

KRISTJAN JAAGU TASEMEÕPPE TOETUSTE JUHEND

Kinnitatud 01.04.2016 nr 1-11.1/3504

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, toetuste maksmist, lepingute täitmise järelevalvet ja aruannete analüüsi;
- toetusesaajate nõustamist;
- avalikkuse teavitamist.

Juhendi koostamist ja täiendamist ning selles sätestatud toetuse eraldamist koordineerib sihtasutuse hariduse rahvusvahelistumise agentuuri kõrghariduse büroo spetsialist.

TEGEVUSE KIRJELDUS

TOETUSE EESMÄRK JA ÜLDISED PÕHIMÕTTED

1. Toetatakse magistri- ja doktoriõppe raames ühe õppeaasta õpinguid välisülikooli või doktoriõpinguid (edaspidi õpiränne) 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. Toetus saamise või mittesaamise otsustab haridus- ja teadusministri 18. november 2015 käskkirjaga nr 429 moodustatud Kristjan Jaagu programmi nõukogu (edaspidi *programmi nõukogu*).

NÕUDED TOETUSE SAAJALE

6. Toetust võivad taotleda Eesti kodanikud ning siin alalise elamisloaga viibivad isikud, kes on toetuse kasutamise hetkel:
 - teise aasta magistriõppe üliõpilased;
 - doktoriõppe üliõpilased;
 - integreeritud õppekavadel õppivad üliõpilased, kellel on lähetuse toimumise ajaks

- õppekavast läbitud aineid vähemalt 240 EAP ulatuses;
- Eesti ja väliskõrgkooli ühisõppekavadel õppivad magistrandid ja doktorandid, eeldusel, et saadakse Eesti kõrgkooli diplom.
7. Taotluse esitajaks peab olema toetuse lõppkasutaja.
 8. Õigus toetusele on üks kord vastava taseme õpingute jooksul.
 9. 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

10. Toetust on võimalik taotleda õpirändega seotud sõidukulude ning majutus- ja elamiskulude katmiseks standardiseeritud ühikuhindade alusel¹.
11. Õpirände sõidutoetust on võimalik taotleda õpirände lähtekohast sihtkohta (välisriigi ülikooli või teadusasutuse asukohta) ja tagasi reisimise kulude katteks. Ainult ühel suunal reisimiseks ei ole võimalik toetust saada. Õpiränne peab algama ja lõppema samas linnas. Peale õpirännet peab toetuse saaja sihtasutusele esitama õpirände marsruuti ja sõitmise aega tõendavad dokumendid. Rahastatakse Eestist ja välismaalt algavaid reise. Sõidutoetust on võimalik taotleda maksimaalselt 2 korraks (2 edasi-tagasi sõitu aastas).
 - 11.1. Sõidutoetuse suurus sõltub õpirände lähte- ja sihtkoha vahelisest distantsist. Distantsi arvestamisel kasutatakse ainult Euroopa Komisjoni veebipõhist kalkulaatorit http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.
 - 11.1.1. Kui lähte- ja sihtkoha vaheline distants on kuni 99,99 km (kaasa arvatud), hüvitatakse kulud kuludokumentide põhised kuni 180 euro ulatuses;
 - 11.1.2. Kui lähte- ja sihtkoha vaheline distants on 100,00 km või enam, hüvitatakse kulud standardiseeritud ühikuhinna alusel², lähtudes järgnevas tabelis toodud määradest:

	Distants linnast linna (üks suund) ³	Toetus edasi-tagasi reisi kohta (lähtekohast sihtkohta ja tagasi)
1	100 – 499 km	180 eurot
2	500 – 1999 km	275 eurot
3	2000 – 2999 km	360 eurot
4	3000 – 3999 km	530 eurot

¹ Haridus- ja teadusministri 09.12.2015 käskkirja nr 1.1-2/15/471 Lisa 2 „Õpirände standardiseeritud ühikuhindade kasutamine kõrghariduse rahvusvahelistumise, mobiilsuse ja järelkasvu toetamise tegevuses „Dora Pluss“.

² Näiteks: kui õpirände lähtekoht on Tartu ja sihtkohaks on Uppsala, siis Euroopa Komisjoni kalkulaatori alusel on nende kahe linna vaheline distants 543,47 km, mis langeb vahemikku 500-1999 km. Marsruudil Tartu-Uppsala-Tartu reisimiseks on sõidutoetus 275 eurot.

³ Juhul, kui kalkulaatoriga saadud distants langeb vahemikku 499-500 km, 1999-2000 km jmt, ümardatakse saadud tulemus ühikuhinna määramise eel täisarvuni.

5	4000 – 7999 km	820 eurot
6	8000 ja enam km	1100 eurot

11.1.3. Standardiseeritud ühikuhinna alusel hüvitatav sõidutoetus sisaldab reisimisega seotud kulusid, sealhulgas transporti lennujaama ja lennujaamast sihtkohta.

12. Õpirände elamistoetus katab toetuse saaja majutus- ja elamiskulu.

12.1. Õpirände elamistoetuse ühikuhinnad on kehtestatud sihtriikide põhiselt haridus- ja teadusministri 09.12.2015 käskkirja nr 1.1-2/15/471 Lisa 2. Elamistoetuse arvutamisel võetakse aluseks Lisa 2 p. 2.5 toodud ümardatud ühikuhind. Nendesse riikidesse minekuks, mille ühikuhinda Lisa 2 p. 2.5 ei sätesta, ei ole võimalik elamistoetust taotleda. Toetuste ühikuhinnad on leitavad sihtasutuse kodulehel: www.archimedes.ee/stipendiumid

13. Elamistoetuse ühikuhinnad on kehtestatud kalendrikuu kohta. Toetuse maksmise perioodil (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 on lubatud kasutada teisi rahastamisallikaid, kui teiste allikate reeglid seda võimaldavad. Lisarahastuse saamine tuleb deklareerida taotluses.

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, õppekuluseid 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 õppetasud otse välisülikoolile/ teadusasutusele. Täiendavaid õppekuluseid kaetakse vaid juhul, kui üliõpilane on märkinud taotletava summa õppetasude 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.

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. Taotluste esitamise võimalus avaneb üks kuu enne taotluste esitamise tähtaega.
- 24.** Taotleja peab tähtaegselt esitama järgmised dokumendid:
- 1) vormikohane taotlus, 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) 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 tuleb esitada ainult originaaldokumentide skanneeringuna elektroonselt.
- 26.** Taotlusvorm (sh motivatsioonikiri) ja soovituskiri, peavad olema eesti, erandjuhul inglise keeles.
- 27.** Digitaalselt allkirjastatud dokumendid esitatakse taotlussüsteemi kaudu ja neid eraldi postiga saata ei ole vaja.
- 28.** 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:
- Kristjan Jaagu tasemeõpe
SA Archimedes
Koidula 13a
10125 TALLINN

VALIKU ALUSED

- 29.** Konkursile esitatud taotlusi hindavad sihtasutuse poolt kinnitatud eksperdid. Taotluste hindamiseks sõlmitakse ekspertidega töövõtulepingud.
- 30.** Taotlused jaotatakse ekspertide vahel õppevaldkondade kaupa ning iga taotlust hindab vähemalt kaks eksperti. Ettepanekud taotluste osas esitatakse programmi nõukogule. Eksperdid hindavad taotlusi hindamislehe alusel, lähtudes kuuest erinevast aspektist:
- eelneva uurimistöö tase;
 - uurimisteema valiku põhjendus;

- tööplaani läbimõeldus;
 - valitud välisülikool/teadusasutus;
 - soovitus- ja motivatsioonikirjad;
 - õpingute maksumus.
31. Kui kahe eksperdi antud punktisumma ühele taotlusele vastab erinevatele hinnangutele - „Kindlasti rahastada“ ja „Mitte rahastada“, võetakse vajadusel kolmas eksperthinnang.
32. Toetusele kandideerijate hindamisel on kõige olulisem magistri- või doktoritöö teema ülevaade ning valiku põhjendus.
33. 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.
34. 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.
35. Magistrante ja doktorante, kes konkureerivad samas kategoorias, ei eelistata üksteisele.
36. Nõukogu otsus on lõplik ja ei kuulu ümbervaatamisele.
37. Hindamisprotseduur võtab aega kaks kuud alates tähtajana välja kuulutatud kuupäevast.

LEPINGU SÕLMIMINE

38. 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).
39. Toetuse saajatega sõlmib sihtasutus üldjuhul üks kuu enne õpingute algust lepingu, mis sätestab toetuse suuruse ning kasutamise tingimused.
40. 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.
41. Toetuse ettemakset ei tehta isikutele, kelle on täitmata varasemad lepingulised kohustused Sihtasutuse Archimedes ees.
42. Toetuse saaja kohustub nimetama asjakohastes dokumentides ja sõnavõttudes õpingute toetajatena Haridus- ja Teadusministeeriumi ning sihtasutust.

ARUANDLUS

43. 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.
44. Ühe kuu jooksul pärast toetusperioodi lõppemist tuleb toetuse saajal esitada sihtasutusele lõpparuanne, mis sisaldab:
- 1) vormikohast aruannet;
 - 2) edasi-tagasi sõidu toimumise kuupäevi tõendavaid originaaldokumente Eestist välisriiki ja õpingute toimumise linna (reisijale jäävad lennukipileti

- originaalpardakaardid, rongi, bussi või laeva originaalpiletid). Kui sõidukulusid ei ole toetusega 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 toetuse saaja juhendaja.
- 45.** Pärast õpingute lõpetamist on toetuse saaja kohustatud esitama sihtasutusele diplomi koopia.
- 46.** Isikliku sõiduauto⁴ kasutamine õpirändeks on lubatud vaid juhul, kui see lepitakse kokku toetuse saajaga sõlmitavas lepingus. Peale õpirände lõppu esitatakse ühikuhinna alusel hüvitatava distantsi puhul sihtasutusele kütusetšekid (originaalid). Kütust tuleb osta nii sihtkohta sõitmisel kui ka sihtkohast tagasi sõitmise päeval reisi algus- ja lõpp-punktis.
- 46.1. Kui sõiduautot kasutatakse kuni 99,99 km (kaasa arvatud; vahemaa, mis on arvestatud veebipõhise kalkulaatoriga) kaugusel asuvasse sihtkohta jõudmiseks, on kütusetšekid sõidukulu tõendavaks dokumendiks. Sõidukulu hüvitatakse 0,30 eurot kilomeetri kohta. Parkimiskulu ei hüvitata. Peale õpirände lõppu esitatakse koos aruandega kütusetšekid (originaalid).
- 47.** 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.
- 48.** Juhul kui aruannet või sõidupiletite originaale õigeaegselt ei esitata või kui selgub toetuse mittesihipärane kasutamine, on toetuse saaja kohustatud toetuse tagasi maksma.

DOKUMENTATSIOON

- 49.** Kristjan Jaagu programmiga seotud dokumente ja andmeid säilitab SA Archimedes ettenähtud aja jooksul kooskõlas SA Archimedes dokumendihalduse korraldusega.

⁴ Isikliku sõiduautona käsitatakse toetuse saaja kasutuses olevat sõiduautot, mis ei ole tööandja omanduses ega valduses.