

## KRISTJAN JAAGU TASEMEÖPPE TOETUSTE JUHEND

Kinnitatud 01.12.2014 nr 1-11.1/3032

### EESMÄRK, KÄSITLUSALA, VASTUTUS

Juhendi eesmärk on sätestada Kristjan Jaagu programmi tasemeõppe toetuskeem, toetuse saamise ja kasutamise tingimused ja maksmise kord.

Kristjan Jaagu programmi rakendamist korraldab Sihtasutus Archimedes (edaspidi *sihtasutus*). Korraldamine hõlmab muuhulgas:

- informatsiooni vahendamist ja avalikustamist internetis ja muus meedias ning üliõpilastele suunatud infolistides;
- taotlusvoorude korraldamist, sh hindamise korraldamist;
- suhtlemist üliõpilaste ja nende juhendajatega;
- taotlemistingimuste ja –vormide tutvustamist, sh infopäevade korraldamist kõigis avalik-õiguslikes ülikoolides;
- taotluste analüüsi ja peamiste tagasilükkamise põhjuste väljatoomist;
- toetuste eraldamise lepingute ettevalmistamist, sõlmimist ja lõpetamist, stipendiumite maksmist, lepingute täitmise järelevalvet ja aruannete analüüsi;
- toetusesaajate nõustamist;
- avalikkuse teavitamist.

Juhendi koostamist ja täiendamist ning selles sätestatud toetuse eraldamist koordineerib sihtasutuse kõrghariduse arenduskeskuse mobiilsusbüroo konsultant.

### TEGEVUSE KIRJELDUS

#### TOETUSE EESMÄRK JA ÜLDISED PÕHIMÕTTED

1. Toetatakse magistri- ja doktoriõppe raames ühe õppeaasta õpinguid välisülikooli või doktoriõpinguid välisriigi teadusasutuse juures (edaspidi teadusasutus).
2. Õpingud peavad jääma ajavahemikku toetuse taotlemise aasta 1. juulist kuni järgmise aasta 31. augustini.
3. Toetust võib kasutada loengute külastamiseks, individuaalseks tööks, konsultatsioonideks oma valdkonna spetsialistidega jms.
4. Magistri- või doktoriõpingute perioodil peab vastuvõtvas kõrgkoolis toimuma aktiivne õppetöö.
5. Toetuse saamise või mittesaamise otsustab haridus- ja teadusministri 1. juuni 2011 käskkirjaga nr 509 ja käskkirja muudatusega nr 506 16. oktoobrist 2012 moodustatud Kristjan Jaagu programmi nõukogu (edaspidi *programmi nõukogu*).

#### NÕUDED TOETUSE SAAJALE

6. Toetust võivad taotleda Euroopa Liidu liikmesriikide kodanikud ning siin alalise elamisloaga viibivad isikud, kes on toetuse kasutamise hetkel:
  - teise aasta magistriõppe üliõpilased;
  - doktoriõppe üliõpilased;
  - akrediteeritud integreeritud õppekavadel õppivad üliõpilased, kellel on lähetuse toimumise ajaks õppekavast läbitud aineid vähemalt 240 EAP ulatuses.
7. Taotluse esitajaks peab olema toetuse lõppkasutaja.
8. Õigus toetusele on üks kord vastava taseme õpingute jooksul.
9. Kandidaadid peavad valdama eesti keelt, mida vajadusel kontrollitakse.

10. Toetust ei saa taotleda isikud, kes:

- 1) õpivad hetkel Eesti ülikooli magistri- või doktoriõppes ning soovivad siinsed õpingud katkestada jätkamaks õpinguid üksnes välisülikoolis;
- 2) õpivad välisülikoolis ja soovivad toetust vahetusõppeks mõnes teises välisülikoolis;
- 3) taotlevad toetust aastase nominaalse õppeajaga magistriõppekava läbimiseks, v.a kui aastase magistriprogrammi läbimine on osa Eesti ülikoolis läbitavatest magistriõpingutest;
- 4) taotlevad toetust madalamal õppeastmel õppimiseks (näiteks doktorant magistriõppe läbimiseks);
- 5) taotlevad toetust teistkordseks õppimiseks samal õppeastmel (nt teistkordseks magistriõppeks), v.a erandjuhtudel.

## TOETUSE SUURUS

11. Toetuse summa arvutatakse haridus- ja teadusministri 14.09.2012 käskkirjaga nr 474 (edaspidi *HTM KK nr 474*) kinnitatud standardiseeritud ühikuhindade põhjal.

12. Toetus koosneb stipendiumist (fikseeritud summa iga kuu kohta) ning kuni kahekordsest sõidutoetusest (2 korda edasi-tagasi sõitu aastas). Toetus on tulumaksuvaba.

### 12.1. Stipendium

- 1) Stipendium (*HTM KK nr 474* Lisa 2 Tabel 1. Standardiseeritud ühikuhinnana fikseeritud stipendiumid ühe kuu kohta sihtriigi põhiselt) sõltub õpingute pikkusest (ametlik õppetöö periood) ning sihtmaa elukallidusest.
- 2) Stipendium katab välismaal õppimisega seonduvad lisakulutused (sh majutus, õppematerjalid, kohalik transport, viisad, kindlustused jms), v.a reis, mis kaetakse eraldi sõidutoetuse ühikuhindade alusel.

### 12.2. Sõidutoetus

- 1) Sõidutoetuse ühikuhinnas (*HTM KK nr Lisa 2 474* Tabel 2. Standardiseeritud ühikuhinnana fikseeritav sõidutoetus ühe edasi-tagasi sõidu kohta sihtriigi või saatva riigi põhiselt) on arvesse võetud nii sihtkohamaa kaugust kui sinna reisimise keerukust (ümberistumised, lennufirmade vahetus jms).
- 2) Sõidutoetus katab kõik edasi-tagasi reisikulud, sh transport lennujaamast edasi õppimispaika ning kindlustusega seotud kulud.
- 3) *HTM KK nr 474* Lisa 2 Tabelis 2 nimetatata sihtriikidesse reisimisel on võimalik taotleda sõidutoetust taotleja avalduse alusel, millele on lisatud kahe erineva reisibüroo hinnapakumised

13. Perioodil, mille eest stipendiumi makstakse (v.a talve- ja kevadvaheajad), peab toetuse saaja viibima välisülikoolis/teadusasutuses. Kui õppeperioodi sisse kuulub ka kohustuslik praktika, siis võib toetuse saaja toetuse maksmise perioodil viibida ka praktika paigas. Praktika perioodi pikkus ja sisu tuleb taotluses eraldi välja tuua. Praktika peab toimuma õpingutega samas riigis ning juhendaja peab kinnitama praktikakoha sobivust.

14. Programmi nõukogu poolt kinnitatud toetust suurendada ei saa.

15. Taotluses märgitud toetussummasid võidakse taotlussüsteemis korrigeerida, kui inimese taotluses arvatud toetussumma erineb standardiseeritud ühikuhindade põhjal arvestatud summast.

16. Toetusest kaetavate kulude katteks ei ole lubatud kasutada teisi rahastamisallikaid (nt Erasmus, *Marie Curie*, erafondide stipendiumid jms), mis ületavad 20% saadavast toetusest.

## ÕPPETÖÖ KULUDE KATMINE

17. Õppekulude katmist saab taotleda vaid siis, kui välisülikoolis/ teadusasutuses ei ole võimalik tasuta õppida. Selleks tuleb esitada vastavasisuline kinnitus, mille alusel on võimalik täiendavalt taotleda õppetöö kulude katmist (laborikulud, õppemaks vms). Kui üliõpilane ei mahu tasuta õppekohtadele oma õppetulemuste tõttu, õppekulusid ei kaeta.

18. Kui taotletav õppemaks ühe õppeaasta kohta on suurem kui 15 000 eurot, tuleb taotlejal esitada koos taotlusega oma valdkonna eksperthinnang õppemaksu suuruse otstarbekuse kohta.

19. Õppekulude katmise aluseks on vastuvõtva ülikooli/ teadusasutuse poolt väljastatud arve sihtasutuse

nimele, kus on toodud üliõpilase andmed ja õppeaasta, mille eest õppemaksu arve on esitatud. Arve esitatakse sihtasutusele ning sihtasutus maksab õppeteenustasu otse välisülikoolile/ teadusasutusele. Täiendavaid õppekulusid kaetakse vaid juhul, kui üliõpilane on märkinud taotletava summa õppetaskude katteks taotlusvormi.

20. Õppekulud kaetakse programmi nõukogu otsusega kindlaks määratud ulatuses. Programmi nõukogul on õigus jätta täiendavate kulude katmise avaldus rahuldamata või rahuldada see osaliselt.

## TÄHTAJAD

21. Toetuse taotlusi võetakse vastu üks kord aastas. Taotluste esitamise tähtajad tehakse teatavaks sihtasutuse kodulehel [www.archimedes.ee/stipendiumid](http://www.archimedes.ee/stipendiumid).
22. Taotlus koos nõutud lisadokumentidega peab olema esitatud hiljemalt tähtajana välja kuulutatud kuupäeval.

## TAOTLEMINE

23. Toetuse taotlus koos kõigi nõutud lisadokumentidega esitatakse elektroonilise taotluskeskkonna kaudu [www.archimedes.ee/taotlused](http://www.archimedes.ee/taotlused). Taotluste esitamise võimalus avaneb üks kuu enne taotluste esitamise tähtaega.
24. Taotleja peab tähtaegselt esitama järgmised dokumendid:
- 1) vormikohane taotlus<sup>1</sup>, mis on täidetud eesti keeles ja sisaldab lisaks üldinfole järgmisi sisupunkte:
    - motivatsioonikiri (maht 1 lk);
    - ülevaade uurimisteemast ning töö senisest käigust (maht 1-3 lk);
    - täpne tööplaan ning selgelt formuleeritud eesmärk välisõpingute perioodiks (maht 1-3 lk);
    - eelneva teadustöö kokkuvõte (maht 1-3 lk);
  - 2) üks soovituskiri juhendajalt;
  - 3) kinnitus üliõpilase vastuvõtmise kohta, mille annab välja välisülikool/teadusasutus või kinnituskiri nõuetekohaste dokumentide esitamise kohta;
  - 4) kinnitus õppemaksu tasumise vajaduse kohta (välisülikooli/teadusasutuse kiri või väljavõte välisülikooli kodulehelt);
  - 5) eksperthinnang õppemaksu otstarbekuse kohta (esitama peavad taotlejad, kelle taotletav õppemaks ühe õppeaasta kohta on suurem kui 15 000 eurot);
  - 6) CV (akadeemiline);
  - 7) teadusasutuse kirjeldus, kui taotletakse doktoriõpingute toetamist teadusasutuse juures.
25. Vormikohane taotlus, soovituskiri ja eksperthinnang õppemaksu otstarbekuse kohta tuleb esitada allkirjastatult kas digitaalselt või paberil. Kinnituskirjad välisülikoolist/ teadusasutusest ja CV tuleb esitada ainult originaaldokumentide skanneeringuna elektroonselt.
26. Digitaalselt allkirjastatud dokumendid esitatakse taotlussüsteemi kaudu ja neid eraldi postiga saata ei ole vaja.
27. Digitaalse allkirjastamise võimaluse puudumisel tuleb taotlusvorm veebis täita, seejärel seal esitada (klikkides nupule "esita"), trükkida taotlus välja ning allkirjastada. Dokumendid, mis on allkirjastatud paberil, tuleb skaneerituna taotlussüsteemi laadida ning lisaks saata postiga aadressile: SA Archimedes, Koidula 13a, 10125 Tallinn. Märkusõna Kristjan Jaagu tasemeõppe stipendium.

## VALIKU ALUSED

28. Taotluste hindamisel kasutab sihtasutus Sihtasutus Eesti Teadusagentuuri ja Eesti Kultuurkapitaliga kooskõlastatud erialaekspertide abi. Taotluste hindamiseks sõlmitakse ekspertidega töövõtulepingud<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> vt NÄIDIS *Kristjan Jaagu programmi tasemeõppe taotlus*

<sup>2</sup> vt NÄIDIS *Kristjan Jaagu programmi taotluse hindaja töövõtuleping*

29. Taotlused jaotatakse ekspertide vahel õppevaldkondade kaupa ning iga taotlust hindab vähemalt kaks eksperti. Ettepanekud taotluste osas esitatakse programmi nõukogule. Ekspertid hindavad taotlusi hindamislehe<sup>3</sup> alusel, lähtudes kuuest erinevast aspektist:
- eelneva uurimistöö tase;
  - uurimisteema valiku põhjendus;
  - tööplaani läbimõeldus;
  - valitud välisülikool/teadusasutus;
  - soovitus- ja motivatsioonikirjad;
  - õpingute maksumus.
30. Kui kahe eksperdi antud punktisumma ühele taotlusele vastab erinevatele hinnangutele - „Kindlasti rahastada“ ja „Mitte rahastada“, võetakse vajadusel kolmas eksperthinnang.
31. Toetusele kandideerijate hindamisel on kõige olulisem magistri- või doktoritöö teema ülevaade ning valiku põhjendus.
32. Saadud hindamislehtede alusel moodustab sihtasutus taotluste koondtabeli ja edastab selle programmi nõukogule. Koondtabelis on toodud taotluste nimekiri koos neid hinnanud ekspertide nimede ja neile antud hinnangutega.
33. Toetuse eraldamise otsustab programmi nõukogu ekspertide esitatud hinnangute põhjal. Sarnase eksperthinnangu saanud kandidaatide hulgast on programmi nõukogul õigus teha valik, vajadusel selleks taotlejaid intervjuerides. Toetuse eraldamise otsused fikseeritakse programmi nõukogu koosoleku protokollis.
34. Magistrante ja doktorante, kes konkureerivad samas kategoorias, ei eelistata üksteisele.
35. Nõukogu otsus on lõplik ja ei kuulu ümbervaatamisele.
36. Hindamisprotseduur võtab aega kaks kuud alates tähtajana välja kuulutatud kuupäevast.

## LEPINGU SÕLMIMINE

37. Enne lepingu sõlmimist tuleb toetuse saajal esitada sihtasutusele ametlik (ülikooli/teadusasutuse blanketil) allkirjastatud originaaldokument välisülikooli/teadusasutusse vastuvõtmise kohta (va juhul kui nimetatud dokument on taotlusega koos juba esitatud).
38. Toetuse saajatega sõlmib sihtasutus üldjuhul üks kuu enne õpingute algust lepingu, mis sätestab toetuse suuruse ning kasutamise tingimused<sup>4</sup>.
39. Toetus makstakse välja kahe võrdse osamaksena:
- esimene osamakse, mis sisaldab 50% kogu toetusest, kantakse üle hiljemalt 2 nädalat enne välisõpingute algust, kuid mitte enne toetuse saamise lepingu allkirjastamist;
  - teine osamakse kantakse üle hiljemalt veebruaris, kuid mitte enne korrektse vahearuanne esitamist.
40. Toetuse ettemakset ei tehta isikutele, kelle on täitmata varasemad lepingulised kohustused Sihtasutuse Archimedes ees.
41. Toetuse saaja kohustub nimetama asjakohastes dokumentides ja sõnavõttudes õpingute toetajatena Haridus- ja Teadusministeeriumi ning sihtasutust.

## ARUANDLUS

42. Õppeaasta keskel, hiljemalt 1. veebruariks, tuleb toetuse saajal esitada sihtasutusele vahearuanne, mis on toetuse teise osamakse ülekandmise aluseks. Vahearuanne sisaldab:
- 1) vabas vormis lühikokkuvõtet senisest tegevusest koos välisülikooli/teadusasutuse juhendaja allkirjaga;
  - 2) välisülikooli/teadusasutuse poolt väljastatud kinnituskirja ülikoolis/teadusasutuses õppimise kohta sügis- ja kevadsemestril.
43. Ühe kuu jooksul pärast toetusperioodi lõppemist tuleb toetuse saajal esitada sihtasutusele lõpparuanne, mis sisaldab:

<sup>3</sup> vt vorm VO 405-109-01 *Kristjan Jaagu programmi tasemeõppe taotluse hindamisleht*

<sup>4</sup> vt NÄIDIS *Kristjan Jaagu programmi tasemeõppe finantseerimisleping*

- 1) vormikohast aruannet<sup>5</sup>;
  - 2) edasi-tagasi sõidu toimumise kuupäevi tõendavaid originaaldokumente Eestist välisriiki ja õpingute toimumise linna (reisijale jäävad lennukipileti originaalpardakaardid, rongi, bussi või laeva originaalpiletid). Kui sõidukulud ei ole stipendiumiga hüvitatud, tuleb esitada sõidupiletite koopiad, mis tõendavad edasi-tagasi (Eestist välisriiki ja ürituse toimumise linna ning tagasi) sõidu toimumise kuupäevi;
  - 3) kinnituskirja originaal välisülikoolis/teadusasutuses õppimise kohta;
  - 4) ülevaade tehtud tööst koos juhendaja kinnitusega. Kui toetusperioodi jooksul on muutunud uurimistöo teema, siis tuleb selle kohta lisada selgitus vahe- või lõpparuandega esitatavasse ülevaatesse, mille allkirjastab omalt poolt stipendiaadi juhendaja.
44. Isikliku sõiduauto kasutamine on lubatud üksnes juhul, kui see on lepingus selliselt kokku lepitud ja esitatud on teekonda tõestavad kütusetšekkide originaalid.
45. Lõpparuanne esitatakse elektrooniliselt taotluskeskkonnas. Peale aruande täitmist ja esitamist tuleb see välja trükkida, allkirjastada ja saata koos nõutud lisadega posti teel sihtasutuse aadressile. Sihtasutus ei säilita aruandega esitatud dokumente, mida ei ole nõutud.
46. Juhul kui aruannet või sõidupiletite originaale õigeaegselt ei esitata või kui selgub toetuse mittesihipärane kasutamine, on toetuse saaja kohustatud toetuse tagasi maksma.

## DOKUMENTATSIOON

Kristjan Jaagu tasemeõppe toetuste menetlemisega seotud dokumente ja andmeid säilitavad sihtasutuse Kõrghariduse arenduskeskuse mobiilsusbüroo töötajad tuginedes sihtasutuse protseduurile *Dokumendihalduse korraldus* (OP 302) ja sihtasutuse dokumentide loetelule (OD 302-01).

## VIITED

OP 302                      Dokumendihalduse korraldus  
OD 302-01                 Dokumentide loetelu

NÄIDIS                      Kristjan Jaagu programmi tasemeõppe taotlus  
NÄIDIS                      Kristjan Jaagu programmi taotluse hindaja töövõtuleping  
VO 405-109-01             Kristjan Jaagu programmi tasemeõppe taotluse hindamisleht  
NÄIDIS                      Kristjan Jaagu programmi tasemeõppe finantseerimisleping  
                                    □ Kristjan Jaagu programmi tasemeõppe vahearuanne (vabas vormis)  
NÄIDIS                      Kristjan Jaagu programmi tasemeõppe aruanne

- Haridus- ja teadusministri käskkiri nr 509 1. juunist 2011 Kristjan Jaagu programmi nõukogu moodustamise kohta
- Haridus- ja teadusministri 1. juuni 2011. a käskkirja nr 509 „Kristjan Jaagu stipendiuminõukogu moodustamine“ muutmise nr 506. oktoobrist 2012
- Haridus- ja teadusministri 14. septembri 2012 a. käskkirja nr 474 „Haridus- ja teadusministri 10. juuni 2008 käskkirja nr 684 „Programmi DoRa“ kinnitamine ja programmi elluvijja volituste andmine“ muutmise
- Kristjan Jaagu programmi nõukogu koosolekute protokollid
- Kristjan Jaagu programmi tasemeõppe taotluste koondtabelid
- SA Archimedes taotluskeskkond Kristjan Jaagu programmi tasemeõppe taotlejatele ja toetusesaajatele: [www.archimedes.ee/taotlused](http://www.archimedes.ee/taotlused)

<sup>5</sup> vt NÄIDIS *Kristjan Jaagu programmi tasemeõppe aruanne*