ и практики проходит во время того же семестра после предъявления сдачи курсовой работы или окончания практики либо во время следующего семестра, если практика проходит в период между семестрами.
 - 42.3. Темы и руководители итоговых работ представляет на факультете декан и они утверждаются приказом ректора в сроки, предусмотренные академическим календарем.
 - 42.4. Итоговые работы допускаются к защите с письменной рекомендации руководителя и при наличии письменной оценки по меньшей мере одного рецензента. Руководитель и рецензент не обязательно должны являться преподавателями Евроакадемии.
 - 42.5. На защите итоговых работ могут быть представлены мнения других экспертов, учреждений и фирм или другие документы, обосновывающие ценность работы.
 - 42.6. Итоговая работа защищается перед утвержденной ректором комиссией как правило в присутствии руководителя и рецензента. Порядок защиты итоговой работы устанавливается решением Сената. Защита итоговых работ является публичной. В исключительных случаях защита итоговой работы может быть объявлена закрытой приказом ректора.
 - 42.7. Результаты защиты итоговой работы оцениваются по шкале: «А» (5) – отлично; «В» (4) – очень хорошо; «С» (3) – хорошо; «D» (2) – удовлетворительно; «Е» (1) – посредственно; «F» (0) – неудовлетворительно. В случае оценки «F» итоговая работа считается незащищенной.
 - 42.8. Аттестационная комиссия считается уполномоченной принимать решения, если на защите присутствует не менее 50 % членов комиссии. При наличии разногласий проводится открытое голосование. При равном количестве голосов «за» и «против» решающим является дополнительный голос председателя комиссии.
 - 42.9. Результаты защиты итоговой работы оглашаются непосредственно после заседания аттестационной комиссии и заполнения соответствующих протоколов. Протокол подписывается всеми присутствовавшими членами комиссии.
 - 42.10. Если студент не согласен с оценкой, полученной на защите итоговой работы, он имеет право в течение пяти (5) рабочих дней с момента оглашения результатов в письменном виде оформить протест на имя ректора. Заявление рассматривается ректором и аттестационной комиссией, ответ сообщается студенту в течение пяти (5) рабочих дней. Решение относительно повторной защиты принимает ректор.
 - 42.11. Студент, не явившийся на защиту при наличии веской причины (болезнь, смерть члена семьи, форс-мажор и пр.), может ходатайствовать о защите итоговой работы в период, определенный для работы комиссии.
 - 42.12. Студент, допущенный на защиту, но не явившийся на нее без наличия веских причин, имеет право защищать итоговую работу в течение следующего периода работы комиссии, но не ранее чем по прошествии шести (6) месяцев с прошлой защиты, при этом студент несет расходы, связанные с организацией защиты.
 - 42.13. В случае полученной на защите итоговой работы неудовлетворительной оценки работа может после внесения в нее дополнений и исправлений защищаться с согласия декана

повторно еще один раз в течение следующего периода работы комиссии, при этом студент несет расходы, связанные с организацией защиты.

42.14. Защита курсовых и практических работ (практики) является публичной и проходит в порядке и время, установленные советом/деканом факультета, при это время защиты курсовых работ и практики отображено в плане лекций.

43. Мониторинг успеваемости

43.1. Мониторинг успеваемости дает объективную информацию по учебным предметам непосредственно по окончании учебного цикла или экзаменационной сессии. Относительно результатов экзаменов/зачетов факультет представляет отчет проректору по учебной части в течение десяти (10) дней после окончания приведенного в расписании учебного цикла или экзаменационной сессии.

43.2. Отчет факультета представляется в форме таблица или диаграммы согласно разработанной для него формы; в пояснительном письме приводится анализ полученных результатов. Устанавливаются причины низких оценок или несданных экзаменов/оценок. Если успеваемость по предметам ниже 70%, в пояснительном письме приводятся предложения по улучшению положения и приводится расписание пересдач по всем предметам.

43.3. Если успеваемость по какому-либо предмету ниже 50%, необходима точка зрения советом факультета относительно объема учебного предмета, его сложности и способности преподавателя к преподаванию этого предмета, расписание дополнительного обучения и проведения пересдач и калькуляция расходом.

43.4. О состоянии успеваемости и необходимых мерах проректор по учебной части уведомляет правление Евроакадемии.

43.5. Учебный отдел по требованию студента выдает информацию относительно пройденных им предметов (академическую выписку), которая доступна студенту в системе учебной информации.

44. Порядок выдачи и регистрации оценочных листов

44.1. Оценочный лист (экзаменационный или зачетный лист) это документ, который выдается учебным отделом и в котором указаны номер оценочного листа, название факультета, название и код учебного предмета, количество предметных пунктов, имя преподавателя, дата сдачи экзамена/зачета, код учебной группы, перечень студентов, код студента.

44.2. Оценочный лист в общем случае выдается одному проводящему оценивание преподавателю.

44.3. В оценочном листе после имени каждого студента также указывается результат сдачи на основании установленной шкалы оценивания. Результаты своей подписью заверяет принимавший сдачу преподаватель.

44.4. Исправления и изменения в оценочном листе заверяются подписью преподавателя.

44.5. Если студент продолжает обучение после академического отпуска или сдача предмета перенесена на основании оценочного листа, выданного в другом учебном заведении, в оценочном листе необходимо сделать соответствующую пометку.

44.6. При наличии сомнений относительно отмеченной преподавателем в оценочном листе оценки ее возможно изменить исключительно решением комиссии, созванной деканом факультета.

- 44.7. Оценочный лист возвращают в учебный отдел в течение одной (1) недели с момента указанного в графике срока сдачи.
- 44.8. В случае повторных сдач, приходящихся на период вне экзаменационной сессии, выдается отдельный зарегистрированный оценочный лист, который возвращается в учебный отдел с визой декана непосредственно после сдачи.
- 44.9. Оценочные листы сохраняются в учебном отделе на протяжении всего срока обучения студента и позднее в архиве бессрочно.

VIII. ЗАВЕРШЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ. ДОКУМЕНТЫ О ЗАВЕРШЕНИИ ОБУЧЕНИЯ

- 45. Студент считается закончившим обучение и эксматрикулируется, если он выполнил учебную программу в полном объеме, в т.ч. защитил итоговую работу.
- 46. Основанием для оформления диплома является подтверждающая выполнение учебной программы карта учебного предмета и решение (протокол) комиссии по защите итоговой работы.
- 47. Студенту, в полном объеме выполнившему учебную программу прикладного высшего образования, выдаются оформленный в порядке, установленном Правительством Эстонской Республики, диплом прикладного высшего образования, академическая справка и академическая справка на английском языке (*Diploma Supplement*).
- 48. Студенту, в полном объеме выполнившему учебную программу магистратуры, выдаются оформленный в порядке, установленном Правительством Эстонской Республики, диплом магистра, академическая справка и академическая справка на английском языке (*Diploma Supplement*). Согласно приложению 3 Стандарта высшего образования студентам, в полном объеме выполнившим учебную программу магистратуры в Евроакадемии, присуждаются следующие академические степени:
 - 48.1. магистр социальных наук, *Master of Arts in Social Sciences (MA)* согласно учебной программе «Экономика и управление бизнесом»;
 - 48.2. магистр естественных наук, *Master of Science (MSc)* согласно учебной программе «Охрана окружающей среды».
- 49. Диплом с отличием (*cum laude*) выдается студенту:
 - 49.1. в полном объеме выполнившему учебную программу,
 - 49.2. защитившему итоговую работу или сдавшему выпускной экзамен, получив оценку «А» (5) – отлично, и
 - 49.3. чья средневзвешенная оценка составляет 4,60 балла или выше, причем в расчет принимаются все оценки, занесенные в академическую справку.

IX. ПЕРЕРЫВЫ В УЧЕБНОЙ РАБОТЕ

- 50. Перерыв в учебной работе – это академический отпуск. На время академического отпуска студент остается в перечне студентов Евроакадемии. Академический отпуск оформляется на основании письменного заявления студента.
- 51. Студент может ходатайствовать о предоставлении академического отпуска один (1) раз на период продолжительностью до одного (1) года. Время академического отпуска студента не учитывается при расчете номинальной продолжительности учебной программы. Срок

учебы студента продлевается на период равный продолжительности академического отпуска.

52. Продолжительность академического отпуска по медицинским причинам может составлять до двух (2) лет. К ходатайству о предоставлении академического отпуска по медицинским причинам прикладывается соответствующая требованиям справка от лечащего врача или медицинского учреждения.
53. В академический отпуск студент может уйти в нужный студенту момент времени.
54. На период прохождения срочной службы в силах обороны студент оформляется в академический отпуск и остается в перечне студентов Евроакадемии.
55. Студент имеет право находиться в отпуске по уходу за ребенком в предусмотренном законом порядке.
56. В общем случае, в академический отпуск может уйти студент, у которого нет задолженностей в части платы за обучение.
57. До того, как будет получено разрешение уйти в академический отпуск, студент должен вернуть в библиотеку все взятые оттуда книги или договориться с библиотекарем об условиях использования находящихся на руках у студента книг.
58. Для продолжения учебной работы студент представляет письменное заявление. Если находящийся в академическом отпуске студент не ходатайствовал о продолжении обучения после завершения академического отпуска, студент эксматрикулируется.
59. Находясь в академическом отпуске, студент не имеет права исполнять учебную программу, за исключением случаев, если:
 - 59.1. он является лицом со средним, тяжелым или глубоким недостатком, или
 - 59.2. он является опекуном либо родителем ребенка в возрасте младше 3 лет или ребенка с недостатком, или
 - 59.3. он находится в академическом отпуске в связи с прохождением срочной службы.
60. Перерыв в учебной работе по причинам, отличным от пребывания в академическом отпуске, считается основанием для эксматрикуляции студента. Студент обязан уведомить учебный отдел о перерыве в учебной работе не позднее, чем в течение двух (2) недель с момента неявки для учебной работы. Неявка для учебной работы или перерыв в учебной работе без уведомления (без заявления об эксматрикуляции) не освобождают от обязательства уплаты платы за обучение и в случае, если эксматрикуляция происходит по инициативе Евроакадемии.

Х. ЭКСМАТРИКУЛЯЦИЯ

61. Эксматрикуляция происходит:
 - 61.1. по инициативе студента;
 - 61.2. по инициативе Евроакадемии;
 - 61.3. в не зависящих от сторон обстоятельствах;
 - 61.4. в случае выполнения в полном объеме соответствующей учебной программы Евроакадемии.

62. Эксматрикуляция по инициативе студента осуществляется на основании личного заявления студента, в котором обозначена причина остановки обучения. Студент представляет заявление об эксматрикуляции в письменном виде в деканат или координатору своего факультета.
63. Евроакадемия может инициировать эксматрикуляцию:
 - 63.1. если, учась с полной нагрузкой, студент не выполнил за учебный год 75% объема учебной программы, и он не согласен продолжать обучение с частичной нагрузкой;
 - 63.2. при обучении с частичной нагрузкой выполнение объема обучения находится ниже установленного уровня;
 - 63.3. после несдачи экзамена с третьей попытки;
 - 63.4. в случае недопустимого поведения студента, в т.ч. в случаях академического мошенничества или в случае привлечения к уголовной ответственности;
 - 63.5. если студент первого курса не является для учебной работы в течение первых двух (2) недель семестра;
 - 63.6. в случае неуплаты платы за обучения к последнему дню срока оплаты.
64. Эксматрикуляции студента предшествует его беседа/консультация с деканом или координатором своего факультета и с юристом Евроакадемии. В ходе беседы студента уведомляют о следующих обстоятельствах:
 - 64.1. уплаченная в порядке предоплаты плата за обучение возвращается в 100% объеме, если студент отказывается от учебного места до начала учебной работы;
 - 64.2. если студент отказывается от учебного места после начала учебной работы, из суммы возвращаемой платы за обучение вычитается стоимость курсов, в которых студент участвовал, и экзаменов, которые студент сдал в течение оплаченного периода;
 - 64.3. Евроакадемия обязуется уведомить об эксматрикуляции студента-иностранца Департамент полиции и погранохраны.
65. В случае инициирования эксматрикуляции на основании пункта 63.6, студента уведомляют о следующих обстоятельствах:
 - 65.1. эксматрикуляция не освобождает студента от обязательства ликвидации задолженности по плате за обучение;
 - 65.2. студент не может быть эксматрикулирован до ликвидации задолженности;
 - 65.3. для истребования задолженности по плате за обучение в отношении студента начинается ускоренное производство по взысканию задолженности;
 - 65.4. исполнительное дело по ускоренному производству по взысканию задолженности регистрируется на государственном портале;
 - 65.5. до момента ликвидации задолженности по плате за обучение студенту не выдаются выписки в отношении учебных результатов по пройденным в Евроакадемии предметам.
66. По независящим от сторон обстоятельствам эксматрикуляция происходит:
 - 66.1. в случае признания студента недееспособным;
 - 66.2. в случае смерти студента.
67. Эксматрикуляция студента по любой причине оформляется приказом ректора.

XI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА. АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

68. Права студента

- 68.1. Без отдельной платы использовать учебные помещения, компьютерный класс, библиотеку, учебные и прочие средства Евроакадемии по договоренности с ответственным лицом.
- 68.2. В случае закрытия учебной программы продолжить обучение на основании другой действующей учебной программы.
- 68.3. Получать необходимую для обучения информацию от ответственного работника.
- 68.4. Требовать сдачи экзамена или зачета перед комиссией.
- 68.5. Избирать и быть избранным в студенческое представительство Евроакадемии.
- 68.6. Пользоваться прочими предусмотренными законом правами:
 - 68.6.1. получать учебный кредит и поддержку обучения на основе потребностей в порядке, установленном правительством Эстонской Республики;
 - 68.6.2. получить студенческий билет в порядке, установленном постановлением министра образования и науки;
 - 68.6.3. в течение каждого учебного года получать не менее восьми (8) недель каникул;
 - 68.6.4. получать академический отпуск в установленном законом порядке.

69. Обязанности студента

- 69.1. Студент обязан выполнять требования закона, устава университета, предписания об организации учебного процесса и прочих правовых актов Евроакадемии.
- 69.2. Следовать академической практике, в т.ч. кодексу этики членов Евроакадемии.
- 69.3. Беречь имущество Евроакадемии и возмещать причиненный такому имуществу ущерб.
- 69.4. Поддерживать доброе имя Евроакадемии.
- 69.5. Участвовать в учебной работе и своевременно сдавать предусмотренные экзамены, зачеты и практику.
- 69.6. В общем случае отсутствие на экзамене, зачете или практике считается обоснованным:
 - 69.6.1. в случае болезни;
 - 69.6.2. в случае смерти близкого;
 - 69.6.3. на основании уведомления сил обороны Эстонской Республики и полиции;
 - 69.6.4. на основании уведомления работодателя.

70. Академическая практика

- 70.1. В ходе контроля знаний используются материалы, явным образом разрешенные преподавателем.
- 70.2. В ходе контроля знаний студенты не обмениваются информацией и не списывают у друг у друга.
- 70.3. Студент не может представлять ничью работу или ее часть, не сославшись на нее соответствующим образом.

- 70.4. Собственную работу нельзя представить повторно, если она уже получила оценку и предметные пункты.
- 70.5. Категорически запрещается плагиат в любой форме.
- 70.6. Нося фуражку Евроакадемии, следует следовать соответствующей памятке.
- 70.7. При окончании Евроакадемии обязательно ношение мантии.
- 70.8. Представляя Евроакадемию на студенческих мероприятиях, конкурсах, соревнованиях и т.п. студент должен вести себя достойно и следовать кодексу этики членов Евроакадемии.
- 70.9. Во время академических мероприятий исполняется «Gaudeamus».

XII. ОСПАРИВАНИЕ РЕШЕНИЙ В СВЯЗИ С ПОРЯДКОМ И РЕЗУЛЬТАТАМИ ОБУЧЕНИЯ

- 71. Если студент желает оспорить решение в связи с организацией учебной работы (в т.ч. в связи с VÖTA) или с учебными результатами, он в письменном виде обращается к принявшему такое решение лицу, комиссии или проректору по учебной части и четко выражает свое желание оспорить решение.
- 72. Заявление о желании оспорить решение в связи с организацией учебной работы или с учебными результатами должно содержать, как минимум, следующие данные:
 - 72.1. дату принятия оспариваемого решения, имя и должность принявшего решение лица;
 - 72.2. содержание решения;
 - 72.3. обстоятельства оспариваемого решения;
 - 72.4. имя лица, оспаривающего решение, учебная группа, дату заявления.
- 73. Лицо, комиссия или проректор по учебной части обязаны ответить на заявление студента в течение пяти (5) рабочих дней и сообщить, остается решение в силе, изменяется или отменяется.
- 74. Если принятое решение студента не удовлетворяет, студент имеет право в письменном виде обратиться к ректору. В заявлении должны быть описаны все важные аспекты инцидента.

XIII. ИСПОЛНЕНИЕ ПРЕДПИСАНИЯ

- 75. Исполнение Предписания является обязательным для всех членов Евроакадемии. Надзор за исполнением Предписания осуществляет проректор по учебной части.
- 76. Предписание об организации учебного процесса, утвержденное решением сената Евроакадемии 5 февраля 2014 года признается недействительным.
- 77. Предписание утверждено решением сената Евроакадемии 25 августа 2015 года и вступает в силу 1 сентября 2015 года.
- 78. Предписание изменено решениями сената Евроакадемии от 16 декабря 2015 года, 16 февраля 2016 года и 13 мая 2016 года.
- 79. Измененное Предписание вступает в силу с 1 июля 2016 года.