

## EUROAKADEEMIA ÜLIÕPILASTE VASTUVÕTUTINGIMUSED JA -KORD

Euroakadeemia üliõpilaste vastuvõtutingimused ja –kord (edaspidi vastuvõtukord) kehtestatakse rakenduskõrgkooli seaduse § 9 lg 4 punkti 4<sup>2</sup> ja Euroakadeemia põhikirja p 4.4.15 alusel.

### I. ÜLDSÄTTED

1. Vastuvõtukorraga sätestatakse üliõpilaste vastuvõtmise tingimused ja korraldus Euroakadeemia rakenduskõrgharidusõppe ja magistriõppe õppekohtadele. Vastuvõtukorra ülesanne on tagada üliõpilaste vastuvõtmise tõrgeteta, eesmärgipärane ja seaduslik toimimine ning sisseastujate võrdne kohtlemine ja läbipaistvus vastuvõtu korraldamisel.
2. Mõisted
  - 2.1. põhivastuvõtt, vastuvõtuperiood – rektori käskkirjaga määratud ajavahemik akadeemilises kalendris, mille jooksul toimuvad motivatsioonivestlused, võetakse vastu sisseastumisavaldusi järgmiseks akadeemiliseks õppeaastaks ja täidetakse õppekohad;
  - 2.2. sisseastuja toimik – sisseastuja poolt täidetud sisseastumisavaldus ja selle juurde kuuluvad dokumendid, sh kahepoolset allkirjastatud õppeleping koos lisadega;
  - 2.3. sisseastumisavaldus – Euroakadeemia rektori käskkirjaga kinnitatud avaldus, millest nähtuvad sisseastuja isikuandmed, kontakt-andmed, eelnev haridustase ja õppekava, millele sisseastuja soovib õppima asuda;
  - 2.4. vastuvõtt – sisseastuja lugemine kõigile vastuvõtutingimustele vastavaks ning vastuvõtukomisjoni asjakohase otsuse vormistamine;
  - 2.5. vastuvõutuprotokoll – Euroakadeemia vastuvõtutingimusi kajastav protokoll, kuhu kantakse motivatsioonivestluse läbinud sisseastujad ja nende vastavus Euroakadeemia vastuvõtutingimustele;
  - 2.6. vastuvõtusessioon – rektori käskkirjaga määratud kuupäevad, kui Euroakadeemias on avatud sisseastujate vastuvõtt ning kohapeal toimuvad motivatsioonivestlused.
  - 2.7. Punktis 2 nimetatata mõiste defineerimisel lähtutakse sõna leగాaldefiniitsioonist, Euroakadeemia muus dokumendis sätestatud definiitsioonist või nende puudumisel sõna üldlevinud tähendusest.
3. Põhivastuvõtt Euroakadeemiasse toimub avaliku konkursi korras üks kord aastas enne sügissemestri algust, reeglina 1. juunist kuni 25. augustini. Vabade õppekohtade olemasolul avatakse enne kevadsemestri algust talvine vastuvõtt. Vabade õppekohtade olemasolul võidakse pikendada vastuvõtuperioodi kahe nädala võrra. Lisavastuvõtu avamise otsustab rektor oma käskkirjaga. Vastuvõtuperioodid määratakse akadeemilises kalendris.
4. Õppekohad ja –grupid moodustatakse vastavalt konkreetsele õppekavale laekunud avalduste arvule, lähtudes kõrgkooli õppekeskkonna võimalustest.
5. Üliõpilaste vastuvõtt Euroakadeemiasse toimub vastavalt vastuvõtukorrale. Vastuvõtukorras reguleerimata juhtudel lähtutakse õppekorralduse eeskirja, vastuvõtu ja motivatsioonivestluse protseduuri ning vastuvõtukomisjoni töökorra sätetest ja Eesti Vabariigi õigusaktidest. Vastuvõtuga seotud erakorralised küsimused lahendab vastuvõtukomisjon koos vastava teaduskonnaga.

6. Vastuvõtukomisjon moodustatakse rektori käskkirjaga. Vastuvõtukomisjoni kuuluvad õppeprorektor, vähemalt üks esindaja igast teaduskonnast, õppeosakonna esindaja ja vastuvõtukomisjoni sekretär. Vastuvõtukomisjoni töökorra kinnitab Euroakadeemia Senat (edaspidi senat).
7. Õppimine Euroakadeemias on tasuta. Õppemaksu suurus määratakse Euroakadeemia pidaja MTÜ Eesti Euroinfo Ühingu (edaspidi ühing) juhatuse otsusega.
8. Sisseastuja valib Euroakadeemiasse astudes rakenduskõrghariduse või magistritaseme täis- või osakoormusega õppe eesti-, vene- või ingliskeelsel õppekaval.
9. Vastavalt erakooli seaduse §-le 17 sõlmib sisseastuja ühinguga õppelepingu. Õppelepingu kohustuslikuks lisaks on vastav õppekava. Õppeleping sõlmitakse õppekeeles.

## II. AVALDUSE ESITAMINE

10. Sisseastuja esitab sisseastumisavalduse ja sisseastumisdokumendid Euroakadeemia kodulehel või elektroonilises vormis Eesti Kõrgkoolide Sisseastumise Infosüsteemi (edaspidi SAIS) vahendusel, posti teel, e-posti teel või Euroakadeemias kohapeal. Sisseastuja, kelle andmed ei ole riiklikes registrites, esitab dokumendid vastuvõtusekretariaadile elektrooniliselt või kohapeal. Sisseastumisavalduse vormi kinnitab rektor käskkirjaga.
11. Välismaalasest sisseastuja esitab sisseastumisavalduse ja sisseastumisdokumendid e-posti teel, vastavas veebikeskkonnas, Euroakadeemia kodulehel, posti teel või vastuvõtusekretariaadile kohapeal. Kolmanda isiku (kulleri) poolt esitatavad sisseastumisdokumendid võetakse vastu üksnes sisseastuja notariaalselt kinnitatud volituse alusel. Välismaalaste sisseastumise protseduur kinnitatakse eraldi rektori käskkirjaga. Välismaalasest sisseastujate vastuvõttu korraldab vastuvõtuspetsialist.
12. Sisseastumisavaldus täidetakse õppekeeles.
13. Sisseastumiseks nõutavad dokumendid on:
  - 13.1. sisseastumisavaldus (täidetud Euroakadeemia kodulehel, SAIS-is või kohapeal);
  - 13.2. haridust tõendava dokumendi originaal ja koopia;
  - 13.3. akadeemilise õiendi originaal ja koopia;
  - 13.4. riigieksamitunnistus(t)e originaal(id) ja koopia(d);
  - 13.5. pass või isikutunnistus;
  - 13.6. dokumendifoto;
  - 13.7. motivatsioonikiri (välismaalastel);
  - 13.8. välisriigis hariduse omandanud isikutel olemasolul Akadeemilise Tunnustamise Infokeskuste Koostöövõrgu Eesti Keskuse (edaspidi Eesti ENIC/NARIC Keskuse) hinnangu originaal, hinnangu puudumisel tellib selle Euroakadeemia;
  - 13.9. välisriigis hariduse omandanud või võõrkeelsele õppekavale sisseastujatel õppekeele oskuse piisavust tõendava dokumendi koopia;
  - 13.10. kujunduskunsti teaduskonna õppekavadele sisseastumisel varasemate kunstiliste tööde portfoolio;
  - 13.11. välisriigis välja antud dokumentidest (v.a. vene- ja ingliskeelsetest) tuleb esitada notariaalne tõlge eesti, inglise või vene keelde.

14. Sisseastuja nimed, sünnikuupäev ja muud isikuandmed, mis on kantud haridust tõendavale dokumendile, peavad olema samad, mis isikut tõendaval dokumendil. Nimede erinevuse korral tuleb esitada nime muutmist tõendav või isikuandmete erinevust selgitav dokument.
15. Punktis 13 nimetatud dokumentide originaali puudumisel on aktsepteeritav dokumendi notariaalselt kinnitatud koopia.
16. Sisseastumisavaldus peab olema täidetud loetavalt, kõik kontaktandmete ja isiklike andmete read peavad olema täidetud ning avalduselt peab nähtuma arusaadavalt õppekava, millele sisseastuja soovib sisse astuda, ja sisseastuja eelnev haridus. Sisseastumisavaldus peab olema varustatud pildiga ja (digi)allkirjastatud sisseastuja poolt.
17. Välisriigi haridust tõendavate dokumentide tunnustamise otsustab vastuvõtukomisjon võttes vajadusel aluseks Eesti ENIC/NARIC Keskuse hinnangu.
18. Sisseastumisavaldused, millel olevad andmed on puudulikud või millele ei ole lisatud kõiki nõutud dokumente või millele lisatud dokumendid ei vasta käesoleva vastuvõtukorra tingimustele, on Euroakadeemial õigus tagasi lükata.
19. Sisseastuja võib rakenduskõrgharidusõppesse esitada kuni kolm sisseastumisavaldust, magistriõppesse kuni kaks avaldust. Rohkem kui ühe sisseastumisavalduse esitamisel tuleb märkida eelistatud õppekava.

### III. VASTUVÕTT RAKENDUSKÕRGHARIDUS- JA MAGISTRIÕPPESSE

20. Kõigil keskhariiduse või sellele vastava välisriigi kvalifikatsiooniga isikutel on võrdne õigus kandideerida rakenduskõrgharidusõppesse.
21. Magistriõppesse võivad kandideerida isikud, kellel on akrediteeritud õppekava lõpetamisel antud bakalaureusekraad või rakenduskõrgharidusõppe akrediteeritud õppekava alusel omandatud kõrgharidus või sellele vastav välisriigi vastav kvalifikatsioon.
22. Rakenduskõrgharidusõppesse ja magistriõppesse vastuvõtu aluseks on motivatsioonivestluse läbimine vastuvõtukomisjonis. Motivatsioonivestluse Eestis alaliselt mitteelavate isikutega võib vastuvõtukomisjoni liige läbi viia SKYPE videokõne vahendusel. Motivatsioonivestlus viiakse läbi selle õppekava õppekeeles, millele sisseastuja soovib õppima asuda.
23. Konkurss vabadele õppekohtadele toimub haridust tõendava dokumendi hinnete ja/või motivatsioonivestluse tulemuste alusel. Kujunduskunsti teaduskonna sisearhitektuuri ja moedisaini õppekavadele sisseastumiseks on nõutav loominguliste tööde portfoolio olemasolu.
24. Sisseastumisavaldusi võetakse vastu akadeemilises kalendris kehtestatud vastuvõtuperioodil või –perioodidel. Vabade õppekohtade olemasolul võib Euroakadeemia pikendada põhivastuvõtu perioodi kahe nädala võrra lisavastuvõtuga ja avada talvise vastuvõtuperioodi. Lisa- ja erakorraline vastuvõtt on reguleeritud õppekorralduse eeskirja II peatükis „Immatrikuleerimine“.
25. Lisavastuvõtu või erakorralise vastuvõtu korral võib üliõpilase Euroakadeemiasse vastu võtta ja immatrikuleerida eeldusel, et:
  - 25.1. täiskoormusõppes on jooksva semestril võimalik täita täiskoormusõppele seatud õppemahu nõue 22,5 kuni 30 EAP semestril,
  - 25.2. ainekursused, mis jooksva semestril juba on toimunud ja mida kahel järgmisel semestril ei õpetata, on kaetud VÕTA protokolliga, ning
  - 25.3. üliõpilase osalemine jooksva semestril deklareeritud ainekursustel ei hilineks rohkem kui neli akadeemilist tundi.

26. Euroakadeemial on õigus sisseastumisavaldused, mis on esitatud väljaspool akadeemilises kalendris määratud vastuvõtuperioode, tagasi lükata või lükata nende menetlus edasi järgmise vastuvõtuperioodi.

#### IV. NÕUDED KEELEOSKUSELE

27. Õppekava õppekeeles on nõutav keeletase B2, kui eelnev haridus ei ole omandatud samas keeles. Tõlkija erialale sisseastumiseks on nõutav keeletase C1. Sisseastuja peab tõendama oma vastavust keelenõuetele, kui tema emakeel ei ole õppekava õppekeel või kui ta ei ole läbinud eelnevat õppetaset õppekava õppekeeles.
28. Inglisekeelsesse õppesse kandideerimisel peab:
- 28.1. inglise keele riigieksami tulemus olema vähemalt 60 % maksimaalsest võimalikust tulemusest või
- 28.2. kehtiva TOEFL testi tulemus suurem kui 500 (arvutitestil 173, iBT 61) punkti või
- 28.3. IELTS testi tulemus vähemalt 5,0 punkti või
- 28.4. Eesti keelefirma poolt läbiviidud EN ühtse keeleoskustaseme testi sooritus vähemalt B2 tasemele või
- 28.5. mõne muu eesti kõrgkooli keelekeskuse poolt läbiviidud inglise keele testi sooritus vähemalt 60 % maksimaalsest võimalikust tulemusest.
- 28.6. Inglise keele oskus õppekeelena loetakse piisavaks kui on täidetud üks punktides 28.1 kuni 28.5 loetletud tingimus või on eelmine haridus omandatud inglise keeles.
29. Venekeelsesse õppesse kandideerimisel peab:
- 29.1. vene keele riigieksami tulemus olema vähemalt 60 % maksimaalsest võimalikust tulemusest või
- 29.2. vene keele oskus B2 tasemel olema tõendatud Tallinnas Puškini Instituudi poolt välja antud keeleoskustaset tõendava dokumendiga või
- 29.3. mõne muu eesti kõrgkooli keelekeskuse poolt läbiviidud vene keele testi sooritus vähemalt 51 % maksimaalsest võimalikust tulemusest.
- 29.4. Vene keele oskus õppekeelena loetakse piisavaks kui on täidetud üks punktides 29.1 kuni 29.3 loetletud tingimus või on eelmine haridus omandatud vene keeles.
30. Tõlkija erialale sisseastumiseks on nõutav inglise keele riigieksami tulemus vähemalt 65 % maksimaalsest võimalikust tulemusest. Selle puudumisel viiakse Euroakadeemias läbi sisseastumiskatse testi vormis. Inglise keele testi sooritamist koordineerib tõlketeaduskond.
31. Lisaks punktides 28 kuni 30 nimetatud nõuetele, tõendab sisseastuja oma õppekeele oskust suuliselt motivatsioonivestluse läbimisel. Vajadusel on üliõpilasel võimalus oma keeleoskuse taset tõsta Euroakadeemia keelekursuse läbimisel.
32. Õpiväljundite saavutamiseks vajalikud teised keeled on keeled, mida antud õppekaval õppijatel on kohustus õppida ja/või osata.
- 32.1. Õpiväljundite saavutamiseks vajaliku teise keele oskusele miinimumnõudeid ei rakendata, kui selle keele piisav oskus saavutatakse õppekavas määratud kohustusliku keelekursuse läbimisel.
- 32.2. Muul juhul peab õpiväljundite saavutamiseks vajalike teiste keelte oskus vastama B1 tasemele, kui õppekavas ei ole määratud teisiti.

- 32.3. Õpiväljundite saavutamiseks vajaliku teise keele oskuse piisavust tõendatakse riigieksami tulemusega või keelekoolitusfirma tunnistusega ning kontrollitakse motivatsioonivestlusel.

#### V. TEATISTE EDASTAMINE JA ÕPETÖÖLE REGISTREERUMINE

33. Posti teel või SAIS-is sisseastumisdokumentid esitanud sisseastujat teavitab sisseastumisdokumentide nõuetekohasusest või nõuetele mittevastavusest vastuvõtukomisjoni sekretär hiljemalt kaks (2) päeva enne motivatsioonivestluse toimumist.
34. Välismaalased, kellel on Eestis õppimiseks vaja taotleda elamisluba, tasuvad peale sisseastumisdokumentide esitamist registreerimistasu. Registreerimistasu on tagastamatu, seda ei arvata õppemaksu hulka, selle suurus kehtestatakse ühingu juhatuse otsusega, maksmise kord kinnitatakse senati otsusega.
35. Sisseastujat teavitab õppekoha saamisest vastuvõtukomisjonis motivatsioonivestlust läbiviinud teaduskonna esindaja. Sisseastuja soovil väljastab motivatsioonivestluse läbiviija kohapeal sisseastujale tõendi motivatsioonivestluse läbimise ja õppekoha saamise kohta.
36. SKYPE videokõne vahendusel toimunud motivatsioonivestluse korral teavitab välismaalasest sisseastujat vestluse läbimisest ja õppekoha saamisest vestluse läbiviija suuliselt. Sisseastuja soovi korral väljastab vastuvõtukomisjoni sekretär sisseastujale e-posti teel tõendi motivatsioonivestluse läbimise ja õppekoha saamise kohta (inglise keeles *Letter of Conditional Acceptance*).
37. Pärast motivatsioonivestluse läbimist väljastab Euroakadeemia välismaalasest sisseastujale esimese õppeaasta õppemaksu ettemaksu arve. Õppemaksu ettemaksu tasumisega kohustub välismaalasest sisseastuja Euroakadeemiasse õppima asuma.
38. Pärast õppemaksu ettemaksu tasumist väljastab Euroakadeemia välismaalasest sisseastujale Politsei- ja Piirivalveameti vormil õppeasutuse kinnituse välismaalase õppima asumise ja õppekeeleoskuse piisavuse kohta. Kinnitus on välismaalasele aluseks elamisloa taotlemiseks.
39. Õppekoha saamiseks Euroakadeemiasse peavad sisseastujal olema täidetud järgmised tingimused:
- 39.1. sisseastuja on esitanud nõuetekohase sisseastumisavalduse ja dokumendid;
- 39.2. sisseastuja on tõendanud oma õppekeeleoskuse piisavust;
- 39.3. sisseastuja on läbinud motivatsioonivestluse.
40. Sisseastuja immatrikuleerimiseks Euroakadeemiasse peavad sisseastujal lisaks punktis 39 nimetatud tingimustele olema täidetud järgmised tingimused:
- 40.1. sisseastuja on sõlminud õppelepingu;
- 40.2. sisseastuja on tasunud õppelepingus sätestatud õppemaksu ettemaksu.
41. Vastuvõtukomisjon vormistab oma otsuse sisseastuja vastuvõtmise või sisseastumisavalduse tagasilükkamise kohta kirjalikult hiljemalt viie (5) tööpäeva jooksul arvates motivatsioonivestluse toimumisest ja teavitab oma otsusest sisseastujat e-posti teel hiljemalt viie (5) tööpäeva jooksul arvates otsuse tegemisest.
42. Sisseastuja võib vastuvõtu tulemustega mittenõustumisel esitada vastuvõtukomisjonile kirjaliku apellatsiooni viie (5) tööpäeva jooksul alates tulemuste teatavaks tegemisest. Vastuvõtukomisjon vaatab apellatsiooni läbi ning vastab sisseastujale kirjalikult hiljemalt järgneva viie (5) tööpäeva jooksul. Vastuvõtukomisjoni otsus on lõplik.

43. Euroakadeemia rektoril on õigus vastuvõtukomisjoni otsus sisseastuja Euroakadeemiasse vastuvõtmise kohta tühistada juhul kui ilmneb, et sisseastuja on esitanud võltsitud andmeid või dokumente, samuti kui temal on jäänud täitmata õppelepingus ettenähtud tingimusi.
44. Sisseastuja, kes on saanud vastuvõtukomisjoni otsuse tema Euroakadeemiasse vastuvõtmise kohta, kinnitab oma õppima asumist õppelepingu sõlmimise ja õppeteenustasu ettemaksu tasumisega. Vastuvõtukorra punktis 40 nimetatud tingimused täitnud sisseastuja immatrikuleeritakse Euroakadeemiasse rektori käskkirjaga.
45. Üliõpilane on kohustatud ilmuma õppetööle hiljemalt kahe (2) nädala jooksul arvates õppetöö algusest. Nimetatud aja jooksul mõjuva põhjuseta õppetööle mitteilmunud üliõpilane eksmatrikuleeritakse vastavalt õppekorralduse eeskirja peatükile X „Eksmatrikuleerimine“.

#### VI. VASTUVÕTUKORRA RAKENDAMINE

46. Vastuvõtukorras reguleerimata küsimused lahendab Euroakadeemia vastuvõtukomisjon.
47. Euroakadeemia Senati 28. augusti 2013 otsusega kinnitatud „Euroakadeemia üliõpilaste vastuvõtu-tingimused ja –kord“ tunnistatakse kehtetuks.
48. Euroakadeemia Senati 28. augusti 2013 otsusega kinnitatud „Välismaalaste õppekeeleoskuse piisavuse tõendamise kord“ tunnistatakse kehtetuks.
49. Vastuvõtukord on kinnitatud Euroakadeemia Senati 25. augusti 2015 otsusega ja jõustub 1. septembril 2015.
50. Vastuvõtukorda on muudetud Euroakadeemia Senati 13. mai 2016 otsusega.
51. Muudetud eeskiri jõustub 1. juulist 2016.