# 5. Õppetoetused

Vastavalt TLÜ õppetoetuste taotlemise, määramise ja maksmise korrale on Tallinna Ülikoolilt saadavad toetused jagatud järgmiselt:

## Põhitoetuse fondist makstavad toetused:

- 1. Põhitoetus
- 2. Täiendav toetus
- 3. Doktoranditoetus

## Eritoetuse fondist makstavad õppetoetused:

- 1. Põhitoetus
- 2. Eritingimustel makstav täiendav toetus
- 3. Majanduslik toetus

Kõikide toetustaotluste esitamine käib läbi ÕIS-i ning toimub selleks akadeemilises kalendris ette nähtud aegadel. Esmakursuslased saavad esimesel semestril taotleda täiendavat toetust erifondist ning majanduslikku toetust.

## 5.1 Toetusfondi määramine

Raamatupidamine esitab toetusfondi summad iga õppekava ja toetuse liigi kohta eraldi. Dekanaadi töötaja saab ÕIS-is toetusfonde vaid vaadata, muuta mitte. Kuna põhi- ja täiendava toetuse fondist võib teaduskond määrata kuni 5 % eritoetuse fondi ning kuni 2 % põhitoetuse fondist toetusemaksmisega seotud kulude katteks, tuleb need protsendid dekanaadi töötaja poolt õppekavade lõikes ÕIS-i sisestada.

Selleks valida menüüst Õppetoetused -> Toetusfondi määramine. Avaneb vorm väljajagatava toetusfondi määramine. Sisesta eritoetusfondi ja kulude protsendid ning vajuta nuppu Salvesta. Arvutatakse uued summad väljajagatavateks toetusteks, kantakse summad üle eritoetuse fondi ja kulude katteks. Vajuta salvesta ja kinnita ning kinnita kinnitamine. Seejärel ongi väljajagatav toetusfond kinnitatud.

## 5.2 Õppetoetuse taotluse esitamine

Õppetoetuse taotlused esitavad üliõpilased reeglina ise. Kui süsteemis taotluse esitamine pole mingil põhjusel võimalik, toob üliõpilane paberkandjal avalduse dekanaati ning dekanaadi töötaja sisestab ise õppetoetuse taotluse süseemi.

Selleks vali menüüst: Õppetoetused -> Taotlused -> lisa taotlus. Avaneb vorm Õppetoetuse taotlused.



Sisesta üliõpilane, kasutades ikooni List. Avaneb üliõpilaste otsingu vorm, kuhu sisestada kriteeriumid ning vajutada Otsi. Kriteeriumidele vastavad kirjed kuvatakse. Sobiva tudengi kirje ees vajuta linki Vali, seejärel avaneb vorm, kus saab valida sobiva toetusfondi. Vajuta sobiva toetusfondi juures linki Vali.

Üliõpilased Õpingukavad Ak	ad. liikumine Sooritused	Lõpetamine Öpp	petoetused Raha	Püsiandmed	Küsitlused	Esileht	
Depetoetused	Õppetoetuse taotlus	ed					
<ul> <li>Toetustondi maaramine</li> <li>Taotlused</li> </ul>	Taotluste esitamise tähtaeg 01.03.2012 17:00						
lisa taotlus							
vaata/muuda	üliõpilane	110795	RASLB - Annika Ader				
<ul> <li>Taotluste rahuldamine</li> </ul>	Põhitoetus põhifondist						Vali
Potentsiaalsed toetuse saajad	Täiendav toetus põhifondi	st					Vali
<ul> <li>Toetust saanud üliõpilaste</li> </ul>	Põhitoetus erifondist						Vali
koodide trükkimine	Majanduslik toetus erifond	dist					Vali
<ul> <li>Oppetöö korraldus</li> </ul>							

Avaneb uuesti vorm Õppetoetuse taotlused, kuhu on lisatud eelnevalt valitud andmed. Vali põhitoetus jah/ei, täiendav toetus jah/ei, sisesta arvedusarve number ja vajuta nuppu Esita avaldus. Õppetoetuse taotlus on staatuses "esitatud".

Õppetoetuse taotlusi saab vaadata, muuta ja kustutada menüüvalikust Õppetoetused -> Taotlused -> vaata/muuda.

Üliõpilased Õpingukavad Aka	ad. liikumine	Sooritused L	õpetamine Õppete	petused Raha Pi	üsiandmed I	Küsitlused Esi	leht					
<ul> <li>Õppetoetused</li> <li>Toetusfondi määramine</li> </ul>	Öppetoetuse taotlused											
<ul> <li>Taotlused</li> <li>Iisa taotlus</li> </ul>	*	semester 🔺 🔻	üliõpilaskood 🔺 🔻	perekonnanimi 🔺 🔻	eesnimi 🔺 🔻	erifondist 🔺 🔻	toetuse liik ▲ ▼	esitamise kuupäev 🔺 🔻	otsustamise kuupäev 🔺 🔻	staatus 🔺 🔻	asjaolud	sissetulekud
• vaata/muuda	1. 🔍 j	2011/2012 kevad	111129RASLB	Vainu	Martin	ei	põhitoetus	21.02.2012		esitatud		
<ul> <li>Taotluste rahuldamine</li> <li>Potentsiaalsed toetuse saajad</li> </ul>	2. Œ	muda 2012 kevad	090947RASLM	Altermann	Madis	ei	põhitoetus	21.02.2012		esitatud		
<ul> <li>Toetust saanud üliõpilaste koodide trükkimine</li> </ul>	З. 🔍	2011/2012 kevad	100569RASLB	Roosme	Gerli	ei	põhitoetus	20.02.2012		esitatud		
<ul> <li>Õppetöö korraldus</li> </ul>	4. <b>Q</b>	2011/2012 kevad	111898RASLB	Vikkat	Kärolin	ei	täiendav toetus	20.02.2012		esitatud		

## 5.3 Põhifondist toetuse saajate määramine

Toetuse saajate määramiseks peavad väljajagatava toetusfondi suurused õppekavade lõikes kinnitatud olema.

Selleks vali menüüst: Õppetoetused -> Taotluste rahuldamine -> põhifondist taotlenud. Avaneb vorm Toetusi taotlenute pingeread, mis sisaldab toetust taotlenud tudengite pingeridu toetuse liikide ja õppekavade lõikes.

Vajuta soovitud õppekava juures ikooni Muuda. Avaneb sellel õppekaval taotluse esitanute pingerida. Seejärel märgista toetuse saajad, kusjuures märgistama peab pingerea järjekorras ja kedagi vahele jätta ei saa.

Üleval paremal on näha toetusfondi jääk, mis iga uue tudengi valikuga väheneb. Jääk ei tohi minna miinusesse. Kui kõik toetusesaajad on märgistatud, vajuta nuppu Salvesta. Toetuste saajad salvestatakse.

NB: Analoogiliselt toimi kõigi õppekavade ja toetuse liikide puhul.

#### 5.4 Põhifondist toetuse saajate pingeridade kinnitamine

Kui kõikidel õppekavadel on põhifondist õppetoetuse saajad määratud, tuleb pingeread kinnitada. Kinnitada saab ainult kõiki pingeridasid korraga. Peale seda saab välja trükkida ka õppetoetuste määramise komisjoni protokolli lisad.

Vali menüüst: Õppetoetused -> Taotluste rahuldamine -> põhifondist taotlenud. Avaneb vorm Toetusi taotlenute pingeread, mis sisaldab toetust taotlenud tudengite pingeridu toetuse liikide ja õppekavade lõikes.

Vajutada nuppu Kinnita pingeread, kinnita kinnitamine ning pingeread kinnitatakse. Seejärel vajuta linki Trüki protokolli lisad, misjärel avaneb eraldi aken protokolli lisade trüki eelvaatega. Vajutada Print ikoonile.

#### 5.5 Eritoetuse fondist toetuse saajate määramine

5.5.1 Eritoetuste jagamise esimene voor

Eritoetuste jagamise esimeses voorus jagatakse toetust nendele tudengitele, kes taotlesid toetust eritoetuse fondist. Jagamisele kuulub summa, mis on 5% põhifondist. Kui üliõpilane taotles toetust ka põhifondist ja talle see määrati, siis eritoetuse taotluste all tema avaldust enam ei näidata. Eeldus: pingeread on kinnitatud.

Vali menüüst: Õppetoetused -> Taotluste rahuldamine -> eritoetuste 1. voor. Avaneb vorm Eritoetuse määramise 1. voor erifondist toetust taotlenud üliõpilaste nimekirjaga. Märgista toetusesaajad (jälgi toetusefondi jääki) ja vajuta nupule Salvesta, seejärel vajuta nuppu Kinnita.

Sellega on I vooru toetusesaajad kinnitatud. Vajuta linki Trüki protokolli lisad, misjärel avaneb eraldi aken protokolli lisade trüki eelvaatega. Vajutada Print ikoonile.

#### 5.5.2 Eritoetuste jagamise teine voor

Eritoetuste jagamise teises voorus saab õppetoetusi määrata üliõpilastele, kes taotlesid toetust põhitoetuse fondist, kuid ei saanud ja kes ei saanud toetust ka eritoetuse jagamise esimesest voorust. Jagamisele kuuluv summa koosneb põhitoetuste fondi jäägist peale määramist + eritoetuste fondi jäägist peale I vooru + jäägist eelmistest perioodidest.

Vali menüüst: Õppetoetused -> Taotluste rahuldamine -> eritoetuste 2. voor. Avaneb vorm Eritoetuse määramise 2. voor, kus saab valida toetusesaajate pingeridade koostamise meetodit. Vali meetod, millisel kujul pingeread esitatakse ning kinnita valik.

Avaneb vorm Eritoetuse määramise 2. voor koos toetust taotlenud tudengite pingeridadega. Märgista toetusesaajad (jälgi toetusefondi jääki) ja vajuta nupule Salvesta, seejärel Kinnita.

Sellega on II vooru toetuse saajad kinnitatud. Vajuta linki Trüki protokolli lisad, misjärel avaneb eraldi aken protokolli lisade trüki eelvaatega. Vajutada Print ikoonile.

## 5.6 Õppetöö korralduse koostamine

5.6.1 Õppetöö korraldus õppetoetuse määramise kohta

Vali menüüst: Õppetoetused -> Õppetöö korraldus. Avaneb vorm Akadeemilise liikumise dokumendid, kus saab valida dokumendi tüüpi.

Vali dokumendi tüübiks Õppetoetuste määramine. Avaneb uuesti vorm Akadeemilise liikumise dokumendid koos standardsete andmetega. Sisesta komisjoni otsuse nr, kuupäev ja dokumendi allkirjastaja ning vajuta nuppu Salvesta. Dokument saab staatuseks "koostamisel".

Üliõpilased Õpingukavad Aka	d. liikumine Sooritused Lõpetam	ine Öppetoetused Raha Püsiandmed Küsitlused Esileht
Öppetoetused     Toetusfondi määramine     Taotlused     Isa taotlus     vaata/muuda     Taotluste rahuldamine     pingeridade korrastamine     põhitondist taotlenud     põhitoetus eritoetusfondist     täiendav toetus eritoetusfondist     Toetust saanud üliõpilaste     koodide trükkimine     Oppetöö korraldus	instituut tüüp pealkiri * preambula	Rahvusvaheliste ja Sotsiaaluuringute Instituut õppetoetuste määramine Õppetoetuste määramine Rahvusvaheliste ja Sotsiaaluuringute Instituudis Tuginedes TLÜ akadeemilise prorektori korraldusele nr 116 "Õppetoetuste taotlemise, määramise ja maksmise kord", määran õppetoetuse jargmistele üliõpilastele
	semester komisjoni otsuse kuupäev* komisjoni otsuse nr.* öppetoetuse fond* allkirjastaja*	2011/2012 kevad 2011/2012 kevad
	kommentaar	

Õppetöö korralduse kinnitamine, trükkimine ja jõustamine on kirjeldatud juhendi punktis 3.1.

5.6.2 Õppetöö korraldus õppetoetuse määramise tühistamise kohta

Vali menüüst: Õppetoetused -> Taotlused -> vaata/muuda. Avaneb taotluste otsingu vorm. Sisestada kriteeriumid ja otsida, misjärel kuvab süsteem kriteeriumidele vastavad tulemused.

Sobiva taotluse juures vajuta ikooni Muuda (pliiats). Avaneb tudengi toetusetaotlus, kuhu on tekkinud juurde link Tühista. Kui toetus tuleb tühistada pettuse tõttu, siis tee märgistus kastikesse "pettus",teistel juhtudel jäta kastike tühjaks.

Vajuta linki Tühista. Edasi avaneb õppetöö korralduse vorm Toetuse määramise tühistamine. Vastavalt tühistamise põhjusele korrigeeri preambulat ja vajuta nuppu Salvesta. Dokument on staatuses "koostamisel".

Õppetöö korralduse kinnitamine, trükkimine ja jõustamine on kirjeldatud juhendi punktis 3.1.

5.6.3 Õppetöö korraldus õppetoetuse maksmise lõpetamise kohta

Vali menüüst: Õppetoetused -> Taotlused -> vaata/muuda. Avaneb vorm Õppetoetuste taotluste otsing. Sisesta kriteeriumid ja vajuta Otsi, misjärel kuvab süsteem kriteeriumidele vastavad tulemused. Sobiva taotluse juures vajuta ikooni Muuda. Avaneb tudengi toetusetaotlus, kuhu on tekkinud juurde link Lõpeta toetus.

Kui toetus tuleb tühistada pettuse tõttu, siis tee märgistus kastikesse "pettus", teistel juhtudel jäta kastike tühjaks. Vajuta linki Lõpeta toetus.

Avaneb õppetöö korralduse vorm Toetuse määramise lõpetamine. Vastavalt lõpetamise põhjusele korrigeeri preambulat ja vajuta nuppu Salvesta, dokument on nüüd staatuses "koostamisel".

Õppetöö korralduse kinnitamine, trükkimine ja jõustamine on kirjeldatud juhendi punktis 3.1.

5.6.4 Õppetöö korraldus õppetoetuse maksmise peatamise kohta

Vali menüüst: Õppetoetused -> Taotlused -> vaata/muuda, misjärel avaneb vorm Õppetoetuste taotluste otsing. Sisesta otsingukriteeriumid ja vajuta nuppu Otsi. Süsteem kuvab kriteeriumidele vastavad tulemused.

Sobiva taotluse juures vajuta ikooni Muuda. Avaneb tudengi toetusetaotlus, kuhu on tekkinud juurde link Peata toetus. Vajuta linki Peata toetus, misjärel avaneb õppetöö korralduse vorm Toetuse määramise peatamine.

Vastavalt peatamise põhjusele korrigeeri preambulat, sisesta korralduse jõustumise kuupäev ja vajuta nuppu Salvesta. Dokument on staatuses "koostamisel".

Õppetöö korralduse kinnitamine, trükkimine ja jõustamine on kirjeldatud juhendi punktis 3.1.

5.6.5 Õppetöö korraldus peatatud õppetoetuse maksmise jätkamise kohta

Vali menüüst: Õppetoetused -> Taotlused -> vaata/muuda. Avaneb vorm Õppetoetuste taotluste otsing. Sisesta kriteeriumid ja vajuta Otsi. Süsteem kuvab kriteeriumidele vastavad tulemused. Sobiva taotluse juures vajuta ikooni Muuda.

Avaneb tudengi toetusetaotlus. Kui toetuse maksmine on staatuses "peatatud", tekib juurde link Jätka maksmist. Vajuta linki Jätka maksmist. Avaneb õppetöö korralduse vorm Toetuse määramise peatamine.

Vastavalt jätkamise põhjusele korrigeeri preambulat, sisesta korralduse jõustumise kuupäev ja vajuta nuppu Salvesta. Dokument on staatuses "koostamisel".

Õppetöö korralduse kinnitamine, trükkimine ja jõustamine on kirjeldatud juhendi punktis 3.1.