

## EUROAKADEEMIA ÕPPEKAVA STATUUT

Euroakadeemia õppekava statuut kehtestatakse Euroakadeemia põhikirja alusel ning kooskõlas ülikooliseaduse, rakenduskõrgkooli seaduse ja kõrgharidusstandardiga. Täienduskoolituse õppekavade koostamisel, avamisel, muutmisel ja sulgemisel lähtutakse täiskasvanute koolituse seadusest, täienduskoolituse standardist ja Euroakadeemia täienduskoolituse korralduse eeskirjast. Euroakadeemia õppekavade avamisel ja arendamisel lähtutakse võimalusel õppekavade integreerimise põhimõttest.

### I. ÜLDSÄTTED

1. Õppekava statuut (edaspidi statuut) kehtestab Euroakadeemia tasemeõppe õppekavade ülesehitusele, sisule ja kvaliteedile esitatavad nõuded ning õppekavade koostamise, avamise, muutmise, arendamise ja sulgemise korra.
2. Tasemeõppe Euroakadeemias toimub rakenduskõrghariduse ja magistriõppe õppekavade alusel. Täiendusõppe täiskasvanute koolituse seaduse tähenduses toimub täiendusõppe õppekavade alusel.
3. Õppekava on õpingute alusdokument, mis määrab kindlaks läbiviidava õppe eesmärgid, oodatavad õpiväljundid, õppe nominaalkestuse ja mahu, vastuvõtutingimused, õppe alustamise tingimused, õppekeele, õppeainete loetelu ja mahu, valikuvõimalused ja –tingimused, spetsialiseerumisvõimalused, pea- ja kõrvalerialade mahud ja õppe lõpetamise tingimused.
4. Mõisted
  - 4.1. ainekaart – õppeaine lühituvustus, mis sisaldab õppeaine koodi, mahu, sisu lühikirjelduse, iseseisva töö kirjelduse, eesmärgid ja õpiväljundid, kohustusliku ja soovitatava kirjanduse loetelu, teadmiste kontrolli vormi(d) ja nende hindamisviisid, õppejõu nimearvestus – õpiväljundite saavutatuse või praktilise töö mitmeeristav hindamismeetod, teadmiste kontrolli vorm;
  - 4.2. arvestus – õpiväljundite saavutatuse või praktilise töö mitmeeristav hindamismeetod, teadmiste kontrolli vorm;
  - 4.3. eksam, hindeline arvestus – õpiväljundite saavutatuse või praktilise töö 6-palli skaalal eristav hindamismeetod, teadmiste kontrolli vorm;
  - 4.4. e-õpe – interaktiivne õppevorm, kus õppeprotsess toimub erinevaid infotehnoloogilisi vahendeid ja õppekeskkondi kasutades;
  - 4.5. hindamismeetod – õpiväljundite saavutatuse tõendamise viis (nt suuline või kirjalik eksam, arvestus, kontrolltöö, test, referaat, essee, rühmatöö, raport, aruanne, esitlus, kursusetöö, kaitsmine jm);
  - 4.6. hindamiskriteerium – hindamismeetodiga tõendatavate õpiväljundite omandamise oodatava taseme ning ulatuse kirjeldamise juhised ja alus;
  - 4.7. iseseisev töö – õppija iseseisev teadmiste omandamine ja õppeülesannete täitmine (probleemide käsitlemine) õppejõu juhendamisel;
  - 4.8. kontaktõpe – õpiväljundite saavutamiseks korraldatav loeng, seminar, praktikum, e-õpe, õppesõit või mõnel muul ainekaardil määratud viisil toimuv õppetöö, kus samaaegselt osalevad

- nii üliõpilane kui õppejõud. Loeng on reeglina suunatud teoreetiliste teadmiste vahendamiseks, seminar, praktikum ja õppesõit on loengus saadud teadmiste rakendamiseks ja/või praktiliste oskuste kujunemiseks;
- 4.9. kõrvaleriala – õppekava osa peaerialaga samal või teisel õppesuunal, mis võimaldab omandada täiendavaid teadmisi ja oskusi kõrvalerialal tööle asumiseks ning õpingute jätkamiseks järgmisel õppeastmel;
  - 4.10. moodul – õppekava sisulise liigendamise ühik, mis koondab õppeained eesmärgistatud kogumiks või koosneb ühest õppeainest;
  - 4.11. praktika – juhendaja juhendamisel töökogemuse omandamise eesmärgil toimuv praktiline töö; õpitud teadmiste ja oskuste rakendamine töökeskkonnas;
  - 4.12. vabaaine – Euroakadeemia õppekavadest või mõnest teisest kõrgkoolist s.h. väliskõrgkoolist üliõpilase poolt vabalt valitav õppeaine;
  - 4.13. valikaine – õppekava eesmärgist lähtuv, õpitava valdkonnaga seotud ja õppekavas fikseeritud loetelu hulgast üliõpilase poolt valitav õppeaine;
  - 4.14. õpiväljundid (õpitulemused) – õppimise tulemusel omandatavad teadmised, oskused ja hoiakud, mis on kirjeldatud õppekava, mooduli või õppeaine läbimiseks vajalikul miinimumtasemel;
  - 4.15. õppeaine – konkreetset teadusala või selle osa käsitlev süstematiseeritud teadmiste hulk, mida omandatakse erinevates õppetöö vormides;
  - 4.16. õppekeel – õppetöö läbiviimise keel, mille kasutamise oskus võimaldab saavutada õppekava õpiväljundeid;
  - 4.17. ühisõppekava – õppe alusdokument, mille järgi toimub õpe kahes või enamas kõrghariduse omandamist võimaldavas õppeasutuses, kes on ühisõppekava ühiselt välja töötanud ja heaks kiitnud.
  - 4.18. Punktis 4 nimetatud mõiste defineerimisel lähtutakse legaaldefiniitsioonist või Euroakadeemia muudes õigusaktides sätestatud definiitsioonist või nende puudumisel sõna üldlevinud tähendusest.
5. Euroakadeemia õppekavad kuuluvad järgmistesse kõrgharidusstandardi õppevaldkondade õppekavagruppidesse:
- 5.1. õppevaldkond humanitaaria ja kunstid, õppekavagrupp keeled ja kultuurid, rakendus- kõrghariduse õppekava „Tõlkija“;
  - 5.2. õppevaldkond humanitaaria ja kunstid, õppekavagrupp kunstid, rakenduskõrghariduse õppekavad „Sisearhitektuur“ ja „Moedisain“;
  - 5.3. õppevaldkond sotsiaalteadused, äridus ja õigus, õppekavagrupp sotsiaalteadused, rakendus- kõrghariduse õppekava „Rahvusvahelised suhted“;
  - 5.4. õppevaldkond sotsiaalteadused, äridus ja õigus, õppekavagrupp äridus ja haldus, rakendus- kõrghariduse õppekava „Ärijuhtimine“ ja magistriõppe õppekava „Majandus ja ärijuhtimine“;
  - 5.5. õppevaldkond teenindus, õppekavagrupp keskkonnahoid, rakenduskõrghariduse õppekava „Keskkonnakaitse spetsialist“ ja magistriõppe õppekava „Keskkonnakaitse (kõrvaleriala „Keskkonnapoliitika“)“.
  - 5.6. Punktis 5.1 nimetatud õppekaval toimub õpe eesti ja vene keeles, punktides 5.2 kuni 5.5 nimetatud õppekavadel toimub õpe eesti, vene ja inglise keeles.

## II. ÕPPEKAVA STRUKTUUR

### 6. Õppe maht

- 6.1. Õppeaine mahtu arvestatakse Euroopa ainepunktisüsteemi (ECTS) ainepunktides, kus üks (1) ainepunkt (EAP) vastab 26 tunnile üliõpilase poolt õppeks kulutatud tööle.
- 6.2. Aastane õppe maht on 60 EAP, mis on 1560 tundi tööd, mille üliõpilane on õppeks kulutanud.
- 6.3. Euroakadeemias on õppekavade üldmaht kehtestatud järgmiselt:
  - 6.3.1. rakenduskõrgharidusõppe õppekavad – 180 EAP nominaalkestusega kolm (3) aastat, kunstierialadel – 240 EAP nominaalkestusega neli (4) aastat;
  - 6.3.2. magistriõppe õppekavad – 120 EAP nominaalkestusega kaks (2) aastat või 60 EAP nominaalkestusega üks (1) aasta.
  - 6.3.3. Rakenduskõrgharidusõppe ja magistriõppe maht kokku on 300 EAP nominaalkestusega vähemalt viis (5) aastat.

### 7. Õppekava struktuur

- 7.1. Moodulite mahud määratakse õppekava koostamisel olenevalt eriala spetsiifikast.
  - 7.1.1. Peeriala (sealhulgas lõpetamise nõudeks olev lõputöö) maht moodustab vähemalt 50 protsenti üliõpilasele õppekavaga määratud õppe mahust.
  - 7.1.2. Kõrvaleriala maht on vähemalt 45 EAP, olenemata sellest, kas kõrvaleriala omandatakse ühe või mitme õppeastme läbimise jooksul.
  - 7.1.3. Kohustuslike, vaba- ja valikainete mahud määratakse moodulites. Valikainete kogumaht õppekavas peab olema vähemalt 1,5 korda suurem kohustuslikuks valikuks ette nähtud ainepunktide mahust. Valikained võivad sisalduda kohustuslike põhi- või kõrvalainete moodulites.
- 7.2. Rakenduskõrgharidusõppe õppekava
  - 7.2.1. Rakenduskõrgharidusõppes moodustab praktika õppekavas määratud õppe mahust vähemalt 15 protsenti.
  - 7.2.2. Rakenduskõrgharidusõppes moodustab lõputöö õppekavas määratud õppe mahust vähemalt 10 EAP.
- 7.3. Magistriõppe õppekava
  - 7.3.1. Magistriõppes nähakse ette praktika, mis on vajalik õpiväljundite saavutamiseks ja mille maht määratakse õppekavas.
  - 7.3.2. Magistritöö moodustab õppekavas määratud õppe mahust vähemalt 25 EAP.
- 7.4. Õppekavad koosnevad järgmistest moodulitest:
  - 7.4.1. põhiaainete moodul(id), sh
    - 7.4.1.1. üldainete moodul(id);
    - 7.4.1.2. erialaainete moodul(id);
    - 7.4.1.3. võõrkeelte moodul(id);
  - 7.4.2. kõrvalainete moodul(id), sh;

- 7.4.2.1. kõrvaleriala moodul(id);
- 7.4.2.2. spetsialiseerumise moodul(id);
- 7.4.2.3. valikainete moodul(id);
- 7.4.3. vabaainete moodul(id);
- 7.4.4. praktika(te) moodul(id);
- 7.4.5. lõputöö moodul.

### III. ÕPPEKAVA KOOSTAMINE JA AVAMINE

- 8. Õppekava koostamisel võetakse aluseks kõrgharidusstandardiga kehtestatud õppevaldkondade ja õppesuundade nimistu. Õppekava koostatakse Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt ettenähtud vormil. Õppekava koosneb tiitellehest ja moodulitest. Õppekavale lisatakse õppejõudude nimekiri koos nende kvalifikatsiooni ja nende poolt õpetamiseks kavandatud õppeainete nimetamisega.
- 9. Õppekava avamise eelduseks on põhjendatud vajadus õppekava järele ning piisavad akadeemilised ja materiaalsed ressursid. Õppekava avamise algatab teaduskond. Õppekava avamisele peab eelnema:
  - 9.1. eriala või spetsialiseerumise nõudluse uuring, milles sisaldub tööandjate esindaja või kutseliidu seisukoht õppekava avamise eesmärkide, otstarbekuse ja spetsialistide vajaduse kohta;
  - 9.2. hinnang eriala seostatusele Euroakadeemia õppesuundade ja –valdkondadega;
  - 9.3. vastava kvalifikatsiooniga õppejõudude olemasolu ja nende rakendatavus;
  - 9.4. õppekava rakendamiseks vajalike ressursside hinnang ja tasuvushinnang;
  - 9.5. vähemalt ühe eksperdi või organisatsiooni hinnang väljastpoolt Euroakadeemiat.
- 10. Õppekava avamiseks esitab teaduskond õppekavakomisjonile teaduskonna nõukogu poolt heaks kiidetud õppekava avamise eeltaotluse (Lisa 1) ja õppekava projekti hiljemalt õppekava avamisele eelneva aasta 31. augustiks ehk vähemalt üks (1) aasta enne planeeritava õppetöö algust.
  - 10.1. Õppekavakomisjoni kuuluvad õppeprorektor, teaduskonna dekaan või dekaani kohusetäitja või teaduskonna koordinaator ja teaduskonna nõukogu esindaja.
    - 10.1.1. Õppekavakomisjoni juhib õppeprorektor.
    - 10.1.2. Õppekavakomisjon võib vajadusel kaasata komisjoni töösse eksperte väljastpoolt komisjoni koosseisu kõigi komisjoni liikmete nõusolekul.
    - 10.1.3. Õppekavakomisjoni liikmed on võrdse hääletusõigusega.
- 11. Õppekava avamise eeltaotlus sisaldab järgmisi andmeid:
  - 11.1. õppekava koostaja, õppekava juht või õppekava rakendamise eest vastutav isik;
  - 11.2. õppekava avamise vajalikkuse põhjendus, sh ajakohasus ja kooskõla Euroakadeemia arengukava, teaduskonna arengukava ning riiklike strateegiatega;
  - 11.3. õppekava eesmärgid ja õpiväljundid;
  - 11.4. õppekava seosed olemasolevate õppekavadega, Euroakadeemia sisese koostöö ja interdistsiplinaarsuse kirjeldust;
  - 11.5. konkurentsieeliste selgitus võrreldes olemasolevate õppekavadega nii teaduskonnas, Euroakadeemias, teistes Eesti kõrgkoolides, kui ka rahvusvahelises kontekstis;

- 11.6. sihtrühmade ja tööturu analüüs ning võimalikku turundusplaani;
- 11.7. õppekava rakendamiseks vajalike ressursside kirjeldus, sh finantseerimine ja selle jätkusuutlikkus, olemasolev ja vajaminev inimressurss, muud vajalikud ressursid;
- 11.8. võimalikud kokkulepped teiste Eesti või välisriigi kõrgkoolidega, partneritega, tööandjatega jt osapooltega;
- 11.9. õppekava rakendamisega seotud riskide ja nende maandamise võimaluste kirjeldus.
12. Õppekavakomisjon hindab õppekava eeltaotluse ühe (1) kuu jooksul arvates selle esitamisest.
  - 12.1. Hinnang võib olla nii positiivne kui negatiivne ning selle kohta koostatakse kirjalik põhjendus, mis saadetakse õppekava juhile.
  - 12.2. Positiivse hinnangu korral koostatakse õppekava projekt koos ettenähtud vormile kantud õppekavaga ning õppekava juht esitab Euroakadeemia Senatile (edaspidi senat) senati soovitusel saamiseks ettepaneku uue õppekava avamiseks koos õppekava projektiga hiljemalt ühe (1) kuu jooksul arvates õppekavakomisjoni hinnangu saamisest.
  - 12.3. Negatiivne hinnang peab olema põhjendatud ning hinnangus peavad olema ära näidatud eeltaotluse ja õppekava projekti puudused. Negatiivse hinnangu korral õppekava projekti senatile ei esitata enne hinnangus märgitud puuduste kõrvaldamist ja eeltaotlusele õppekavakomisjoni positiivse hinnangu saamist.
13. Õppekava projektis tuleb ära näidata:
  - 13.1. õppevaldkond, õppesuund ja eriala ning kõrgharidusaste, õppe eesmärk ja õppeaja kestus, õpiväljundid;
  - 13.2. õpingute alustamise tingimused;
  - 13.3. õppeainete loend koos ainete mahuga ainepunktides;
  - 13.4. õppeainete sisu lühikirjeldus;
  - 13.5. õppekava struktuur – moodulid, õppeainete jagunemine üldaineteks, erialaaineteks, valikaineteks ja vajadusel ka vabaaineteks ning spetsialiseerumise või kõrvaleriala moodulid;
  - 13.6. õppeainete valiku võimalused ja tingimused;
  - 13.7. õppekava õpiväljundite võrdlust kõrgharidusstandardi lisas 1 toodud kõrgharidustaseme astmete õpiväljunditega;
  - 13.8. õppekava läbimise ajakava;
  - 13.9. õppekava lõpetamise nõuded;
  - 13.10. põhiõpikute ja muude õppematerjalide nimekiri, sh nende olemasolu Euroakadeemia raamatukogus;
  - 13.11. kavandatud õppejõudude koosseis ja nende kvalifikatsioon;
  - 13.12. õppekava realiseerimise finantsarvestus.
14. Senatilt soovitusel saanud uue õppekava kinnitab MTÜ Eesti Euroinfo Ühingu (edaspidi ühing) juhatus hiljemalt ühe (1) kuu jooksul arvates senati soovitusel saamisest. Õppekava avamisel uues õppekavagrupis esitab ühingu juhatuse positiivse otsuse korral Euroakadeemia uue õppekava alusel õpetamisõiguse taotlemiseks Haridus- ja Teadusministeeriumile hiljemalt üheksa (9) kuud enne uue õppeaasta algust.
15. Õpetamisõiguse saamisel rakendatakse õppekava järgmisest õppeaastast.

16. Õppekava juht esitab senatis heaks kiidetud ja ühingu juhatuse poolt kinnitatud õppekava koos lisadega elektrooniliselt õppeosakonda.
17. Õppeosakond esitab Haridus- ja Teadusministeeriumile taotluse õppekava registreerimiseks Eesti Hariduse Infosüsteemis (EHIS), sisestab õppekava Euroakadeemia õppeinfosüsteemi (edaspidi ÕIS) ja avalikustab selle Euroakadeemia kodulehel ühe (1) nädala jooksul arvates õppekava registreerimisest.

#### IV. ÜHISÕPPEKAVA

18. Ühisõppekavale kohaldatakse käesolevas statuudis õppekava kohta sätestatud, kuivõrd see ei ole reguleeritud ühisõppekava lepingus.
  - 18.1. Kui osa ühisõppekavast viiakse läbi teises Eesti kõrgkoolis, peavad ühisõppekava teises kõrgkoolis läbiviidavad osad vastama vastava kõrgkooli asjaomastele nõuetele.
  - 18.2. Kui osa ühisõppekavast viiakse läbi välisriigi õppeasutuses, peavad ühisõppekava eri riikides läbiviidavad osad vastama vastavate riikide asjaomastele nõuetele.
19. Ühisõppekava leping sisaldab järgmisi andmeid:
  - 19.1. ühise õppekorralduse alused, lõpetamise, kvalifikatsiooni andmise ning lõpudokumendi ja selle duplikaadi väljaandmise tingimused ja kord;
  - 19.2. õppekeel või õppekeeled;
  - 19.3. ühised kvaliteedikindlustamise alused, sealhulgas õppekavaarenduse ja välishindamise kord;
  - 19.4. üliõpilase ja õppejõudude õigused ja kohustused, eri õppeasutustes õppimise ja õpetamisega seotud nõustamis- ja tugisüsteemid ning vaidluste lahendamise kord;
  - 19.5. õppe ja sellega seonduvate korralduslike tegevuste rahastamise alused ja kord, sealhulgas välisriigi õppeasutuses läbiviidava osa rahastamise tingimused ja kord, õppetasu kehtestamise, sellest vabastamise ning soodustuste ja õppetootuste andmise tingimused ja kord;
  - 19.6. ühisõppekavas osalevate õppeasutuste vaheline vastutuse jaotus, mille alusel eristuvad juhtivpartner ning teised partnerid, sh asjaolu, et kõik ühisõppekavas osalevad õppeasutused peavad õpet läbi viima vähemalt 20 % ulatuses kokkulepitud õppekava mahust;
  - 19.7. ühisõppekava koostöölepingu lõpetamise tingimused ja kord, sealhulgas õppeasutuste kohustused üliõpilaste õpingute jätkamise tagamisel.

#### IV. ÕPPEKAVA ARENDAMINE JA MUUTMINE

20. Õppekava arendamiseks loetakse õppekava kavandamist ja koostamist, avamist ja rakendamist, hindamist ja parendamist. Õppekava arendamise, sh õppekava õigusaktides sätestatud nõuetelevastavuse tagamise eest vastutab õppekava juht.
21. Õppekava arendusega tegeleb teaduskonna nõukogu, mille töö eesmärgiks on õppejõudude, üliõpilaste ja tööandjate osalus õppekava arenduses, et kindlustada tööturu arengu ning üliõpilaste ja tööandjate ootuste arvestamist. Vajadusel rakendatakse ka ekspertide arvamusi.
22. Õppekava regulaarse arendamise eest vastutab teaduskonna juht. Teaduskonna juht lähtub põhimõttest, et õppekava arendus tugineb olukorra analüüsile ning arendustegevus on järjepidev.
23. Vähemalt kord aastas õppekava juht:

- 23.1. hindab õppekava sisu vastavust eesmärkidele ja õpiväljunditele;
- 23.2. analüüsib üliõpilaste ja õppejõudude tagasisideküsitluse tulemusi ja teeb sellest tulenevalt ettepanekuid õppekava arendamiseks või muutmiseks;
- 23.3. kontrollib vastava kvalifikatsiooniga õppejõudude, sh välisõppejõudude olemasolu;
- 23.4. hindab kohustusliku kirjanduse ajakohasust ning kättesaadavust;
- 23.5. analüüsib välishindamise tulemuste arvestamist õppekavaarenduses ja parendusettepanekute elluviimiste protsessi;
- 23.6. viib läbi lõputööde temaatika, sisu ja taseme analüüsi ning analüüsi tulemuste põhjal teeb ettepanekuid õppekava ja lõputööde sisu ja taseme parandamiseks;
- 23.7. hindab õppekeskkonna seisukorda ja teeb ettepanekuid õppekeskkonna parandamiseks (infotehnoloogia, laborid, tarkvara, andmebaasid jm).
24. Vähemalt kord kolme (3) aasta jooksul teaduskonna juht:
  - 24.1. koostab õppekava arenduse tegevuskava;
  - 24.2. annab hinnangu vilistlaste, tööandjate tagasisideküsitlusele ja teeb sellest tulenevalt ettepanekuid õppekava arendamiseks;
  - 24.3. annab hinnangu praktika sisule ning teeb ettepanekuid arendamiseks;
  - 24.4. analüüsib vastuvõtutingimusi ning teeb vajadusel ettepanekud nende arendamiseks;
  - 24.5. koostab kokkuvõtte õppekava arenduse kohta viimasel kolmel (3) aastal ning tegevuskava järgmiseks perioodiks.
25. Õppekava muutmissettepaneku teeb teaduskonna juht õppekavakomisjonile arvestades õppe-suuna (eriala, spetsialiseerumise) üldist arengut, teaduskonna nõukogu, tööandjate, üliõpilaste ja teiste huvigruppide asjakohaseid ettepanekuid. Kui õppekava muudatus puudutab õppeaineid, mis kuuluvad ka teistesse õppekavadesse, tuleb muudatus enne õppekavakomisjonile esitamist kooskõlastada vastavate teaduskondadega ja vajadusel vormistada nende teaduskondade õppekavade muudatused.
26. Õppekavade üldainetega seotud muutmist koordineerib õppeaine vastutav teaduskond koos õppekavakomisjoniga.
27. Õppekava muutmiseks loetakse:
  - 27.1. õppekava struktuuri ja sisu muutmist summaarselt kuni 30 %;
  - 27.2. õppekava eesmärkide ja/või õpiväljundite muutmist;
  - 27.3. õppekeele muutmist, kui see toob kaasa õppekava struktuuri ja sisu muutmise;
  - 27.4. õppekava vastuvõtutingimuste muutmist;
  - 27.5. õppeaine või mooduli mahu (EAP) muutmist;
  - 27.6. uue õppeaine, mooduli, kõrvaleriala või spetsialiseerumise lisamist;
  - 27.7. õppeaine nimetuse muutmist, kui sellega kaasneb õppeaine eesmärgi või õppeväljundi muutus;
  - 27.8. õppeaine, mooduli, kõrvaleriala või spetsialiseerumise kustutamist.
28. Õppekava muutmiseks ei loeta õppeaine nimetuse täpsustamist, kui õppeaine sisu ja maht jäävad endisteks. Samuti ei loeta õppekava muutmiseks redaktsioonilisi parandusi õppekava tekstis.

29. Õppekava muutmissetepanek peab olema põhjendatud seletuskirjas. Õppekava muutmissetepanekule lisatakse vajadusel finantsarvestus.
30. Õppekavakomisjon hindab õppekava muutmissetepaneku ühe (1) kuu jooksul arvates selle esitamisest.
  - 30.1. Hinnang võib olla nii positiivne kui negatiivne ning selle kohta koostatakse kirjalik põhjendus, mis saadetakse õppekava juhile.
  - 30.2. Positiivse hinnangu korral esitab õppekava juht muutmissetepanekud senatile heaks kiitmiseks ja ühingu juhatusele kinnitamiseks.
  - 30.3. Negatiivne hinnang peab olema põhjendatud ning hinnangus peavad olema ära näidatud muutmissetepaneku puudused. Negatiivse hinnangu korral muutmissetepanekuid senatile ei esitata enne hinnangus märgitud puuduste kõrvaldamist ja muutmissetepanekule õppekavakomisjoni positiivse hinnangu saamist.
31. Õppekava muudatuse kinnitab õppekava juhi taotlusel ja senati heakskiidul ühingu juhatus. Õppekava muudatuse tulemusel tekib õppekava uus versioon. Ühingu juhatuse otsuses õppekava muudatuse kohta näidatakse õppeaasta, millest alates hakkab õppekava uus versioon kehtima.
32. Õppekava muudatused esitab õppeosakond Haridus- ja Teadusministeeriumile registreerimiseks. Pärast registreerimist sisestab õppeosakond õppekava uue versiooni EHIS-esse ja ÕIS-i ning avalikustab selle Euroakadeemia kodulehel ühe (1) nädala jooksul arvates õppekava uue versiooni registreerimisest.
33. Õppekava muudatuste rakendamine
  - 33.1. Muudetud õppekava rakendatakse pärast Haridus- ja Teadusministeeriumist registreerimise kinnituse saamist uuest vastuvõtuaastast alates.
  - 33.2. Varasemate vastuvõtuaastate õppekavast kustutatud või asendatud õppeaines või moodulis saadud ainepunktid säilitatakse vastavalt õppelepingule.
  - 33.3. Varasemate vastuvõtuaastate õppekavade alusel sooritatud õppeainete ja saadud ainepunktide vastavust muudetud õppekava õpiväljunditega hindab ja kinnitab teaduskonna esildise alusel VÕTA komisjon.
  - 33.4. Kui õppekavasse lisatakse uus kõrvaleriala või spetsialiseerumine rakendub see uuest vastuvõtuaastast. Varasemate vastuvõtuaastate puhul rakendub üksnes juhul, kui kõrvaleriala mooduli või spetsialiseerumisainete läbimine on võimalik õppeaasta nominaalmahu piires lõpetamiseni jäänud õppeaastate jooksul.
  - 33.5. Õppekavas tehtud muudatused rakenduvad üldjuhul uuel õppeaastal. Õppekava versioon, mis hakkab kehtima sisseastujatele, peab olema kinnitatud hiljemalt 1. juuniks ja sisestatud EHIS-esse ja ÕIS-i hiljemalt 1. juuliks.
34. Õppekava kinnitatud muudatuse kohta, kui see puudutab üliõpilase õppekava, tehakse üliõpilaste ja Euroakadeemia vahel sõlmitud õppelepingule mõlemapoolselt allkirjastatud lisa.
35. Uuele õppeainele koostatakse ainekaart eesti keeles ja õppekeeles. Ainekaardi koostab teaduskond või õppeaine vastutav õppejõud statuudi lisas 4 toodud vormil. Ainekaardi kinnitab vastava teaduskonna nõukogu. Õppeaine põhiandmed sisestab ÕIS-i eesti ja inglise keeles esmakordselt õppeosakond. Edaspidi teeb ainekaardis ja põhiandmetes muudatusi õppeaine eest vastutav õppejõud või õppeosakond.



36. Muudetud õppekava varasem versioon arhiveeritakse ÕIS-is ja Euroakadeemia arhiivis pärast seda, kui selle õppekava järgi ei õpi enam ühtegi üliõpilast. Kehtetu õppekava eemaldatakse Euroakadeemia kodulehelt.
37. Õppekava muudatusi puudutav dokumentatsioon säilitatakse teaduskonnas ja õppeosakonnas ning on aluseks tunniplaanide koostamisel, finantsplaneerimisel ning lõpudokumentide vormistamisel.

#### V. ÕPPEKAVA SULGEMINE

38. Õppekava sulgemine tähendab õppetöö lõpetamist konkreetse õppekava alusel. Suletud õppekava alusel ei saa Euroakadeemia väljastada lõpudokumente.
39. Õppekava suletakse juhul, kui õppekava ei vasta kõrgharidusstandardi nõuetele, Vabariigi Valitsus on tunnistanud kehtetuks Euroakadeemia õiguse vastavas õppekavagrupis õppekavasid avada ning anda akadeemilisi kraade ja diplomeid.
40. Teaduskonna ettepanekul võib algatada õppekava sulgemise juhul, kui õppekaval ei toimu õppekavajärgset õppetegevust.
  - 40.1. Õppekavakomisjon teeb senatile esildise vastuvõtu lõpetamise kohta hiljemalt ühe (1) kuu jooksul pärast teaduskonnalt vastavasisulise ettepaneku saamist. Senati heakskiidul esitab teaduskond ettepaneku õppekava sulgeda koos seletuskirjaga, milles on ära näidatud õppekava sulgemise põhjus, ühingu juhatusele.
  - 40.2. Vastuvõtu lõpetamise antud õppekaval otsustab ühingu juhatus hiljemalt ühe (1) nädala jooksul pärast senati vastavasisulise ettepaneku saamist. Õppekava sulgemise otsustab ühingu juhatus.
  - 40.3. Üliõpilastele, kes õpivad suletaval õppekaval eksternina pakutakse võimalust jätkata õpinguid lähedase õppesuuna õppekaval.
41. Õppekava sulgemise korral statuudi punktis 39 nimetatud põhjusel korraldab teaduskonna juht juhul, kui suletaval õppekaval õpivad üliõpilased, üliõpilaste üleviimise teisele õppekavale või koostöös Haridus- ja Teadusministeeriumiga üliõpilastele võimaluse jätkata õpinguid samas või teises õppeasutuses samal või lähedasel õppesuunal vastavalt rakenduskõrgkooli seaduse § 16<sup>1</sup> lõikele 12.
42. Vastuvõtu lõpetamisest suletud õppekaval teavitatakse Euroakadeemia kodulehel.
43. Pärast õppekava sulgemist arhiveeritakse õppekava ÕIS-is ja Euroakadeemia arhiivis ning suletud õppekava eemaldatakse Euroakadeemia kodulehelt.

#### VI. LÕPPSÄTTED JA VASTUTUS

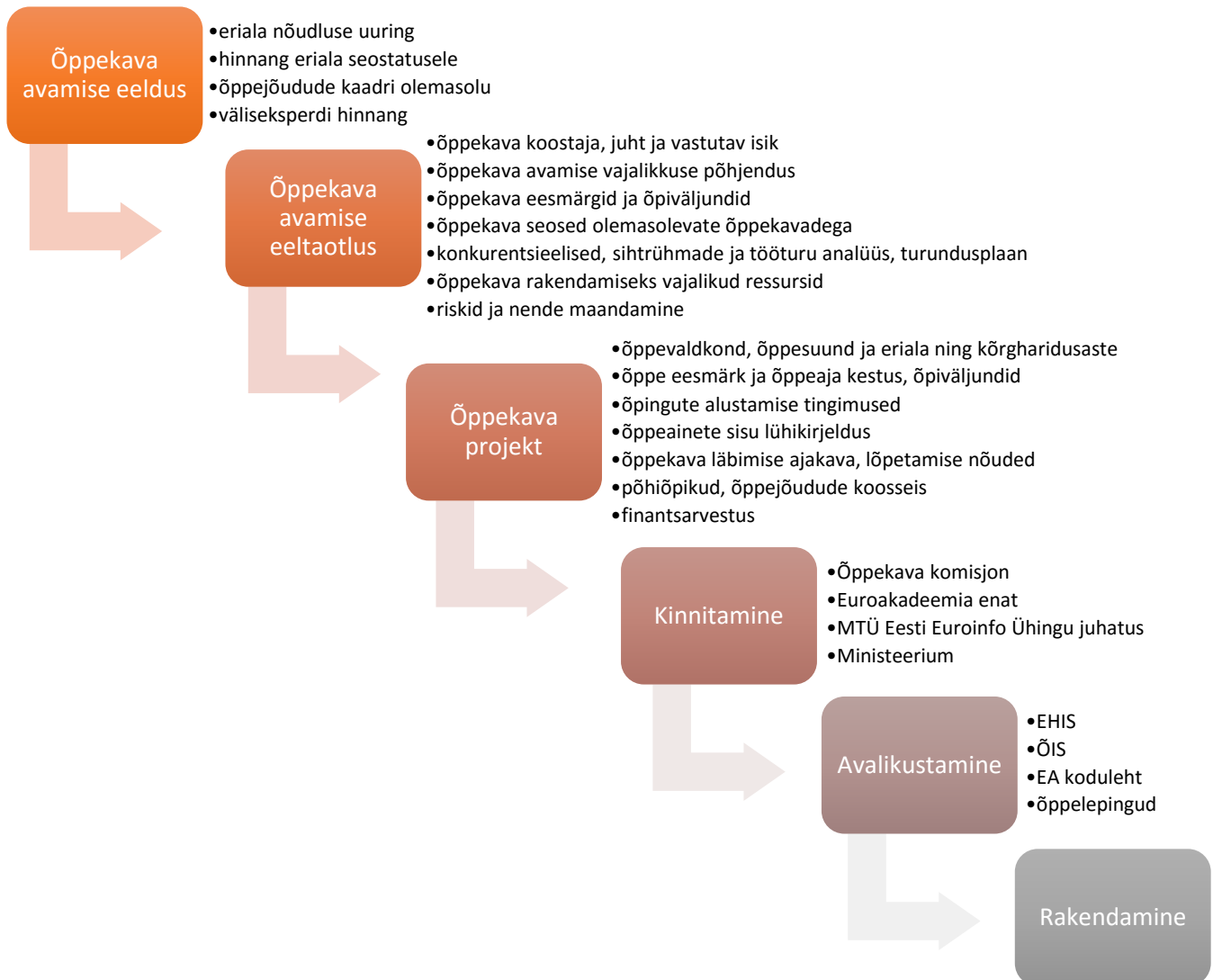
44. Vastutus
  - 44.1. Õppekava koostaja – õppekava ja selle juurde kuuluvate materjalide koostamine.
  - 44.2. Õppekava juht – õppekava rakendamise, muudatuse ja arendamise koordineerimine. Vastutab õppekava sisu ja vormistuse nõuete vastavuse eest kõrgharidusstandardile, ülikooliseadusele, rakenduskõrgkooli seadusele, Euroakadeemia õppekava statuudile jt normdokumentidele ning õppekava rakendamise eest.
  - 44.3. Teaduskond (dekaan või dekaani kohusetäitja või teaduskonna koordinaator) – õppekava avamise algatamine, õppekava avamisele eelneva uuringu, õppekava eeltaotluse, õppekava projekti koostamine, õppekava sulgemise taotlemine.

- 44.4. Teaduskonna nõukogu – õppekava eeltaotluse heakskiitmine, ettepanekud õppekava muudatuseks ja arendamiseks.
- 44.5. Õppekava komisjon – annab hinnangu õppekava avamise eeltaotluse kohta, vaatab läbi ja annab hinnangu õppekava muudatuse või sulgemise taotluse kohta.
- 44.6. Õppeosakond – vastutab õppekava korrektse sisestamise eest EHIS-esse ja ÕIS-i, peab arvestust õppekavade registreerimise, õppekavades tehtavate muudatuste jms üle, hoiab kehtivaid ja arhiveerib suletud või kehtetuid õppekavasid.
- 44.7. Senat – kiidab heaks õppekava avamise, muutmise ja sulgemise taotlused ja soovib ühingu juhatusele õppekava avamise, muutmise või sulgemise.
- 44.8. MTÜ Eesti Euroinfo Ühingu juhatus – kinnitab õppekava avamise, muutmise või sulgemise.
- 44.9. Järelevalvet statuudi täitmise üle teostab õppeprorektor.
45. Õppekava statuudi rakendamine
- 45.1. Euroakadeemia Senati 23. augusti 2013 otsusega kinnitatud „Euroakadeemia õppekavade avamine, koostamine ja muutmine“ tunnistatakse kehtetuks.
- 45.2. Statuut on kinnitatud Euroakadeemia Senati 16. detsembri 2015 otsusega ja jõustub 1. jaanuarist 2016.
- 45.3. Statuuti on muudetud Euroakadeemia Senati 16. veebruari 2016 otsusega.

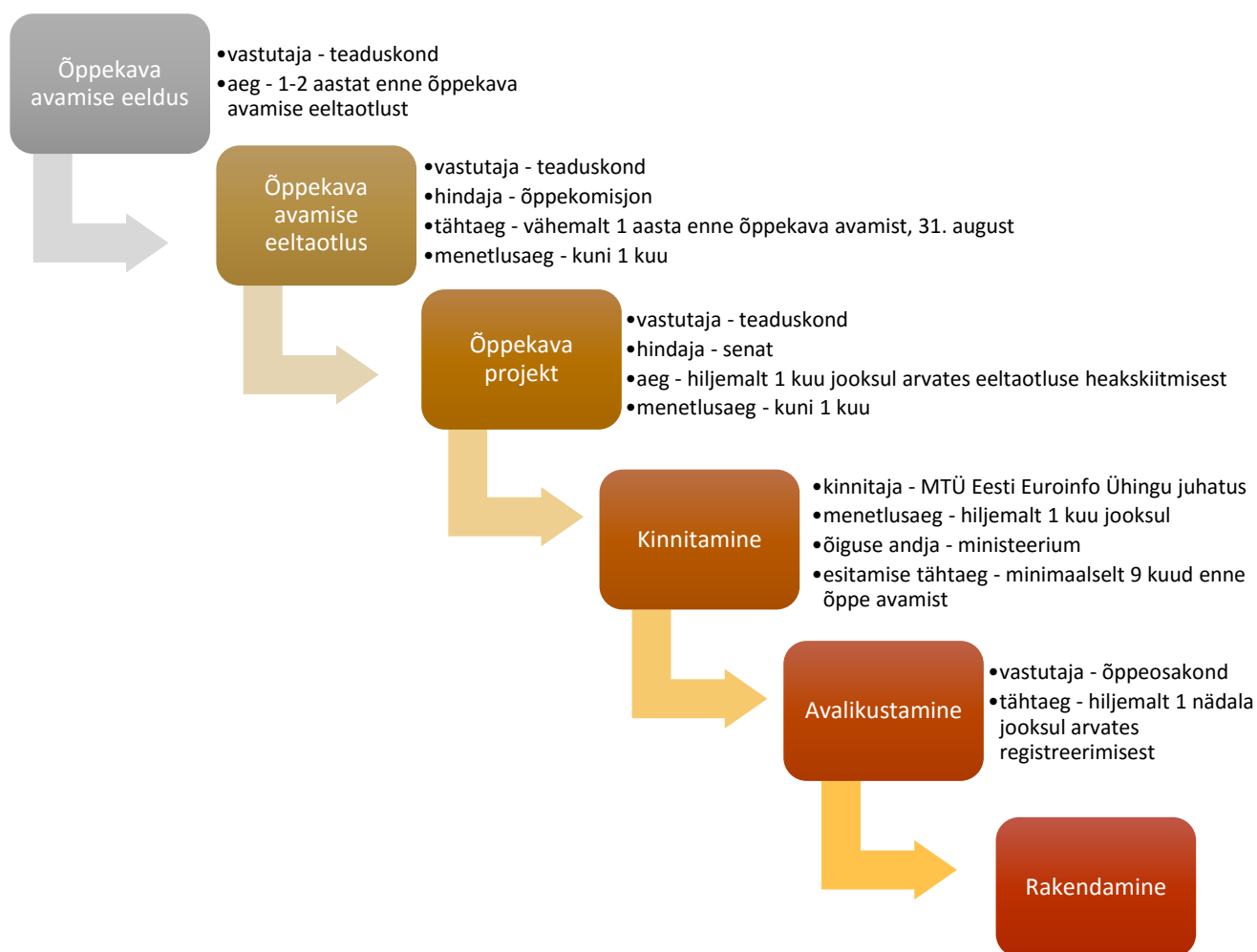
- Õppekava koostaja
  - koostab uue õppekava eeltaotluse, õppekava projekti ja selle juurde kuuluva dokumentatsiooni ning õppekava muutmissetpaneku ja vajalikud seletuskirjad
- Õppekava juht
  - korraldab uue õppekava avamiseks või õppekava muutmiseks vajalikud uuringud ja ekspertarvamused
  - vastutab õppekava rakendamise, sh vajaliku akadeemilise personali leidmise ja praktikavõimaluste korraldamise, ainekaartide koostamise ja ajakohastamise ning õppekava hindamiseks vajaliku dokumentatsiooni ettevalmistamise eest
- Dekaan või dekaani kohusetäitja või teaduskonna koordinaator
  - määrab õppekava koostaja ja juhi
  - teeb ettepanekuid uute õppekavade avamiseks, olemasolevate õppekavade muutmiseks või sulgemiseks
  - osaleb õppekavakomisjoni töös
- Teaduskonna nõukogu
  - teeb ettepanekuid uute õppekavade avamiseks, olemasolevate õppekavade muutmiseks või sulgemiseks
  - osaleb õppekavakomisjoni töös
- Õppekavakomisjon
  - annab hinnangu õppekava avamise eeltaotluse ja muutmissetpaneku kohta
- Euroakadeemia Senat
  - kiidab heaks õppekava avamise, muudatuse või sulgemise ettepaneku
  - teeb ettepanekuid õppekava arenduseks
- MTÜ Eesti Euroinfo Ühingu juhatus
  - kinnitab uue õppekava avamise, muudatuse või sulgemise
- Õppeosakond
  - sisestab õppekavad ja nende muudatused EHIS-esse ja ÕIS-i
  - avalikustab õppekavad Euroakadeemia kodulehel
  - peab õppekavade registrit
  - säilitab kehtivad ja arhiveerib suletud või kehtetud õppekavad
- Haridus- ja Teadusministeerium
  - annab õpetamisõiguse uuel õppekaval
  - registreerib õppekavade muudatused
  - korraldab õppekavade ja õppekavagruppide hindamised

## 2.1. AVAMINE

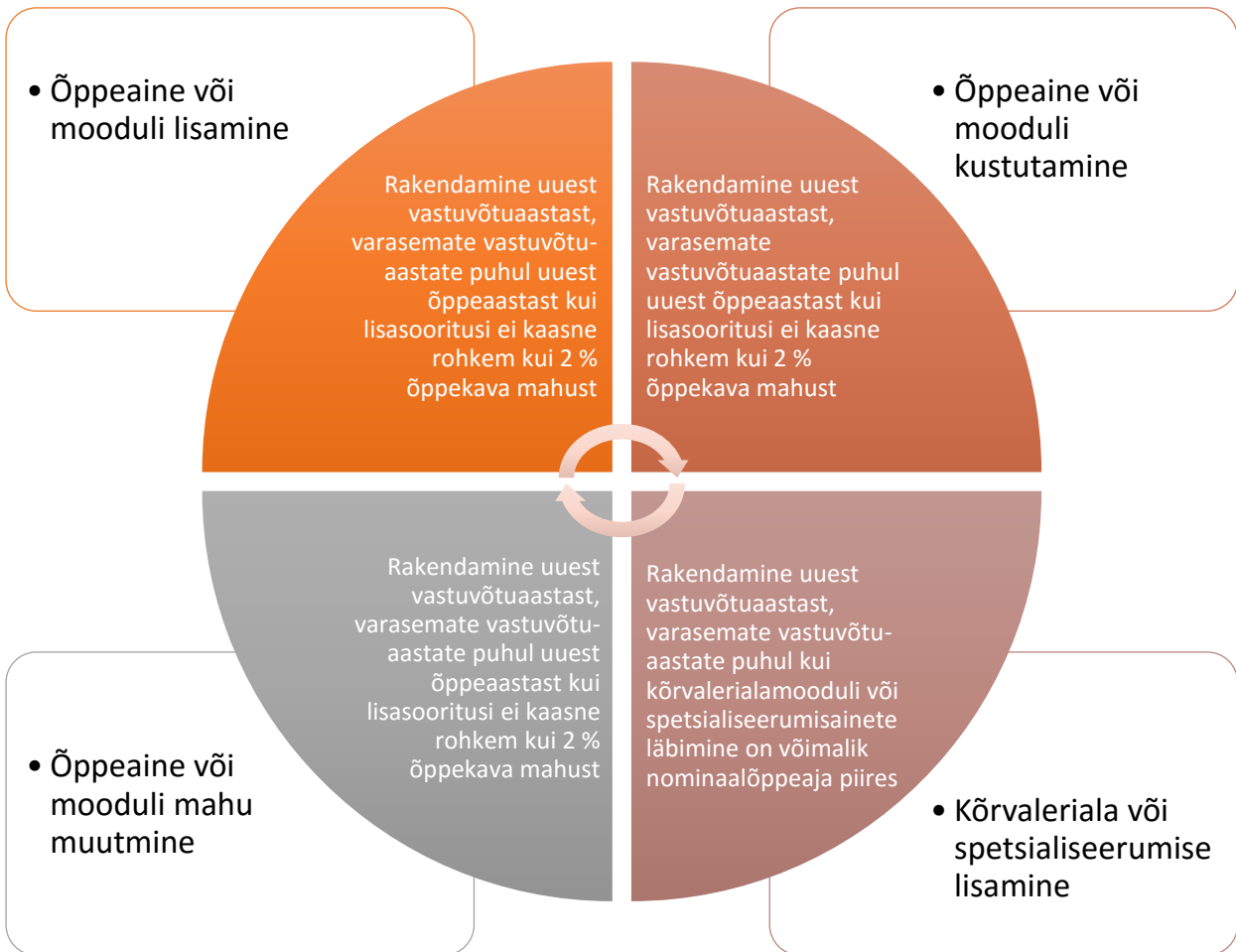
### 2.1.1. Dokumendid



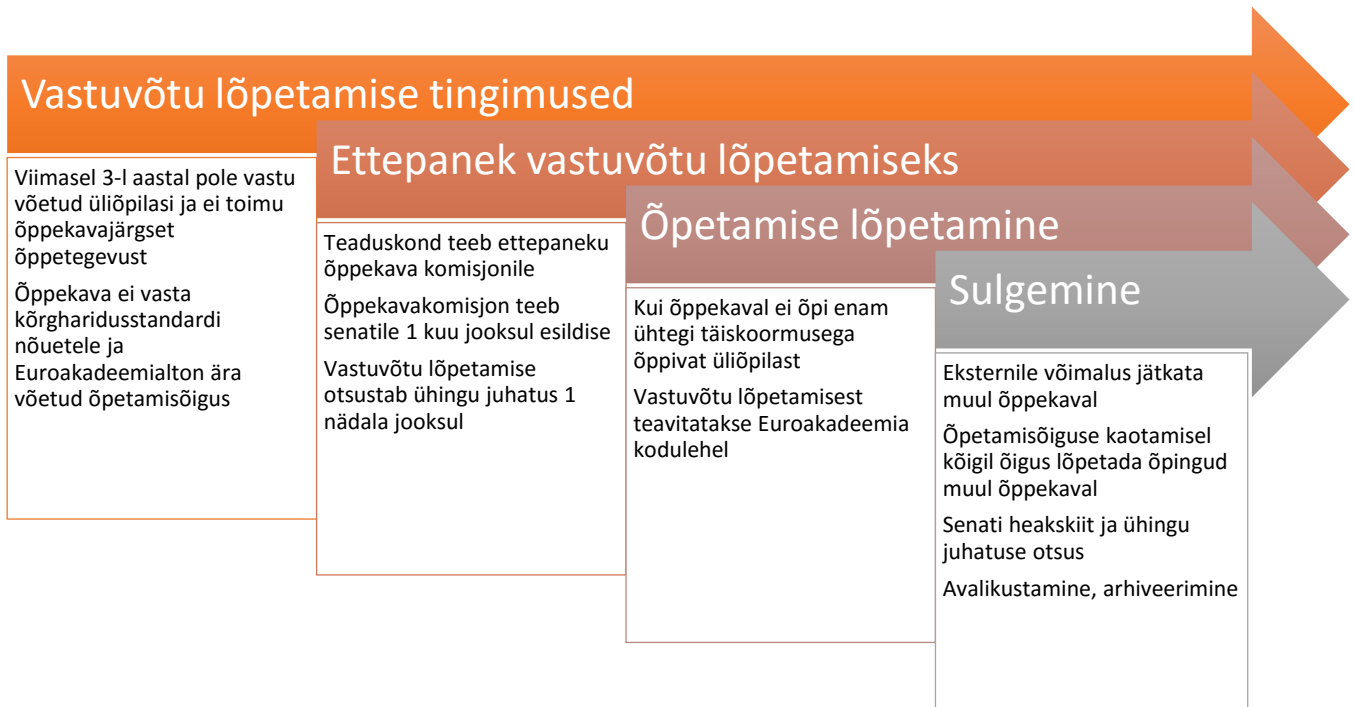
## 2.1.2 Pädevus ja ajakava



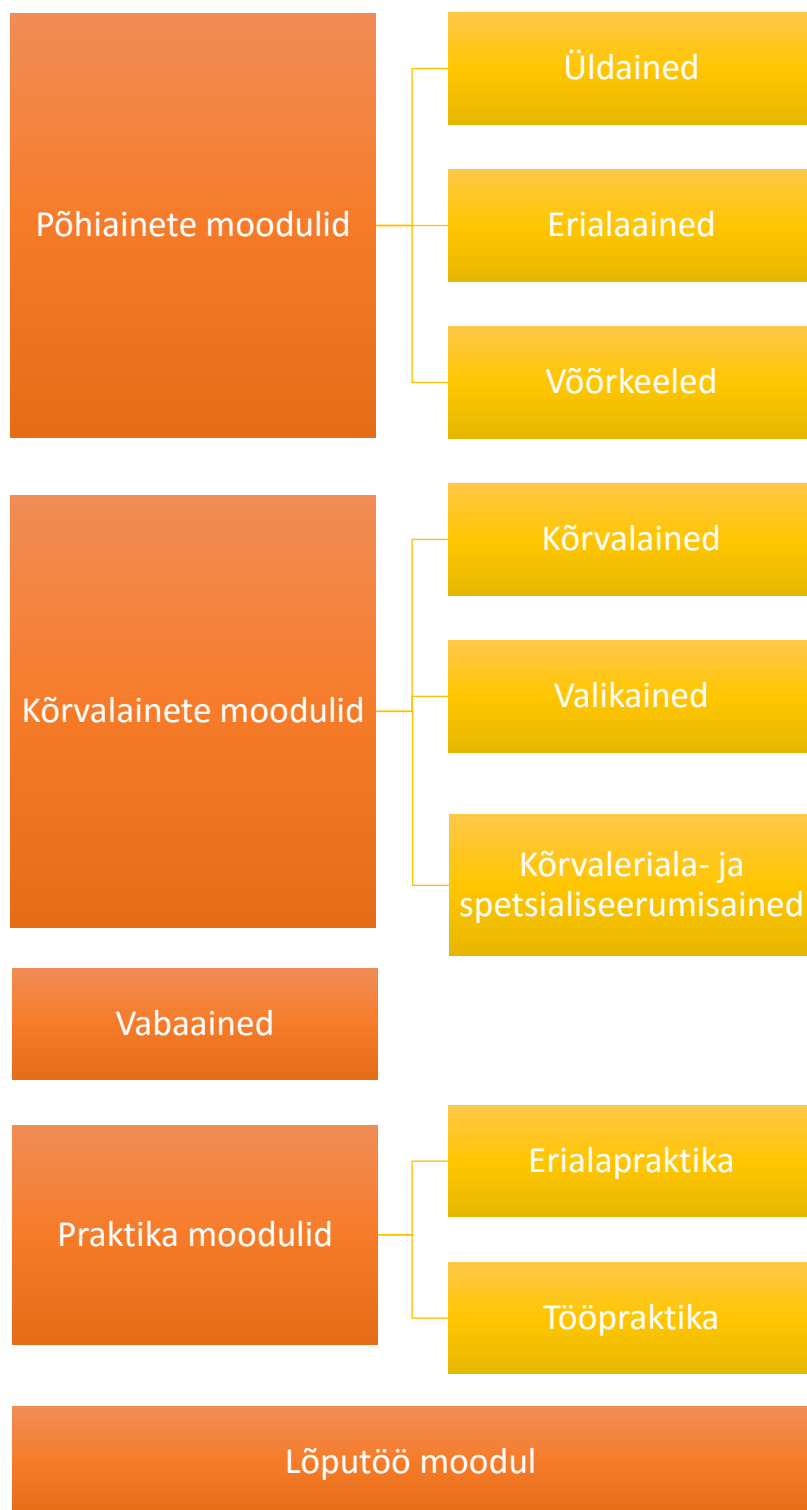
## 2.2 MUUTMINE



## 2.3 SULGEMINE



LISA3  
Õppekava struktuur





Euroakadeemia

teaduskond

## ÕPPEKAVA

### ÕPPEAINE KAART

1.	ÕPPEAINE NIMETUS (eesti keeles)	
2.	ÕPPEAINE NIMETUS (inglise keeles)	
3.	AINEKOOD	
4.	MAHT (ECTS/EAP)	
5.	PAIGUTUS ÕPPEKAVAS	
6.	VASTUTAV TEADUSKOND	
7.	VASTUTAV ÕPPEJÕUD/ kvalifikatsioon	
8.	KÜLALISÕPPEJÕUD/ kvalifikatsioon	
9.	ÕPPEAINE ÜLDEESMÄRGID 4-6, eesmärki	<p>Näiteks: <i>Anda laiapõhjalised ja mitmekesised teadmised .....</i> <i>Luuu terviklik ettekujutus .....</i> rollist/osast/tähtsusest .....</p> <p><i>Anda vajalikud teoreetilised teadmised ja/või praktilised oskused .....</i></p> <p><i>Tagada küllaldane ettevalmistus .....</i></p>
10.	ÕPPEAINE ÕPIVÄLJUNDID/ ÕPITULEMUSED	<p><i>Õppimise tulemusel omandatavad erialased ja üldised pädevused: teadmised, oskused ja hoiakud, mida õppija on võimeline demonstreerima peale õppetsükli lõpetamist. Need peavad olema jälgitavad, mõõdetavad, hinnatavad.</i></p> <p><i>Teadmised: omandatud faktilised teadmised (teab, mäletab, kirjeldab, tunneb ära), tõlgendamine (mõistab, oskab selgitada, toob näited, võtab kokku), rakendamine (lahendab ülesandeid, oskab teooriat kasutada praktikas), analüüsimine (liigendab, võrdleb, eristab, rühmitab, järjestab), sünteesimine (probleemi loov lahendamine, koostab, moodustab, seab hüpoteesi, planeerib), hinnangu andmine (otsustab, põhjendab lahendust, kaitseb, kritiseerib, vastandab, väärtustab).</i></p> <p><i>Oskused: oskab, teeb, viib läbi, valmistab</i></p>

		<p><i>Hoiakud: milliseid muutusi loodame näha õppijate uskumustes, väärtustes, suhtumistes? Nt märkab, teadvustab, tunnistab, mõistab, tunnustab</i></p> <p><i>Eriala-ülesed oskused: nt loovus, eetilisus, juhtimisoskus, suhtlemisoskus, koostöövalmidus jne.</i></p> <p><i>Vt Bloomi taksonoomia loendit tegusõnadest, mille abil iseloomustada õpitulemusi.</i></p>
11.	ÕPPEAINE VORM	<i>(kohustuslik auditoorne töö, loengud, seminarid, e-õpe, iseseisev töö, praktiline töö jms)</i>
12.	ISESEISEV TÖÖ	<i>(iseseisvate tööde loetelu ja juhend nende tegemiseks) seminarid, kirjalikud tööd, arvestus.</i>
13.	HINDAMISVIISID	<i>Arvestus/eksam</i>
14.	HINDAMISE TOIMUMISE AEG	
15.	HINDAMISKRITEERIUMID	<p><i>(lähtu ainekust kui tervikust, arvesta aine mahuga, mõtle hindamismeetoditele, kirjelda sisuliste ootuste kõrval ka vormilisi)</i></p> <p><i>Hindamise/Arvestuse aluseks on:</i></p> <p><i>vastavalt üldistele nõudmistele õppematerjali omandamise ja hindamise kohta</i></p>
16.	KOHUSTUSLIKUD JA SOOVITUSLIKUD ÕPPEMATERJALID	<p>KOHUSTUSLIKUD:</p> <p>SOOVITUSLIKUD:</p>
17.	TÄIENDAV INFO	

#### AINEKURSUSE LOENGUTE JA SEMINARIDE NING ISESEISVA TÖÖ TEMAATILINE KAVA

Jrk	Teema	Maht	Õppejõud
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
		KOKKU	

<b>AINEKAARDI KOOSTAJA</b>	
<b>ÕPPEKAVA JUHT</b>	
<b>TEADUSKONNA NÕUKOGU KINNITUS</b>	