



**SISEKAITSEAKADEEMIA**  
ESTONIAN ACADEMY OF SECURITY SCIENCES

## KÄSKKIRI

Tallinn

28.11.2017 nr 6.1-5/307

### **ERASMUS+ programmi üliõpilaste mobiilsuse korra kinnitamine**

Siseministri 17.12.2014 määrusega nr 55 kinnitatud „Sisekaitseakadeemia põhimääruse“ § 8 p 3, § 10 lg 1 p 22 ja p 25 ning lg 2 alusel ja lähtudes Sisekaitseakadeemia nõukogu 12.12.2016 otsusega nr 1.1-6/19 kinnitatud „Sisekaitseakadeemia õppekorralduse eeskirja“ punktist 125:

1. Kinnitan „ERASMUS+ programmi üliõpilaste mobiilsuse kord“ (lisatud).
2. Tunnistan kehtetuks käskkirja 17.09.2015 nr 6.1-5/315.
3. Välissuhete vanemspetsialist teeb korra teatavaks üliõpilastele.

(allkirjastatud digitaalselt)

Katri Raik  
rektor

# ERASMUS+ programmi üliõpilaste mobiilsuse kord

## I Üldsätted

1. Käesolev kord reguleerib Sisekaitseakadeemia (edaspidi akadeemia) üliõpilase osalemist Erasmus+ mobiilsusprogrammis (edaspidi Erasmus+ programm). Erasmus+ programmi toel on üliõpilasel võimalik õppida ja/või osaleda praktilal Euroopa Liidu liikmesriikide ja Erasmus+ programmiga liitunud riikide (Island, Norra, Liechtenstein, Türgi ja endine Jugoslaavia Vabariik Makedoonia) (edaspidi *välisriik*) kõrgkoolides (edaspidi *väliskõrgkool*) või praktikabaasides.
2. Üliõpilaste mobiilsuse korraldamise aluseks on ERASMUS+ programmi bilateraalsed lepingud. Bilateraalseid lepinguid valmistab ette, sõlmib ja haldab akadeemia Erasmus+ koordinaator.
3. ERASMUS+ programmi raames välisriiki õppima ja praktikale suunduvate akadeemia üliõpilaste arvu määrab SA Archimedes. Samuti määrab akadeemiale eraldatava Erasmus+ programmi stipendiumi suuruse SA Archimedes Euroopa Komisjoni kehtestatud piirmäärade alusel. Väliõpingute stipendiumi suuruse määramiseks esitab Erasmus+ koordinaator SA Archimedesele taotluse ERASMUS+ programmi mobiilsuse rahastamiseks. Taotluse koostamisel lähtutakse ERASMUS+ programmi stipendiumikohale kandideerivate üliõpilaste avalduste arvust.
4. Ülevaade stipendiumimääradest ja mobiilsuseks vajalikest dokumentidest (avaldus, õppeleping, kinnituskiri, hinneteleht) avaldatakse akadeemia kodulehel.

## II Välisriigiõpingud

5. ERASMUS+ programmi raames toetatakse akadeemia üliõpilaste õpinguid välisriigikõrgkoolis (edaspidi välisriigiõpingud). Välisriigiõpingud võivad kesta 3-12 kuud. Välisriigiõpingud ei või ületada kokku 12 kuud.
6. Akadeemia Erasmus+ koordinaator kuulutab välja kevadel stipendiumi konkursi järgmise õppeaasta sügis- ja/või kevadsemestril toimuva välisriigiõpingu toetamiseks. Erasmus+ stipendiumikohtade mittetäituvuse korral kuulutab Erasmus+ koordinaator konkursi välja kevadsemestril toimuvateks õpinguteks välisriigis ka sügissemestril.
7. Kevadsemestril toimuva välisriigiõpingu toetamiseks on Erasmus+ stipendiumikohale kandideerimise tähtaeg november ja sügissemestril toimuvaks õpinguks on kandideerimise tähtajaks aprill.
8. ERASMUS+ programmi välisriigiõpingute stipendiumikohtale saavad kandideerida kõik akadeemia üliõpilased:
  - 1) kes on akadeemias läbinud õppekava kohaselt vähemalt esimese õppeaasta;
  - 2) kellel ei ole avalduse esitamise hetkeks õppevõlgnevusi;
  - 3) kellel on piisav keeleoskus väliskõrgkoolis õppetöös osalemiseks.
9. Välisriigiõpingute stipendiumile kandideerimiseks esitab üliõpilane Erasmus+ koordinaatorile vormikohase avalduse. Üliõpilane lisab avaldusele:
  - 1) motivatsioonikirja (1-2 lk vabas vormis põhjendusega, miks ta soovib välismaal ja valitud kõrgkoolis õppida);
  - 2) õpingukaardi väljavõtte;
  - 3) keeleoskuse tõendi (keeleoskuse tõendina võib esitada riigieksami tulemused, võõrkeele õppejõu vabas vormis kinnituse, mõne õppeasutuse sooritatud keeletesti tulemuse vms).
10. Kui välisriigikõrgkooli õppekeeleks on inglise, saksa, prantsuse, itaalia või hispaania keel, on välisriigiõpingute stipendiumi saanud üliõpilasel kohustus sooritada veebipõhine keeletest nii enne välisriigiõpinguid kui ka pärast õpingute lõpetamist. Veebipõhine keele test tuleb teha Euroopa Komisjoni poolt ette nähtud töökeskkonnas.
11. Kui käesoleva korra punktis 8 nimetatud tingimustele vastavate välisriigiõpingute stipendiumikohale kandideerivate üliõpilaste arv on suurem kui akadeemiale määratud ERASMUS+ üliõpilasvahetuse stipendiumikohtade arv, edastab Erasmus+ koordinaator avaldused konkursikomisjonile.

12. Konkursikomisjon vaatab avaldused läbi ja määrab lähtudes stipendiumikohale kandideerivate üliõpilaste pingerea tulemustest välisriigiõpingute stipendiumi saajad. Komisjon teeb otsuse stipendiumi määramiseks hiljemalt 10 päeva jooksul pärast SA Archimedese poolt määratud Erasmus+ stipendiumi suuruse selgumist. Pingerea moodustamisel eelistab konkursikomisjon üliõpilasi:
  - 1) kelle eelnevate õpingute kaalutud keskmine hinne on kõrgem;
  - 2) kellel on kõrgem keeleoskuse tase;
  - 3) kelle erialalt on välisriigiõpingute stipendiumi saajate arv olnud väiksem;
  - 4) kes on positiivselt silma paistnud õppevälise tegevusega akadeemias;
  - 5) kelle õpingud välisriigikõrgkoolis toetavad enam õppekava eesmärkide ja õpiväljundite saavutamist;
  - 6) kelle motivatsioonikirjas kajastub suurem motiveeritus osaleda välisriigiõpingutes.
13. Konkursikomisjon koosneb järgmistest isikutest:
  - 1) arendusosakonna juhataja;
  - 2) õppeprorektor;
  - 3) kandideeriva(te) üliõpilas(t)e kolledži direktor;
  - 4) Erasmus+ koordinaator;
  - 5) üliõpilasesinduse esindaja.
14. Konkursikomisjoni liikmete hääletamisel häälte arvu võrdsel jagunemisel otsustab komisjoni esimehe hää. Komisjoni otsused protokollitakse ning registreeritakse dokumendihaldusprogrammis. Erasmus+ koordinaator teavitab kandideerinud üliõpilasi välisriigiõpingute stipendiumi konkursi tulemustest.
15. Üliõpilane, kellele konkursikomisjon otsustas määrata välisriigiõpingute stipendiumi, sõlmib väliskõrgkooliga õppelepingu (*Learning Agreement*). Õppeleping tuleb kooskõlastada üliõpilase õppekava juhi ning Erasmus+ koordinaatoriga. Õppekava juht hindab õpingute vastavust õppekava õpiväljunditele ning kooskõlastab valitud ainete sobivuse. Erasmus+ koordinaator kontrollib õppeplaani nõuetekohast vormistust.
16. Kooskõlastatud õppelepingu edastab Erasmus+ koordinaator väliskõrgkooli allkirjastamiseks ning teavitab välisriigikõrgkooli üliõpilase õppima asumisest ning palub väliskõrgkoolil saata üliõpilasele tema õppima asumiseks vajalikud juhised ja dokumendid. Kui väliskõrgkool nõuab üliõpilaselt lisadokumentide vormistamist, edastab üliõpilane nõutud lisadokumendid väliskõrgkooli ning lisadokumentidest koopiad Erasmus+ koordinaatorile.
17. Kui üliõpilase õppelepingus toimub välisriigiõpingute jooksul, teavitab üliõpilane sellest kirjalikult ühe kuu jooksul Erasmus+ koordinaatorit ning vormistab õppelepingu muutmise käesoleva korra punktis 15 sätestatud korda järgides.
18. Pärast õppelepingu sõlmimist väliskõrgkooliga lubab õppeprorektor käskkirjaga õppuri väliskõrgkooli õppima ja Erasmus+ koordinaator sõlmib üliõpilasega Erasmus+ üliõpilasvahetuse lepingu. Õppeprorektori käskkirjas tuuakse muu hulgas ära vastuvõtva väliskõrgkooli nimi ning seal õppimise periood. Üliõpilase kantakse välisriigiõpingute stipendium arveldusarvele 14 päeva jooksul poolte poolt üliõpilasvahetuse lepingu allkirjastamistest arvates.
19. Üliõpilane esitab Erasmus+ koordinaatorile ühe kuu jooksul välisriigiõpingute lõppemisest arvates:
  - 1) väliskõrgkooli kinnituskirja, mis tõendab üliõpilase välisriigiõpinguid;
  - 2) väljavõtte õpingukaardist (*Transcript of Records*), kus on esitatud üliõpilase õppetöö tulemused;
  - 3) online tagasiside aruande *EU-Survey* keskkonna vahendusel. Programmis osalenud tudeng saab e-posti teel teate, mis sisaldab linki tagasiside-aruande vormile.
20. ERASMUS+ koordinaator esitab üliõpilase esitatud õpingukaardi väljavõtte komisjonile, kes hindab sooritatud õpingute vastavust õppekava õpiväljunditele ning otsustab välisriigiõpingute arvestamise õppekava täitmisel. Komisjoni kuuluvad õppekava juht (komisjoni esimees), õppeaine õppejõud või õppetooli juhataja(d) ja õppeosakonna töötaja. Komisjon on pädev otsuseid langetama kui kohal on vähemalt pooled komisjoni liikmetest. Komisjoni koosolek protokollitakse. Vastavalt komisjoni otsusele kannab kolledži õppekorralduse spetsialist õppeained õppeinfosüsteemi.
21. Punktis 19 nimetatud dokumentide puudumisel või nende mittetäieliku esitamise korral on akadeemial õigus välisriigiõpingute stipendium tagasi nõuda.

### III Välisriigipraktika

22. ERASMUS+ programmi raames toetatakse akadeemia üliõpilaste praktikat välisriigis (edaspidi välisriigipraktika). Välisriigipraktikale ei kohaldata Sisekaitseakadeemia praktika juhendit.
23. Välisriigipraktika asukohaks võib olla mistahes välisriigi ettevõtte või organisatsioon (sh kõrgkool), mille tegevusala ja profiil sobivad konkreetse üliõpilase praktikale seatud nõuetega (edaspidi praktikabaas). Praktikabaasi otsib üliõpilane endale ise. Võimalusel pakub praktikabaasi välja kolledži praktikakuraator.
24. Välisriigipraktika võib kesta 2-12 kuud. Välisriigi praktikal võib viibida iga kõrgharidusastme raames mitme erineva kestusega perioodi jooksul, kokku kuni 12 kuud. Vilistlane, kes suundus välisriigipraktikale pärast akadeemiast eksmatrikuleerimist (äsjä lõpetanu praktika), peab praktikalt naasma hiljemalt 12 kuu jooksul pärast lõpetamist.
25. Välisriigipraktika stipendiumikohale saavad kandideerida kõik akadeemia üliõpilased:
  - 1) kellel ei ole avalduse esitamise hetkeks õppevõlgnevusi;
  - 2) kellel on piisav keeleoskus praktikabaasi töös osalemiseks.
26. Välisriigipraktika stipendiumikohale kandideerimise avaldusi saab esitada terve aasta vältel. Avaldus tuleb esitada vähemalt kaks kuud enne praktika algust. Viimati nimetatud tähtajast mittekinnipidamisel, on akadeemial õigus jätta avaldus läbi vaatamata. Avaldusele lisab üliõpilane käesoleva korra punktis 9 nimetatud dokumendid. Motivatsiooni kirjas esitab üliõpilane põhjenduse, miks ta soovib välisriigipraktikale suunduda.
27. Välisriigipraktika konkursi tulemuste väljaselgitamisele kohaldatakse käesoleva korra punktides 6-9 sätestatut.
28. Üliõpilane, kellele on määratud välisriigipraktika stipendium koostab praktikaplaani ning kooskõlastab selle tasemeõppe juhtivspetsialistiga ning Erasmus+ koordinaatoriga. Kooskõlastatud praktikaplaani saadab üliõpilane praktikabaasile ning koopia annab Erasmus+ koordinaatorile.
29. Kui üliõpilase praktikaplaanis toimub välisriigipraktika ajal muutusi, teavitab ta sellest kirjalikult ühe kuu jooksul Erasmus+ koordinaatorit ja praktikakuraatorit ning vormistab uue praktikaplaani.
30. Pärast praktikaplaani kinnitamist lubab õppeprorektor käskkirjaga üliõpilase õppepraktikale ja Erasmus+ koordinaator sõlmib üliõpilasega Erasmus+ praktikalepingu. Üliõpilase kantakse välisriigipraktika stipendium arveldusarvele 14 päeva jooksul poolte poolt praktika lepingu allkirjastamistest arvates.
31. Üliõpilane esitab Erasmus+ koordinaatorile ühe kuu jooksul välisriigipraktika lõppemisest arvates:
  - 1) kinnituskirja praktikabaasilt tõendamaks viibimist praktikabaasis;
  - 2) praktika hindamisleht;
  - 3) veebipõhine tagasiside aruande *EU-Survey* keskkonna vahendusel. Erasmus+ programmi raames välisriigipraktikal viibinud üliõpilane saab e-posti teel teate, mis sisaldab linki tagasisidearuande vormile.
32. Punktis 28 nimetatud dokumentide puudumisel või nende mittetäieliku esitamise korral on akadeemial õigus välisriigipraktika stipendium tagasi nõuda.