

Immatrikuleerimine vastuvõtu perioodil



Immatrikuleerimine on isiku üliõpilaste nimekirja arvamine. Immatrikuleeritakse õppeprorektori korraldusega. Korralduses näidatakse ära õppeaja algus ja lõpp vastavalt antud õppekava nominaalkestusele.



Prorektori korraldust: immatrikuleerimine vastuvõtuga kasutatakse ainult vastuvõtumoodulist sisseastumise avalduste järgi immatrikuleerimiseks. Korralduse vormistab õppeosakonna töötaja.



Vastuvõtu perioodil doktorantide immatrikuleerimiseks vormistage **prorektori korraldus: doktorantide immatrikuleerimine**.

Residentuuri arvamine, vaba koha täitmine ja ületulek teisest kõrgkoolist vormistatakse korraldusega **prorektori korraldus prodekaani/dekaani esildisega: doktorantide immatrikuleerimine**.



- Immatrikuleerimisel tekib isikule **õppekoht**.
- Immatrikuleerimise korralduse kinnitamisel saadetakse korraldusele lisatud isikutele **automaatne teavitus** nende immatrikuleerimise kohta.
- TÜ koordineeritava ühisõppekavale immatrikuleerimise korral **teavitatakse partnerülikooli** kontaktisikut.

Korralduse vormistamise etapid

Õppeosakonna töötaja teeb järgmised toimingud:

- loob korralduse (olek **Korraldus loomisel**)
- väljastab korralduse (olek **Korraldus väljastatud**)
- saadab korralduse DHISi (nupp **Saada DHISi**, olek **Korraldus väljastatud**), korraldus saadetakse DHISi, DHISist saadetakse ÕISI korralduse number ja ÕISI dokumendi vaatesse tekib viit esildise kande DHISis

Õppeprorektor teeb järgmised toimingud:

- kinnitab korralduse DHISis (olek **Korraldus registreeritud**)

Korralduse lisamise alustamine

- Immatrikuleerimise korralduse koostamiseks vajutage **Vastuvõtumooduli** avalehel nupule **Märkimine** (vt joonis).

Vastuvõtumoodul Abi Vali tegevus ...

Aasta	2017	Isikukoodi algus	
Valdkond	<input type="checkbox"/> Näita suletud	Registreerimisnumbri osa	
Õppeaste	-Määramata-	Isiku nime osa	
Õppevorm	-Määramata-	Avalduse olek	-Määramata-
Õppekava	-Määramata-	Näita välisüliõpilasi	<input type="checkbox"/>
Finantseerimine	Valitavaid väärtusi pole	Näita ka loobumuid	<input type="checkbox"/>

- Seejärel valige rippmenüüst õige valdkond, õppeaste, õppevorm, õppekava, finantseerimine (vt joonis).
- Vajutage nupule **Korraldus** (vt joonis).

Kandidaatide märkimine Abi Vali tegevus ...

Aasta	2017	Registreerimisnumbri osa	
Valdkond	loodus- ja täppiseaduste valdkond	Isiku nime osa	
Õppeaste	bakalaureuseõpe	Järjestus	Reg.nr.
Õppevorm	statsioonarõpe	Avalduse olek	-Määramata-
Õppekava	Arvutitehnika		
Finantseerimine	tasuta		

Korralduse koostamine



Korralduse koostamise leht avaneb uues aknas.



- Iga erineva alaliigiga korraldus tuleb vormistada eraldi (vt tabel).
- Kui õppekaval on mitu õppetöö asukohta (nt õigusteadus, ettevõtlus ja projektijuhtimine), siis tuleb iga asukoha jaoks teha eraldi korraldus ja valida korraldusele õppetöö asukoht. Kui korraldusel on rippmenüü **Õppetöö asukoht**, siis tuleb sellest kindlasti valik teha.

- Korraldusele võetakse kandidaadid, kes on oma õppimatulekut kinnitanud, st avalduse olek on SAISis (ja see olek on üle toodud ÕISi) **Tuleb õppima**.
- Üliõpilaskandidaatide filtreerimiseks korraldusele lisamise eesmärgil määrake **Koormus, Õppija liik ja Varasemad kõrghariduse õpingud**.
- Koormus toimib filtrina ja võib olla kas **täiskoormus** või **osakoormus** (joonisel p 1).
- Õppija liik toimib filtrina, vaikselt on määratud õppija liikiks **üliõpilane**. Valige sobiv õppija liik (joonisel p 2).
- Päise tekstis tuleb ülikooliseadusest viidata erinevatele punktidele, kui tasuline finantseerimise liik on varasemate õpingute tõttu samal õppekaval või varasemate õpingute tõttu tasuta samal õppeastmel. Seetõttu on korraldusele isikute valimisel filter **Varasemad kõrghariduse õpingud**. Vaikselt on filtri väärtuseks määratud **seos puudub**, st need, kelle õppekohta ei mõjuta varasemad kõrghariduse õpingud (joonisel p 3). ÕISi vastuvõtumoodulis tuleb nendele kandidaatidele, kellel on finantseerimine muudetud tasuliseks, märkida ära põhjus, miks (kas varasemad kõrgharidusõpingud samal õppekaval või samas õppeastmes).
- Sõltuvalt õppeastmest, finantseerimise liigist, õppija liigist ja varasematest kõrghariduse õpingutest määratakse vaikselt sobiv korralduse alaliik:

Õppeaste	Finantseerimise liik	Õppija liik	Varasemad kõrghariduse õpingud, mis eeldavad tasulisi õpinguid	Korralduse liik	Korralduse alaliik
doktoriõpe	tasuta	üliõpilane	seos puudub	doktorantide immatrikuleerimine e vastuvõetuga	doktorantide immatrikuleerimine vastuvõetuga tasuta õppesse (täiskoormusesse)
doktoriõpe	tasuline	üliõpilane	seos puudub	doktorantide immatrikuleerimine e vastuvõetuga	doktorantide immatrikuleerimine vastuvõetuga tasulisse õppesse (osakoormusesse)
doktoriõpe	tasuta	välisüliõpilane	seos puudub	doktorantide immatrikuleerimine e vastuvõetuga	välisdoktorantide immatrikuleerimine vastuvõetuga tasuta õppesse (täiskoormusesse)
doktoriõpe	tasuline	välisüliõpilane	seos puudub	doktorantide immatrikuleerimine e vastuvõetuga	välisdoktorantide immatrikuleerimine vastuvõetuga tasulisse õppesse (osakoormusesse)
teised õppeastmed	tasuta	üliõpilane	seos puudub	immatrikuleerimine e vastuvõetuga	immatrikuleerimine vastuvõetuga tasuta õppesse
teised õppeastmed	tasuline	üliõpilane	varasemad õpingud samal õppekaval	immatrikuleerimine e vastuvõetuga	immatrikuleerimine vastuvõetuga tasulisse õppesse (isik on 2 aasta jooksul eksmatrikuleeritud ja uuesti immatrikuleeritud samale õppekavale)
teised õppeastmed	tasuline	üliõpilane	varasemad tasuta õpingud samas õppeastmes	immatrikuleerimine e vastuvõetuga	immatrikuleerimine vastuvõetuga tasulisse õppesse (isik on varem samal kõrgharidusastmel õppinud)
teised õppeastmed	tasuline	üliõpilane	seos puudub	immatrikuleerimine e vastuvõetuga	immatrikuleerimine vastuvõetuga tasulisse õppesse (eestikeelsele õppekavale osakoormusega õppesse või võõrkeelsele õppekavale)
teised õppeastmed	tasuta	välisüliõpilane	seos puudub	immatrikuleerimine e vastuvõetuga	välisüliõpilase immatrikuleerimine vastuvõetuga tasuta õppesse
teised õppeastmed	tasuline	välisüliõpilane	varasemad õpingud samal õppekaval	immatrikuleerimine e vastuvõetuga	välisüliõpilase immatrikuleerimine vastuvõetuga tasulisse õppesse (isik on 2 aasta jooksul eksmatrikuleeritud ja uuesti immatrikuleeritud samale õppekavale)
teised õppeastmed	tasuline	välisüliõpilane	varasemad tasuta õpingud samas õppeastmes	immatrikuleerimine e vastuvõetuga	välisüliõpilase immatrikuleerimine vastuvõetuga tasulisse õppesse (isik on varem samal kõrgharidusastmel õppinud)
teised õppeastmed	tasuline	välisüliõpilane	seos puudub	immatrikuleerimine e vastuvõetuga	välisüliõpilase immatrikuleerimine vastuvõetuga tasulisse õppesse (eestikeelsele õppekavale osakoormusega õppesse või võõrkeelsele õppekavale)

- Korralduse tekitamiseks vajutage nupule **Tekita korraldus** (joonisel p 4).

Korralduse koostamine [Abi](#) Vali tegevus...

Koormus: täiskooramus 1

Õppija liik: üliõpilane 2

Varasemad kõrghariduse õpingud: seos puudub 3

Reg nr: AT17-1 Nimi: Tanel Tudeng ☒ Lisa korraldusele ☒

[Esilehele](#) [Tekita korraldus](#) 4

- Avaneb korralduse vorm (vt joonis), mis on eeltäidetud korralduse koostamisel tehtud valikute alusel.

Dokumendihaldus: immatrikuleerimine vastuvõtuga [Abi](#) Vali tegevus... [Pealehele](#)

Dokumendi liik	Prorektori korraldus: immatrikuleerimine vastuvõtuga
Valdkond	loodus- ja täppiseaduste valdkond
Dokumendi alaliik	immatrikuleerimine vastuvõtuga tasuta õppesse
Valdkond	loodus- ja täppiseaduste valdkonna
Tellimisaasta (õppekava versioon)	2017/2018
Osakoormus	Ei
Finantseerimise liik	tasuta
Õppeaste	bakalaureuseõppe
Õppevorm	statsioonarõpe
Õppekava	arvutitehnika (83866)
Õppekoha liik	üliõpilane
Õppeaasta (kursus)	1. aasta
Immatrikuleerimise kuupäev	04.09.2017
Õppe lõpukuupäev	31.08.2020
Õppekoha asukoht	
Sihistipendium	
Päis	Ülikooliseaduse paragrahv 13 ³ lõike 1 ja Tartu Ülikooli senati 26. aprilli 2013. a määruse nr 5 "Õppekorralduseeskiri" punktis 9 alusel immatrikuleerimise alates 04.09.2017 õppe lõpukuupäevaga 31.08.2020 loodus- ja täppiseaduste valdkonna arvutitehnika (83866) bakalaureuseõppe 2017/2018. a õppeaasta 1. aasta tasuta täiskooramusega välisüliõpilaseks

Jrk	Matr. nr	Nimi	Koordineeriv instituit
1		Tanel Tudeng	tehnoloogiasüsteemid

Lisainfo

Alus	Alus: isiku avaldus
Dokumendi allakirjutaja	õppeprorektor professor Örne Õppejõud
Jätkus	
Dokumendi koostaja	õppekorralduse spetsialist Öie Õppejõud

[Muuda](#) [Vajasta korraldus](#) [Kustuta](#) [Esilehele](#)



Üliõpilasel on õigus olla immatrikuleeritud korraga ühe õppekava alusel (**ÖKE** p 2.1). Kui korraldusele valitud isikul on üliõpilase või välisüliõpilase õppekoht, kuvatakse tema nime järele punane hoiatustekst: **õpib juba üliõpilase/välisüliõpilase õppekohal, enne immatrikuleerimist tuleb olemasolevalt õppekohalt eksmatrikuleerida**

Enne, kui see isik immatrikuleerida, tuleb ta eksmatrikuleerida eelmiselt õppekohalt.

Paluge valdkonnas algatada eksmatrikuleerimine. Eksmatrikuleerimiseks tuleb kasutada [prorektori korraldust prodekaani/dekaani esildisega eksmatrikuleerimine ilma lõpetamiseta ülikooli algatusel](#), dokumendi alaliik: **seoses üliõpilase immatrikuleerimisega teisele õppekavale**. Üliõpilase avaldust pole vaja. Vormistage immatrikuleerimise korraldus.

Avalduste ületoomisel ÕISI saadetakse uue õppekoha vastu võtnud üliõpilastele **automaatne teavitust**, et neid eksmatrikuleeritakse ülikooli algatusel kehtivalt õppekohalt seoses uue õppekoha vastu võtmisega SAISis.

Kohe pärast avalduste ületoomist ÕISI (st enne immatrikuleerimise korralduse vormistamist) saate väljundi **Mitu õppekohta samal kõrgharidusastmel** abil teada, kellel on samal kõrgharidusastmel õppekoht.

Vajadusel konsulteerige sellel teemal õppeosakonna õppekorraldus- ja kvaliteeditalituse töötajatega.

Õppeosakond teeb täiendavalt järelevalvet vahetult enne õppeaasta algust ja õppeaasta alguses vältimaks kahel kohal õppijaid.

Korraldusel andmete täiendamine

Andmete täiendamiseks vajutage nupule **Muuda**.

Finantseerimise liigi määramine tegevustoetuse välistel õppekohtadel

- Kui immatrikuleerite õppijaid tegevustoetuse välistele õppekohtadele, määrake **Finantseerimise liik** rippmenüüst finantseerimise liigiks **tegevustoetuseväline**. Teised finantseerimise liigid kuvatakse korraldusele automaatselt vastuvõtuavaldustelt.

Immatrikuleerimise kuupäeva ja õppe lõpukuupäeva sisestamine

- **Immatrikuleerimise kuupäev** ja **õppe lõpukuupäev** täidetakse automaatselt.

Instituudi määramine

- Väli **Koordineeriv instituut** on üldjuhul täidetud õppekava haldava koordineeriva instituudi järgi ja seda ei saa muuta.
- Erandid:
 - Väli jääb tühjaks, kui õppekava koordineeriv haldaja on valdkond. Kuna kogu dokumendi liigile on sama korralduse väljatrüki aruanne, siis korralduse väljatrükil on sellisel juhul siiski veeru pealkiri kuvatud. Nt Arstiteadus (118617) õppekaval.

- Ettevõtlus ja projektijuhtimine (3255) - instituut määratakse korraldusel valitud õppetöö asukohta järgi. Kui õppetöö asukoht on Pärnu, siis instituut Pärnu kolledž. Kui õppetöö asukoht on Narva, siis Narva kolledž.
- Haridusteadus (80338) - kui õppija immatrikuleeritakse sotsiaalteaduste valdkonda, siis kuvatakse õppekava koordineeriv haldav instituut. Kui immatrikuleeritakse loodus- ja täppisteaduste valdkonda, siis tuleb korralduse koostajal sobiv instituut valida rippmenüüst.
- Meditsiiniteaduste valdkonna ning loodus- ja täppisteaduste valdkonna doktoriõpe. Kui meditsiiniteaduste valdkonna doktoriõppe õppekaval ei ole õppekava koordineeriv haldaja instituut, siis tuleb korralduse koostajal instituut (kohustuslik väli) valida rippmenüüst. Loodus- ja täppisteaduste valdkonna doktorantide korral tuleb korralduse koostajal sobiv instituut valida rippmenüüst. Koordineeriv instituut määratakse doktorandi põhijuhendaja instituudi järgi. **Küsi iga doktorandi kohta valdkonna dekanadist, milline on selle õppija koordineeriv instituut.** Koordineeriva instituudi valik on seotud doktoranditoetuse finantsallika määramisega. Instituudi määramiseks valige üliõpilaskandidaadi nime real veerus **Koordineeriv instituut** rippmenüüst sobiv instituut (vt joonis).

Pais		Tartu Ülikooli senati 26. aprilli 2013. a määruse nr 5 "Õppekorralduseeskiri" punkti 9 alusel immatrikuleerimise alates 04.09.2017 õppe lõputuupäevaga 31.08.2021 loodus- ja täppisteaduste valdkonna doktorantide informaatika (80333) 2017/2018. a õppekava 1. aasta tasulise täiskoormusega päevase õppe üliõpilaseks		Muuda
Jrk	Matr. nr	Nimi	Koordineeriv instituut	<input type="checkbox"/> Eemalda
1	A6000	Tuuli Tugend (49004010016) instituut on määratud.	-Määrata-	<input type="checkbox"/>
Lisainfo		Muuda		

Õppetöö asukoha määramine

- Kui õppekaval on mitu õppetöö asukohta (nt õigusteadus, ettevõtlus ja projektijuhtimine), siis tuleb õppetöö asukoht korraldusel määrata. Õppetöö asukoha määramiseks vali sobiv rippmenüüst **Õppetöö asukoht**.
- Korralduse registreerimisel tekib õppekoha andmetesse õppetöö asukoha [kõrvalolek](#).

Sihtstipendiumi määramine

- Esimeses ja teises õppeastmes on võimalik määrata võõrkeelsel õppekaval täiskoormusega tasulisele õppijale sihtstipendiumi (loe täpsemalt [välisveebist](#)).
- Sihtstipendiumi määramiseks tehke valik **Sihtstipendium** rippmenüüst (vt joonis).
- Rippmenüü tekib ainult siis, kui dokumendil on tehtud valikud, millega on täidetud sihtstipendiumi määramiseks vajalikud tingimused:
 - täiskoormus
 - tasuline
 - I ja II õppeaste (st rakenduskõrgharidusõpe, bakalaureuseõpe, magistriõpe, integreeritud bakalaureuse- ja magistriõpe)
 - õppekava, mille õppekeeleks ei ole eesti keel (st võõrkeelne õppekava)
 - üliõpilane või välisüliõpilane

Õppekoha asukoht		Tartu Ülikooli senati 26. aprilli 2013. a määruse nr 5 "Õppekorralduseeskiri" punkti 9 alusel immatrikuleerimise alates 04.09.2017 õppe lõputuupäevaga 31.08.2021 loodus- ja täppisteaduste valdkonna doktorantide informaatika (80333) 2017/2018. a õppekava 1. aasta tasulise täiskoormusega päevase õppe üliõpilaseks		Muuda
Sihtstipendium		-Määrata-		
Pais	Tartu Ülikooli senati 26. aprilli 2013. a määruse nr 5 "Õppekorralduseeskiri" punkti 9 alusel immatrikuleerimise alates 04.09.2017 õppe lõputuupäevaga 31.08.2021 loodus- ja täppisteaduste valdkonna doktorantide informaatika (80333) 2017/2018. a õppekava 1. aasta tasulise täiskoormusega päevase õppe üliõpilaseks			

- Kui sihtstipendiumi valik on tehtud, siis kuvatakse korraldusel väljale **Lisainfo** järgmine tekst: Määratud Tartu Ülikooli nõukogu 24. aprilli 2017. a määruse nr 2 "Õppekulude hüvitamise tingimused ja kord tasemeõppes" punkti 47 alusel sihtstipendium.
- Korralduse registreerimisel tekib õppekoha andmetesse [kõrvalolek](#). Kõrvalolek lõpetatakse automaatselt eksmatrikuleerimisel, õppekoha vahetamisel või osakoormusesse langemisel.

Lisainfo lisamine korraldusele

- Lisainfo** kehtib kõigile üliõpilaskandidaatidele, kes on vastaval korraldusel.
- Vajaliku lisainfo lisamiseks vajutage väljal **Lisainfo** nupule **Muuda**.
- Sisestage avanenud sisestusvormile tekst ja vajutage nupule **Sulge**.

Aluse määramine

- Sisestage tekstikasti sobiv aluse tekst. Immatrikuleerimise korraldusel on sobivaks aluseks **Alus: isiku avaldus**.

Allakirjutajate ja koostajate määramine

- Määrake **Dokumendi allakirjutaja** rippmenüüst dokumendi allakirjutaja. Dokumendi koostaja (rippmenüü **Dokumendi koostaja**) määramine toimub samalaadselt.
- Kui sobivat allakirjutajat või koostajat ei pakuta, siis lisage see vajutades nupule **Muuda/Lisa**. Dokumendi allakirjutajate ja koostajate haldamisest lugege täpsemalt peatükist "[Dokumendi allakirjutajate ja koostajate haldamine](#)".

Jaluse lisamine

Dokumendi jaluse teksti täiendamiseks vajutage välja **Jalus** järel nupule **Muuda**. Sisestage jaluse tekst ja vajutage nupule **Sulge**.

Korralduse salvestamine, väljastamine ja registreerimine

- Kui kõik vajalikud dokumendi väljad on täidetud, vajutage selle alaservas nupule **Salvesta**. Pärast salvestamist on tekib **Loomisel** olekus dokument, mille alaservas on nupud sellega edasiseks toimetamiseks (vt joonis).

Lisainfo	
Alus	Alus: isiku avaldus
Dokumendi allakirjutaja	Õppeprorektor professor Örne Õppejõud
Jälgus	
Dokumendi koostaja	Õppekorralduse spetsialist Öie Õppejõud
Muuda	Väljasta korraldus
Kustuta	Esilehele

- Loodud korralduse saab vajadusel [kustutada](#).
- Järgmise etapina tuleb korraldus [väljastada](#).
- Väljastatud korralduse saab vajadusel [tühistada](#). Kui mingil põhjusel on vaja immatrikuleerimise korraldus tühistada, siis avalduste olek vastuvõtumoodulis muutub endiseks – **Tuleb õppima** – ning immatrikuleerimise protseduuri peab alustama uuesti, st tuleb korraldus uuesti tekitada.
- Järgmiseks sammuks on korralduse [DHISis kinnitamine](#).



Loomisel ja väljastatud olekus immatrikuleerimise korralduse korral on üliõpilaskandidaadi avalduse olek vastuvõtumoodulis **Korraldusel**, korralduse registreerimisel olek **Immatrikuleeritud**.

SEOTUD TEEMAD:

[Doktorantide immatrikuleerimine](#)