

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Haridus- ja teadusminister
määrus
algtekst-terviktekst
01.09.2019
Hetkel kehtiv
RT I, 23.08.2019, 14

Kõrgharidustaseme ühtne hindamissüsteem ning diplomi ja akadeemilise õiendi andmise tingimused ja kord

Vastu võetud 16.08.2019 nr 36

Määrus kehtestatakse [kõrgharidusseaduse](#) § 19 lõike 4 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Määruse reguleerimisala

(1) Määrusega kehtestatakse:

- 1) kõrgharidustaseme ühtne hindamissüsteem, sealhulgas diplomi kiitusega (*cum laude*) andmise tingimused;
- 2) bakalaureuseõppe, rakenduskõrgharidusõppe, magistriõppe, integreeritud bakalaureuse- ja magistriõppe ning doktoriõppe õppekava ning õppekava täitmist tõendava diplomi (edaspidi *diplom*) ja akadeemilise õiendi vormistamise ja väljaandmise kord (statuut) ning diplomi ja akadeemilise õiendi vormid (lisad 1–6).
- 3) diplomi ja akadeemilise õiendi, duplikaatide taotlemise, vormistamise ning väljaandmise tingimused ja kord.

(2) Määruses diplomi ja akadeemilise õiendi vormistamise ja väljaandmise ning nende duplikaatide taotlemise, vormistamise ja väljaandmise kohta sätestatud kohaldatakse ka ühisõppekava täitmisel antavatele ühisdiplomile ja akadeemilisele õiendile ning nende duplikaatidele niivõrd, kui võrd määruses eneses ei ole sätestatud teisiti, kusjuures määruses õppeasutusele kehtestatud ülesandeid täidab ühisõppekava koostöölepingus kokku lepitud õppeasutus.

2. peatükk Ühtne hindamissüsteem

§ 2. Ühtne hindamissüsteem

(1) Ühtne hindamissüsteem kõrgharidustasemel koosneb:

- 1) õpiväljundite saavutatuse hindamisest;
- 2) hindamismeetoditest ja hindamiskriteeriumitest;
- 3) hindamiskaaladest;
- 4) diplomi kiitusega (*cum laude*) andmise tingimustest ja
- 5) hinnete ülekandmisest varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamisel ning hinnete teisendamisel teistest hindamissüsteemidest.

(2) Käesolevat määrust kohaldatakse kõrgharidusseaduse § 3 lõike 4 alusel Vabariigi Valitsuse kehtestatud kõrgharidusstandardis nimetatud õpiväljundite saavutatuse hindamisele.

§ 3. Õpiväljundite saavutatuse hindamine

(1) Õppija õpiväljundite saavutatuse hindamine, sealhulgas tema enesehindamine, on õppeprotsessi osa, mille käigus antakse kindlate hindamiskriteeriumite alusel õiglane ja erapooletu hinnang õppija teadmiste ja oskuste omandatuse taseme kohta vastavalt õppekavas kirjeldatud õpiväljunditele.

(2) Hindamise eesmärgiks on õppimise toetamine ning usaldusväärse informatsiooni andmine õpingute läbimise tulemuslikkuse kohta.

§ 4. Hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid

(1) Hindamismeetod on teadmiste ja oskuste omandatuse tõendamise viis (näiteks suuline või kirjalik eksam, essee, aruanne, rühmatöö, raport, küsimustik).

(2) Hindamiskriteerium kirjeldab hindamismeetodiga tõendatavate teadmiste ja oskuste oodatavat taset ning ulatust. Hindamiskriteerium on sõnastatud õpiväljundite alusel, kuid oluliselt suurema detailsusega.

(3) Hinnatavates moodulites, õppeainetes või muudes õppetöö ühikutes kasutatakse hindamise jaoks sobivaid ja usaldusväärseid hindamismeetodeid ja hindamiskriteeriume, millest õppijat on teavitatud enne õppetöö algust.

§ 5. Hindamiskaalad

(1) Hindamine võib olla eristav või mitteeristav.

(2) Eristava hindamise puhul eristatakse õppijate õpiväljundite saavutatuse taset järgmise skaala alusel:

1) „A” („5”) – „suurepärase” – silmapaistev ja eriti laiapõhjaline õpiväljundite saavutamise tase, mida iseloomustab väga head taset ületav teadmiste ja oskuste vaba ning loov kasutamine;

2) „B” („4”) – „väga hea” – väga heal tasemel õpiväljundite saavutamine, mida iseloomustab teadmiste ja oskuste eesmärgipärane ja loov kasutamine. Spetsiifilisemate ja detailsemate teadmiste ja oskuste osas võivad ilmnedda mittesisulisel ja mittepõhimõttelisel eksimused;

3) „C” („3”) – „hea” – heal tasemel õpiväljundite saavutamine, mida iseloomustab teadmiste ja oskuste eesmärgipärane kasutamine. Spetsiifilisemate ja detailsemate teadmiste ja oskuste osas avaldub ebakindlus ja ebatäpsus;

4) „D” („2”) – „rahuldav” – piisaval tasemel õpiväljundite saavutamine, mida iseloomustab teadmiste ja oskuste kasutamine tüüpolekordades, erandlikes olukordades avalduvad puudujäägid ja ebakindlus;

5) „E” („1”) – „kasin” – minimaalselt lubataval tasemel olulisemate õpiväljundite saavutamine, mida iseloomustab teadmiste ja oskuste kasutamine tüüpolekordades piiratud viisidel, erandlikes olukordades avalduvad märgatavad puudujäägid ning ebakindlus;

6) „F” („0”) – „puudulik” – õppija on omandanud teadmised ja oskused miinimumtasemest madalamal tasemel.

(3) Mitteeristava hindamise puhul määratakse tase, millele vastaval või mida ületaval õpiväljundite saavutamisel hinnatakse tulemus piisavaks sõnaga „arvestatud” ning millest madalamal tasemel tulemus hinnatakse ebapiisavaks sõnaga „mittearvestatud”.

§ 6. Diplomi kiitusega (*cum laude*) andmise tingimused

(1) Diplomi kiitusega (*cum laude*) võib välja anda isikule, kes on täitnud õppekava täies mahus, kaitses lõputöö või sooritas lõpueksami hindele „A” ja kelle keskmine kaalutud hinne on 4,60 või kõrgem, kusjuures arvestatakse kõiki akadeemilisele õiendile kantavaid hindedeid.

(2) Käesoleva paragrahvi lõikes nimetatud kaalutud keskhinde arvutamisel on hinnete väärtused „A” – 5, „B” – 4, „C” – 3, „D” – 2, „E” – 1, „F” – 0.

§ 7. Hindamine varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamisel

(1) Varasemalt hindamata õpingute ja töökogemuse arvestamisel ainepunktideks antakse mitteeristava hindamisega hinnang taotleja varem omandatud teadmiste ja oskuste vastavuse kohta õppeaine või mooduli õpiväljunditele.

(2) Varasemalt omandatud ainepunktide ülekandmisel:

1) kantakse üle originaalhinne, kui õpingud on varasemalt samas hindamissüsteemis hinnatud;

2) arvutatakse võrreldava hindamissüsteemi hinnetele vasted kehtivas hindamissüsteemis või kasutatakse võrreldavas hindamissüsteemis antud hinnet või

3) kantakse hinded üle mitteeristava hindamise kaudu, kui hindamissüsteeme ei ole võimalik võrrelda.

3. peatükk Diplom

§ 8. Diplom

(1) Diplom antakse isikule, kes on täitnud riiklikult tunnustatud bakalaureuseõppe, rakenduskõrgharidusõppe, magistriõppe, integreeritud bakalaureuse- ja magistriõppe või doktoriõppe õppekava täies mahus.

(2) Diplom on eluaegne. Diplomi või selle väljaandmise aluseks olnud alusdokumendi võib kehtetuks tunnistada haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras. Diplomi ja alusdokumendi tunnistab kehtetuks selle väljaandnud õppeasutus või tema õigusjärglane või nende puudumisel Haridus- ja Teadusministeerium.

(3) Diplom kehtib iseseisva kõrgharidust tõendava dokumendina ka akadeemilise õiendita.

(4) Diplomid jagunevad bakalaureuseõppe, rakenduskõrghariduseõppe, magistriõppe, integreeritud bakalaureuse- ja magistriõppe ning doktoriõppe õppekava täitmist tõendavateks diplomiteks, mis erinevad värvuselt.

§ 9. Plankide jaotamine ja arvestus

(1) Diplomite ja akadeemiliste õiendite plankide tellimist ning nende jaotamist õppeasutustele korraldab Haridus- ja Teadusministeerium või Eesti Vabariigi haridusseaduse § 27¹lõike 3 alusel temaga halduslepingu sõlminud riigi sihtasutus (edaspidi *planke väljastav asutus*).

(2) Diplomite ja akadeemiliste õiendite plankide tellimisel, väljastamisel, tagastamisel ja aruandlusel lähtutakse Eesti Vabariigi haridusseaduse § 27¹lõike 2 alusel kehtestatud Vabariigi Valitsuse määrusest.

§ 10. Diplomi vorm

(1) Diplom vormistatakse A4-formaadis turvaelementidega plangile, kuhu on trükitud sõnad „EESTI VABARIIK”, suure riigivapi kujutis, sõna „DIPLOM”, diplomi seeria ja number (edaspidi *dokumendi number*) ning õppeasutuse otsusel (v.a ühisdiplomi korral) õppeasutuse nimi ja õppeasutuse asutamise aasta.

(2) Diplomi plankidel on ühtne numeratsioon, mis jaguneb seeriatega. Seeria on märgitud kahe tähega, millest esimene tähistab diplomi liiki ja teine diplomi väljaandnud õppeasutust või ühisõppekava korral välja andnud õppeasutusi. Tähtede järgnev kuuekohaline number on diplomi järjekorranumber seerias.

(3) Diplomi liigid, plankide värvused ning tähised on järgmised:

- 1) rakenduskõrghariduseõppe õppekava täitmist tõendav diplom – hallikassinine, tähis „E”;
- 2) bakalaureuseõppe õppekava täitmist tõendav diplom – rohekaskollane, tähis „L”;
- 3) magistriõppe õppekava täitmist tõendav diplom – hõbe; tähis „M”;
- 4) integreeritud bakalaureuse- ja magistriõppe õppekava täitmist tõendav diplom – hõbe, tähis „M”;
- 5) doktoriõppe õppekava täitmist tõendav diplom – kuld, tähis „O”.

(4) Ühisdiplom vormistatakse käesoleva paragrahvi lõikes 3 nimetatud vastava õppe lõpetamist tõendava diplomi plangil.

(5) Õppeasutuste tähised on järgmised:

- 1) Tartu Ülikool – tähis „A”;
- 2) Tallinna Tehnikaülikool – tähis „B”;
- 3) Tallinna Ülikool – tähis „C”;
- 4) Eesti Maaülikool – tähis „D”;
- 5) Eesti Muusika- ja Teatriakadeemia – tähis „E”;
- 6) Eesti Kunstiakadeemia – tähis „K”;
- 7) teised ülikoolid – tähis „M”;
- 8) rakenduskõrgkoolid – tähis „L”;
- 9) kõrgharidust andvad kutseõppeasutused – tähis „H”;
- 10) ühisdiplomi väljaandvad õppeasutused – tähis „Y”.

§ 11. Diplomi vormistamine

(1) Diplom vormistatakse eesti keeles.

(2) Diplomile kiitusega lisatakse ladina keeles märke „*cum laude*”.

(3) Diplomi statuudile vastava teksti, mis ei ole plangile trükitud, kannab diplomile õppeasutus, ühisõppekava korral ühisõppekava koostöölepingus kokku lepitud õppeasutus koostöölepingus kokku lepitud korras.

(4) Õppeasutus kannab diplomile järgmised andmed:

- 1) õppeasutuse nimi ja õppeasutuse otsusel ka tema asutamise aasta, kui need ei ole trükitud käesoleva määruse § 10 lõikes 1 kirjeldatud plangile, või ühisõppekava korral nende ühisõppekava koostöölepingus kokku lepitud õppeasutuste nimed, kes ühisdiplomi välja annavad, ja õppeasutuste otsusel ka nende asutamise aastad;
- 2) diplomi saaja ees- ja perekonnanimi ning isikukood, selle puudumisel sünniaeg;
- 3) kõrgharidustaseme õppe ja õppekava nimetus, tekst õppekava või ühisõppekava täitmise kohta;
- 4) vastaval juhul – sõnad „*cum laude*”, mis kirjutatakse sõna „DIPLOM” alla;
- 5) vastaval juhul – akadeemilise kraadi nimetus ja selle ingliskeelne vaste. Magistrikraadi ja doktorikraadi nimetusele võib sulgudes lisada täidetud õppekava nimetuse või õppekavajärgse spetsialiseerumise nimetavas käändes;
- 6) diplomi väljaandmise koht;
- 7) diplomi väljaandmise kuupäev.

(5) Ühiselt läbiviidud õppe või ühisõppekava alusel välisriigi õppeasutuses läbiviidud õppe kohta kantakse diplomile vastav lause, kus märgitakse osalenud õppeasutuste nimed (originaalkeeles, vajaduse korral transkribeerituna).

§ 12. Diplomi kinnitamine ja väljastamine

(1) Diplom kinnitatakse õppeasutuse juhi ja tema määratud ametiisiku nimede ja allkirjadega ning õppeasutuse pitsseriga, ühisdiplomi korral ühisdiplomi väljaandvate õppeasutuste juhtide ja nende määratud ametiisikute nimede ja allkirjadega ning õppeasutuste pitsseritega. Diplomi väljaandmise alusdokumente säilitatakse alaliselt. Ühisdiplomi väljaandmise alusdokumente säilitab ühisõppekava koostöölepingus kokku lepitud õppeasutus.

(2) Diplom antakse allkirja vastu selle saajale isiklikult või volitatud isikule kirjaliku volituse alusel.

4. peatükk

Akadeemiline õiend

§ 13. Akadeemiline õiend

(1) Koos diplomiga antakse välja akadeemiline õiend.

(2) Akadeemiline õiend annab informatsiooni õppekava, selle täitmise tulemuste, antud akadeemilise kraadi või muu kvalifikatsiooni ja Eesti kõrgharidussüsteemi kohta.

(3) Akadeemiline õiend diplomita ei ole iseseisev kõrgharidust tõendav dokument.

§ 14. Akadeemilise õiendi vorm

(1) Eestikeelne akadeemiline õiend vormistatakse kahepoolsena A4-formaadis turvaelementidega plangile, mille esileheküljel on sõnad „EESTI VABARIIK” ning suure riigivapi kujutis, sõnad „AKADEEMILINE ÕIEND”, tähis „R” ja plangi number.

(2) Ingliskeelne akadeemiline õiend vormistatakse kahepoolsena A4-formaadis turvaelementidega plangile, mille esileheküljel on sõnad „REPUBLIC OF ESTONIA” ning suure riigivapi kujutis, sõnad „DIPLOMA SUPPLEMENT”, tähis „DS” ja plangi number.

(3) Akadeemilise õiendi plangi värvus on lilla.

(4) Kui akadeemilise õiendi tekst ei mahu ühele lehele, jätkatakse seda lisalehel. Lisalehe plangil on tähis „S” ja plangi number. Akadeemilise õiendi juurde kuuluvate lisalehtede plankide numbrid trüüb õppeasutus akadeemilise õiendi esilehele.

§ 15. Akadeemilise õiendi vormistamine

(1) Akadeemiline õiend vormistatakse eesti ja inglise keeles, välja arvatud juhul, kui kõrgkool on otsustanud, et rakenduskõrgharidusõppe või bakalaureuseõppe lõpetanud isikule väljastatakse inglise keelne akadeemiline õiend ainult juhul, kui isik on seda taotlenud.

(2) Akadeemilise õiendi ingliskeelne nimetus on *Diploma Supplement*. Õppeaine ja mooduli nimetuse ning lõputöö pealkirja võib lisada ka selles keeles (vajaduse korral transkribeerituna), milles õpe toimus.

(3) Õppeasutus kannab akadeemilisele õiendile teabe iga käesoleva paragrahvi lõigetes 5 ja 6 nimetatud punkti kohta vastavalt punktides toodud numeratsioonile käesoleva paragrahvi lõikest 3 tulenevate erisustega. Kui teavet ei esitata, antakse samas selgitus selle põhjuse kohta.

(4) Õppeasutus kannab eestikeelsele akadeemilisele õiendile käesoleva paragrahvi lõike 5 punktis 9 nimetatud, valdkonna eest vastutava ministri kinnitatud kõrgharidussüsteemi kirjelduse või viitab Haridus- ja Teadusministeeriumi veebilehele, kus kõrgharidussüsteemi kirjeldus asub.

(5) Eestikeelsele akadeemilisele õiendile kannab õppeasutus järgmised andmed¹:

1) tekst „Akadeemiline õiend järgib Euroopa Komisjoni, Euroopa Nõukogu ja UNESCO/CEPES väljatöötatud vormi. Akadeemilise õiendi eesmärgiks on anda piisavat sõltumatut teavet rahvusvahelise „läbipaistvuse” ning kvalifikatsiooni õiglase akadeemilise ja erialase tunnustamise parandamiseks. See dokument kirjeldab kvalifikatsiooni tõestaval originaaldokumendil nimetatud isiku edukalt lõpetatud õpingute olemust, taset, konteksti, sisu ja staatust. Dokument ei sisalda väärtusotsustuste, samaväärsuse avalduste ega tunnustusega seotud ettepanekuid. Teave esitatakse iga punkti kohta. Juhul kui teavet ei esitata, antakse selgitus selle põhjuse kohta”;

2) 1. Kvalifikatsiooni omandanud isik (1.1. Perekonnanimi, 1.2. Eesnimi, 1.3. Sünniaeg (päev/kuu/aasta), 1.4. Isikukood);

3) 2. Kvalifikatsioon (2.1. Kvalifikatsiooni nimetus (originaalkeeles), 2.2. Õppekava nimetus (õppekava kood Eesti hariduse infosüsteemis ja registreerimise kuupäev, õppekavajärgne spetsialiseerumine (peeriala, eriala(d)

ja/või kõrvaleriala(d)), 2.3. Õppeasutuse nimi (originaalkeeles) ja tüüp (ühisdiplomi korral õppeasutuste nimed (originaalkeeles, vajaduse korral transkribeerituna) ja tüüp), 2.4. Õpet korraldav asutus (juhuol, kui erineb diplomi väljaandnud õppeasutusest), 2.5. Õppekeel(ed));

4) 3. Kvalifikatsiooni tase (3.1. Tase (kõrgharidustaseme aste, Eesti ja Euroopa kvalifikatsiooniraamistiku tase), 3.2. Õppekava nominaalkestus, 3.3. Õppe alustamise tingimused (juurdepääsuks vajalik kvalifikatsioon));

5) 4. Õppekava sisu ja selle täitmise tulemused (4.1. Õppekoormus, 4.2. Õppekava täitmise tingimused (sh õppekava õpiväljundid), 4.3. Õppekava täitmise tulemused (õppeaine ja/või mooduli nimetus, lõputöö pealkiri, õppeasutuse otsusel õppeaine ja/või mooduli kood, maht ainepunktides (AP), arvestamise kuupäev, hindamise tulemus, õppeasutuse otsusel akadeemilise töötaja nimi, õppeainete maht kokku ainepunktides (AP); varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise tulemused vastavalt käesoleva paragrahvi lõikele 7); 4.4. Hindamissüsteem(id));

6) 5. Kvalifikatsiooni omandanu õigused (5.1. Edasiõppimisvõimalused ja 5.2. Pääs tööturule (sh teave vastavalt käesoleva paragrahvi lõikele 9));

7) 6. Lisainfo (6.1. Lisainfo (sh välishindamise tulemused; ühisdiplomi korral ühisõppekava koostöölepingu andmed jmt), 6.2. Täiendava info allikad);

8) 7. Kinnitus (7.1. Kuupäev, 7.2. Allkirjad, 7.3. Nimed, 7.4. Ametikohad, 7.5. Õppeasutus(t)e pitser(id));

9) 8. Eesti kõrgharidussüsteemi kirjeldus.

(6) Ingliskeelsele akadeemilisele õiendile kannab õppeasutus järgmised andmed²:

1) tekst „*This Diploma Supplement model was developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international ‘transparency’ and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgments, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why?*”;

2) 1. *Information identifying the holder of the qualification* (1.1. *Family name*, 1.2. *Given name*, 1.3. *Date of birth (day/month/year)*, 1.4. *Personal identification code*);

3) 2. *Information identifying the qualification* (2.1. *Name of qualification and (if applicable) title conferred (in original language)*, 2.2. *Main field(s) of study for the qualification* (õppekava nimetus, õppekava kood Eesti hariduse infosüsteemis ja registreerimise kuupäev, õppekavajärgne spetsialiseerumine (peeriala, eriala(d) ja/või kõrvaleriala(d)), 2.3. *Name and status of awarding institution (in original language)* (ühisdiplomi korral õppeasutuste nimed (originaalkeeles, vajaduse korral transkribeerituna) ja tüüp), 2.4. *Name and status of institution (if different from 2.3.) administering studies (in original language)*, 2.5. *Language(s) of instruction*);

4) 3. *Information on the level of the qualification* (3.1. *Level of qualification* (kõrgharidustaseme aste, Eesti ja Euroopa kvalifikatsiooniraamistiku tase); 3.2. *Official length of programme*; 3.3. *Access requirement(s)*);

5) 4. *Information on the contents and results gained* (4.1. *Mode of study*; 4.2. *Programme requirements* (sh õppekava õpiväljundid); 4.3. *Programme details (e.g. modules or units studied) and the individual grades/marks/credits obtained* (õppeaine ja/või mooduli nimetus, lõputöö pealkiri, õppeasutuse otsusel õppeaine ja/või mooduli kood, maht ainepunktides (ECTS credits), arvestamise kuupäev, hindamise tulemus, õppeasutuse otsusel akadeemilise töötaja nimi, õppeainete maht kokku ainepunktides (ECTS credits); varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise tulemused vastavalt käesoleva paragrahvi lõikele 8); 4.4. *Grading scheme(s)*);

6) 5. *Information on the function of the qualification* (5.1. *Access to further study*, 5.2. *Professional status* (sh teave vastavalt käesoleva paragrahvi lõikele 9));

7) 6. *Additional information* (6.1. *Additional information* (sh välishindamise tulemused; ühisdiplomi korral ühisõppekava koostöölepingu andmed jmt); 6.2. *Further information sources*);

8) 7. *Certification of the supplement* (7.1. *Date*, 7.2. *Signatures*, 7.3. *Names*, 7.4. *Capacity*, 7.5. *Official stamp or seal*);

9) 8. *Information on the Higher Education System of Estonia* (vastavalt valdkonna eest vastutava ministri kinnitatud kirjeldusele).

(7) Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamisel kannab õppeasutus akadeemilisele õiendile käesoleva paragrahvi lõike 5 punkti 5 alajaotuse punkti 4.3 järgmised andmed:

1) formaalhariduses läbitud õpingute arvestamisel vastavalt õppeasutuse teabele, kus õpingud on läbitud: õppeaine ja/või mooduli nimetus (originaalkeeles, vajaduse korral transkribeerituna, ja tõlgituna eesti keelde, kui originaalkeel ei ole eesti keel); kood; maht ainepunktides (AP); õppeasutuse nimi (originaalkeeles, vajaduse korral transkribeerituna või ametliku tõlke olemasolul inglise keeles); riigi nimi välisriigi õppeasutuse korral, sooritamise kuupäev, hindamise tulemus ja õppeasutuse otsusel õpet korraldanud akadeemilise töötaja nimi;

2) mitteformaalsel või informaaalsel teel läbitud õpingute ja töökogemuse arvestamisel õppekavajärgne õppeaine ja/või mooduli nimetus, kood, maht ainepunktides (AP), sooritamise kuupäev ja hindamise tulemus;

3) käesoleva lõike punktis 2 nimetatud juhtudel tähistatakse õppeained/moodulid märkega „arvestatud varasemate õpingute ja töökogemuse põhjal”.

(8) Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamisel kannab õppeasutus ingliskeelsele akadeemilisele õiendile käesoleva paragrahvi lõike 5 punkti 6 alajaotuse punkti 4.3 järgmised andmed:

1) formaalhariduses läbitud õpingute arvestamisel vastavalt õppeasutuse teabele, kus õpingud on läbitud: õppeaine ja/või mooduli nimetus (tõlgituna inglise keelde, kui originaalkeel ei ole inglise keel); kood; maht ainepunktides (*ECTS credits*); õppeasutuse nimi (originaalkeeles või ametliku tõlke olemasolul inglise keeles); riigi nimi välisriigi õppeasutuse korral, arvestamise kuupäev, hindamise tulemus ja õppeasutuse otsusel akadeemilise töötaja nimi;

2) mitteformaalsel või informaaalsel teel läbitud õpingute ja töökogemuse arvestamisel õppekavajärgne õppeaine ja/või mooduli nimetus, kood, maht ainepunktides (*ECTS credits*), arvestamise kuupäev ja hindamise tulemus;

3) käesoleva lõike punktis 2 nimetatud juhtudel tähistatakse õppeained/moodulid märkega „*recognised on the basis of prior learning*”.

(9) Kutseseaduse § 15 lõigetes 5 ja 6 nimetatud juhul kannab õppeasutus akadeemilisele õiendile käesoleva paragrahvi lõike 5 punkti 6 ja lõike 6 punkti 6 alajaotuste kohaselt punktidesse 5.2 teabe diplomi omanikule antud kutse nimetuse ja Eesti kvalifikatsiooniraamistiku taseme kohta.

§ 16. Akadeemilise õiendi kinnitamine ja väljastamine

(1) Akadeemiline õiend kinnitatakse õppeasutuse juhi määratud kahe ametiisiku allkirja ja õppeasutuse pitsseriga, ühisdiplomi korral ühisdiplomi väljaandvate õppeasutuste juhtide määratud ametiisikute allkirjadega ning õppeasutuste pitsseritega.

(2) Akadeemiline õiend antakse allkirja vastu selle saajale isiklikult või volitatud isikule kirjaliku volituse alusel.

5. peatükk Duplikaat

§ 17. Duplikaadi taotlemine

(1) Diplomi või akadeemilise õiendi (edaspidi *algdokument*) omanik saab taotleda diplomi või akadeemilise õiendi kehtetuks tunnistamist ning duplikaadi väljaandmist, kui:

- 1) algdokumendi tekst on muutunud raskesti loetavaks;
- 2) vähemalt üks täht algdokumendi tekstis on muutunud mitteloetavaks;
- 3) tuvastatakse algdokumendi vormistamise ebatäpsus või algdokumendile kantud andmete ebaõigsus;
- 4) algdokumendi omanikule on pärast algdokumendi väljaandmist antud uus isikukood;
- 5) algdokument on rikutud, hävinud, kadunud või varastatud;
- 6) algdokument on legaliseeritud või kinnitatud tunnistusega (*apostille*'ga) õigusaktides sätestatud korras.

(2) Duplikaadi taotleja esitab taotluse algdokumendi väljaandnud õppeasutuse juhile, näidates ära taotluse põhjuse. Duplikaadi taotleja lisab taotlusele algdokumendi, välja arvatud algdokumendi hävimisel, kadumisel või varastamisel.

(3) Duplikaadil on algdokumendiga võrdne juriidiline jõud.

§ 18. Duplikaadi väljaandmine

(1) Algdokumendi kehtetuks tunnistamise ning duplikaadi väljaandmise otsustab taotluse saaja kahe nädala jooksul duplikaadi taotluse saamise päevast arvates. Otsus algdokumendi kehtetuks tunnistamise kohta tehakse teatavaks ametlikus väljaandes Ametlikud Teadaanded.

(2) Käesoleva määruse paragrahvi 17 lõike 1 punktis 6 toodud juhul algdokumenti kehtetuks ei tunnistata.

(3) Duplikaadi väljaandmise kulud õppeasutuse määratud summa ulatuses kannab duplikaadi taotleja, käesoleva määruse § 17 lõike 1 punktis 3 nimetatud juhul õppeasutus.

§ 19. Duplikaadi väljaandmisest keeldumine

(1) Duplikaadi väljaandmisest keeldutakse, kui ilmneb, et:

- 1) duplikaadi taotleja on tahtlikult esitanud valeandmeid;
- 2) puuduvad andmed algdokumendi väljaandmise kohta;
- 3) ei esine käesoleva määruse § 17 lõike 1 punktides 1–6 nimetatud duplikaadi väljaandmise alust.

(2) Duplikaadi väljaandmisest keeldumine vormistatakse dokumendi välja andnud õppeasutuse juhi käskkirjaga, ühisdiplomi korral ühisõppekava koostöölepingus kokku lepitud õppeasutuse juhi käskkirjaga. Käskkiri tehakse duplikaadi taotlejale kirjalikult teatavaks viie tööpäeva jooksul otsuse tegemise päevast arvates.

§ 20. Duplikaadi vormistamine

(1) Diplomi duplikaat vormistatakse diplomi plangil (lisad 1–4), mille paremasse ülanurka kannab duplikaati väljaandev asutus sõna „DUPLIKAAT”.

(2) Akadeemilise õiendi duplikaat vormistatakse akadeemilise õiendi plangil, mille paremasse ülanurka kannab duplikaati väljaandev asutus eestikeelse duplikaadi puhul sõna „DUPLIKAAT” ja ingliskeelse duplikaadi puhul sõna „DUPLICATE”.

(3) Haridus- ja Teadusministeeriumi õppekavade registrisse enne 1. juunit 2002. a kantud õppekava täitmisel väljaantud diplomi ning diplomi, mis vastavalt Vabariigi Valitsuse 6. juuni 2005. a määrusele nr 120 „Eesti Vabariigi kvalifikatsioonide ja enne 20. augustit 1991. a antud endise NSV Liidu kvalifikatsioonide vastavus” tõendab kõrgharidustasemel omandatud kvalifikatsiooni, duplikaat väljastatakse käesolevas määruses sätestatud tingimustel ja korras. Duplikaat vormistatakse A4-formaadis hallile turvaelementidega plangile, kuhu on trükitud sõnad „EESTI VABARIIK”, suure riigivapi kujutis, sõna „DIPLOM”, dokumendi number ja õppeasutuse nimi ning õppeasutuse otsusel ka tema asutamise aasta. Diplomi duplikaadi paremasse ülanurka kannab duplikaati väljaandev asutus sõna „DUPLIKAAT”.

(4) Duplikaadile kantakse algdokumendi tekst samas keeles, mis oli algdokumendil, algdokumendi number ja väljaandmise kuupäev ning duplikaadi väljaandmise kuupäev. Enne 20. augustit 1991. a endises NSV Liidus välja antud lõpudokumendi puhul kantakse algdokumendi tekst duplikaadile ühes originaalkeeles. Kui üks originaalkeeltest on eesti keel, kantakse duplikaadile algdokumendi tekst eesti keeles. Duplikaadile ei kanta algdokumendile allakirjutanud isikute nimesid ega käesolevas paragrahvis nimetatata uusi andmeid.

(5) Kui duplikaat antakse välja käesoleva määruse § 17 lõike 1 punkti 4 alusel, kantakse duplikaadile algdokumendile kantud isikukoodi asemel uus isikukood. Kui lisaks isikukoodile on muudetud taotleja ees- ja/või perekonnanime, kantakse duplikaadile muudetud ees- ja/või perekonnanimi.

§ 21. Duplikaadi kinnitamine

(1) Duplikaat kinnitatakse õppeasutuse juhi ja tema määratud ametiisiku allkirjaga ning duplikaadi väljaandnud asutuse pitsoriga.

(2) Ühisdiplomi korral kinnitatakse duplikaat ühisdiplomi väljaandvate õppeasutuste juhtide ja nende määratud ametiisikute allkirjadega ning õppeasutuste pitseritega.

§ 22. Uue duplikaadi väljaandmine

(1) Duplikaadi omanik võib käesoleva määruse § 17 lõike 1 punktides 1–6 nimetatud aluse esinemise korral taotleda uue duplikaadi väljaandmist.

(2) Uue duplikaadi väljaandmisel järgitakse duplikaadi väljaandmise korda, välja arvatud nõuet avaldada algdokumendi kehtetuks tunnistamise otsus ametlikus väljaandes Ametlikud Teadaanded.

§ 23. Duplikaadi väljaandmine õppeasutuse tegevuse lõpetamisel

Kui diplomi või akadeemilise õiendi väljaandnud õppeasutuse tegevus on lõpetatud, esitatakse taotlus duplikaadi saamiseks õppeasutuse õigusjärglasele või selle puudumisel Haridus- ja Teadusministeeriumile, kes annab duplikaadi välja või keeldub selle väljaandmisest käesolevas peatükis kehtestatud tingimustel ja korras.

6. peatükk Rakendussäte

§ 24. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. septembril 2019. a.

¹Eestikeelsele akadeemilisele õiendile kantakse üksnes § 15 lõike 5 punktides allajoonitud tekst. Allajoonimata tekst on lisatud andmete sisu selgitava tekstina.

²Ingliskeelsele akadeemilisele õiendile kantakse üksnes § 15 lõike 6 punktides allajoonitud tekst. Allajoonimata tekst on lisatud andmete sisu selgitava tekstina.

Mailis Reps
Minister

Mart Laidmets
Kantsler

[Lisa 1](#) Bakalaureuseõppe õppekava täitmist tõendava diplomi vorm

[Lisa 2](#) Rakenduskõrgharidusõppe õppekava täitmist tõendava diplomi vorm

[Lisa 3](#) Magistriõppe õppekava täitmist tõendava diplomi vorm

[Lisa 4](#) Doktoriõppe õppekava täitmist tõendava diplomi vorm

[Lisa 5](#) Akadeemilise õiendi vorm

[Lisa 6](#) Ingliskeelse akadeemilise õiendi vorm

[Lisa 7](#) Haridus- ja Teadusministeeriumi õppekavade registrisse enne 1. juunit 2002. a kantud õppekava täitmisel väljaantud diplomi ja selle duplikaadi vorm