

Akadeemiline õiend - lõpetamisel väljastatav ingliskeelne



Lõpetamisel väljastatavate eesti- ja ingliskeelsete õiendite vormistamine toimub samalaadselt, st vajadusel saab ingliskeelse õiendi väljade täitmisel juhiseid peatükist "[Akadeemiline õiend - lõpetamisel väljastatav eestikeelne](#)". Oluline erinevus seisneb selles, et kui eestikeelseid õiendeid saab luua ainult [aluskorralduse](#) alusel, siis ingliskeelsele õiendile saab isikuid lisada [õppijate registrist](#). Selleks on õiendi lisamise vormil nupp [Lisa õppijaid](#).



Kui lõpetamisel väljastatav eestikeelne ja ingliskeelne akadeemiline õiend luuakse sama [aluskorraldusega](#), siis ingliskeelse akadeemilise õiendi loomisel kopeeritakse andmed **REGISTREERITUD** olekus [lõpetamisel väljastatavalt eestikeelselt akadeemiliselt õiendilt](#). Kui ingliskeelne õiend teha isiku otsingu kaudu (st ei kasuta aluskorraldust, vaid nuppu [Lisa õppijaid](#)), siis samale isikule koostatud eestikeelset õiendit aluseks ei võeta.



Kopeerimine toimub ainult liigile [lõpetamisel väljastatav ingliskeelne](#) juhul, kui sama aluskorraldusega on vormistatud ka [lõpetamisel väljastatav eestikeelne](#). See tähendab, enne 31.08.2010 ja 31.12.2011 lõpetanule on vormistatud **lõpetamisel väljastatav eestikeelne kasutusel kuni 31.08.2010 või kuni 31.12.2011** ja kui isik soovib ingliskeelset akadeemilist õiendit alles nüüd, siis tuleb see vormistada liigiga [lõpetamisel väljastatav ingliskeelne](#) ja sellele ei kopeerita sama aluskorraldust kasutades andmeid **kuni 31.08.2010 või kuni 31.12.2011** kasutusel olnud eestikeelselt õiendilt.

- Õiendi(te) lisamiseks määrake [üliõpilasolekute mooduli esilehel](#) dokumendi tüübiks **Akadeemiline õiend** ja dokumendi liigiks **lõpetamise I väljastatav ingliskeelne** ning vajutage nupule [Lisa dokument](#).
- Valige rippmenüüst **Aluskorraldus** sobiva esildise või korralduse andmed. Pärast seda lisatakse õiendi loomise vormile kõik need isikud, kes on valitud aluskorraldusel. Kui te ei soovi mõnele neist õiendit luua, siis täitke selle isiku nime järel veerus **Eemalda** märkeruut. Sellisel juhul ei looda salvestamisel sellele isikule õiendit. Isikuid saate õiendile lisada ka õppijate registrist, selleks vajutage õiendi lisamise vormil nupule [Lisa õppijaid](#), otsige üles sobivad andmed ja lisage need õiendile.



Kui lisada isik õiendile nupu [Lisa õppijaid](#) vahendusel, siis õiendile ei kuvata andmeid enne, kui õiend salvestada.

- Kui eestikeelse õiendi andmete kopeerimist ei saa kasutada, täitke õiendil olevad väljad. Vajadusel saate selleks juhiseid [eestikeelse õiendi vormistamise juhendist](#).
- Õiendite loomiseks vajutage nupule **Salvesta**. Seejärel tekib igale lisatud õppijale eraldi õiend, mida saab muuta ja kustutada üksikshaaval. Kui sama aluskorralduse alusel on vormistatud eestikeelsed õiendid, siis kopeeritakse järgmistel eestikeelse õiendi väljadel tehtud valikud: **Kraad, Eriala, Õppetöö keel(ed), Pääs tööturule, Tööturu väljund, Kutse ja tase, Teadusmagistri- ja doktoritööde hindamissüsteemi kirjeldus, Hindamissüsteem kuni 29. augustini 1999 ja diplomi nr.** Väljad, mida ei kopeerita, on tekstiväljad: **Blan kettide numbrid** (sest need on eestikeelsel ja ingliskeelsel erinevad) ja **Omandatud kõrvaleriala(d)** (sest ingliskeelsel peab see olema kirjutatud inglise keeles). Lisaks ei kopeerita allakirjutajaid (kuna need võivad eesti- ja ingliskeelsel olla erinevad).



Andmed kopeeritakse vaid siis, kui eestikeelne õiend on **registreeritud olekus**, sest õiendi registreerimine kinnitab, et õiendil on kõik valikud kontrollitud ja korrektsed (ingliskeelsele õiendile on mõtet kopeerida vaid korrektsed andmed). Vastasel juhul tuleb mõlemal õiendil veel parandusi teha.



Andmete kopeerimine toimub ingliskeelse õiendi salvestamise hetkel. Kui pärast seda muuta eestikeelset õiendit, siis tehtud muudatused varem loodud ingliskeelsel õiendil ei kajastu. Siis tuleb vajalikud parandused teha mõlemal õiendil. Teine võimalus on ingliskeelne õiend kustutada või tühistada ja seejärel pärast eestikeelse õiendi parandamist ingliskeelne uuesti luua.

- Vajadusel täiendage õiendeid üksikshaaval, väljastage ja registreerige need.

SEOTUD TEEMAD

[Akadeemiline õiend - lõpetamisel väljastatav ingliskeelne - väljatrükile kuvatavad andmed](#)