**Eesti Mereakadeemia meresõiduohutuse seadusega reguleeritavate õppekavade üliõpilaste kodukord**

1. **Üldsätted**
	1. Regulatsiooni ülesanne
		1. Eesti Mereakadeemia (edaspidi *EMERA*) meresõiduohutuse seadusega reguleeritavate õppekavade üliõpilaste (edaspidi *MSOS üliõpilaste*) kodukord (edaspidi *kodukord*) sätestab lisaks Tallinna Tehnikaülikooli (edaspidi *ülikool*) õppekorralduse eeskirjaga sätestatule MSOS üliõpilaste õppetöös kohaldatavad reeglid, mille eesmärk on kujundada MSOS üliõpilastele kui tulevastele laevaohvitseridele meretööks vajalikke hoiakuid, oskusi ja harjumusi ning arendada laevaohvitserile meretööks vajalikke isikuomadusi.
	2. Regulatsiooni alused
		1. Eesti Mereakadeemia põhimäärus;
		2. Eesti Mereakadeemia merehariduskeskuse tegevuse alused; [muudetud 22.09.2022]
		3. Eesti Mereakadeemia vormiriietuse kord;
		4. Tulekahju korral tegutsemise plaan Eesti Mereakadeemias;
		5. Rahvusvaheline meremeeste väljaõppe, diplomeerimise ja vahiteenistuse aluste konventsioon (STCW konventsioon), koos muudatustega;
		6. Rahvusvaheline laevade ja sadamarajatiste turvalisuse koodeks (ISPS koodeks);
		7. Meresõiduohutuse seadus;
		8. Majandus- ja kommunikatsiooniministri määrus „Laeva vahiteenistuse kord1“;
		9. Kaitseväe rivieeskiri.
	3. Mõisted ja lühendid
		1. *ATS* – automaatne tulekahjusignalisatsioonisüsteem;
		2. *EMERA* – Eesti Mereakadeemia;
		3. *korrapidaja* – vahtkonna liige ja vahtkonna ülema asetäitja, kogenum MSOS üliõpilane;
		4. *MSOS üliõpilane* – üliõpilane, kes õpib meresõiduohutuse seadusega reguleeritaval õppekaval;
		5. *päevnik* – vahtkonna liige, vähemkogenum MSOS üliõpilane;
		6. *vahikord* – vahiteenistuse graafikus määratud vahiteenistuses osalemise aeg;
		7. *vahiohvitser* – vahtkonna ülem; rivi- ja vahiteenistuse koordinaator;
		8. *vahiteenistuse logiraamat* – vahiteenistuse päevik, mida täidavad korrapidaja ja päevnik ning kus registreeritakse vahikorra algus- ja lõppkellaaeg, vahtkonna koosseis, läbiviidud ringkäigud ja muud asjakohased sündmused;
		9. *vahtkond* – vahti pidav meeskond, kuhu kuuluvad vahiohvitser, korrapidaja ja päevnik(ud);
		10. *võtmete väljastamise registreerimise raamat* – päevik, kus registreeritakse võtmete ja läbipääsukaartide väljastus ning tagastamine;
		11. *ülikool* – Tallinna Tehnikaülikool.
2. **Vormiriietuse kandmine**
	1. Vormiriietuse kandmise eesmärk on arendada laevaohvitserile meretööks vajalikke isikuomadusi: korralikkus, täpsus, distsiplineeritus, vastutus-, au- ja ühtsustunne jms.
	2. MSOS üliõpilaste vormiriietuse esemete ja eraldusmärkide kirjeldused, kandmise nõuded ja minimaalsed kandmisajad, hankimise, väljastamise ja arvestuse kord on kehtestatud EMERA vormiriietuse korras.
	3. Vormiriietuse kandmine on MSOS üliõpilasele EMERA hoonetes ja territooriumil õppetööl osalemisel (sh konsultatsioonid, koolitused, arvestused, eksamid jms) kohustuslik, v.a praktikumides, mis toimuvad laborites, kus sisekorra- ja tööohutuseeskirjadega on nõutud isikukaitsevahendite ja kaitseriietuse kandmine.
	4. Üliõpilane on kohustatud hoolitsema oma vormiriietuse laitmatu väljanägemise eest – vormiriietus ei tohi olla määrdunud, katkine või kortsunud. Siseruumides on keelatud koos vormiriietusega kanda nähtavale jäävaid riietusesemeid, mis ei kuulu vormiriietuse hulka (sallid, jakid, vestid jms).
	5. Õppejõududel ja vahiohvitseril on kohustus vormikandmise nõuete täitmist kontrollida ning vormikandmise nõudeid rikkuval MSOS üliõpilasel ei lubata osa võtta õppetööst, rivi- ja vahiteenistusest ning ei ole õigust riigipoolsele toitlustamisele. Piirangud kehtivad kuni vead vormi kandmisel on parandatud. Õppetööle ning rivi- ja vahiteenistusse mitte lubatud MSOS üliõpilane loetakse puudujaks.
	6. MSOS üliõpilane esindab vormiriietust ja eraldusmärke kandes EMERA-t. Vormiriietust on lubatud kanda väljaspool õppetööd tingimusel, et selle kandja käitub üliõpilase vääriliselt, järgib avaliku korra nõudeid ja üldtunnustatud käitumisnorme. Vormiriietuse kandmine on keelatud meelsust väljendavatel meeleavaldustel ja üritustel, mis võivad diskrediteerida EMERA-t.
3. **Õppetöös osalemine**
	1. MSOS üliõpilastele on õppetöös osalemine kohustuslik kogu õppeperioodi vältel.
	2. Rühmavanem registreerib MSOS üliõpilaste õppetööst puudumised puudumiste registreerimislehel (vorm V2/1.1). Rühmavanem võib teha puudumiste registreerimise ülesandeks teistele sama rühma MSOS üliõpilastele, jäädes ise vastutavaks. Õppejõud kinnitab allkirjaga õppetöö toimumist ning märgitud isikute õppetöölt puudumist puudumiste registreerimislehel. Puudumiste registreerimislehed valmistab igaks semestriks ette ja tagab õppekeskus.
	3. Meresõiduohutuse seadusega reguleeritavate õppekavade õppeainete hindamiskriteeriumites määratletakse õpiväljundite saavutamiseks vajalik minimaalne kontaktõppes osalemise määr hindamisele pääsemise eeldusena.
4. **Rivi- ja vahiteenistus**
	1. Rivi- ja vahiteenistuse eesmärk on harjutada MSOS üliõpilasi laeva töökorraldusega (alluvussuhted ja käsuliinid, vormiriietuse kandmine jms), valmistada neid ette laeva vahiteenistuseks (vahikorrad, ringkäigud, ohutus- ja turvameetmed jms), kujundada selleks vajalikke hoiakuid, oskusi ja harjumusi, arendada laevaohvitserile meretööks vajalikke isikuomadusi (korralikkus, täpsus, distsiplineeritus, vastutustunne, algatusvõime jne) ning toetada ülikooli turvateenistust ja valvetöötajaid turvalisuse tagamisel EMERA hoonetes ja territooriumil. [muudetud 22.09.2022]
	2. Vahiteenistust peetakse sügis- ja kevadsemestri kontaktõppe perioodil tööpäevadel ajavahemikus 08.00 kuni 18.00ni (reedeti kuni 17.00). Väljaspool semestri kontaktõppeperioodi võib pidada vahiteenistust lisavahikordade täitmiseks.
	3. Vahiteenistust peab vahtkond, kuhu kuuluvad vahiohvitser, korrapidaja ja päevnik. Vahikorda alustavate MSOS üliõpilaste rollid (korrapidaja/päevnik) määrab vahiohvitser enne vahikorra algust ning selle kohta tehakse sissekanne vahiteenistuse logiraamatusse.
	4. Vahtkonna liikmete õigused ja kohustused
		1. Vahiohvitseri õigused ja kohustused on toodud vahiohvitseri ametijuhendis.
		2. Päevniku ja korrapidaja kohustus on:
			1. viia läbi regulaarselt (vähemalt 4 korda päevas) ringkäike EMERA hoonetes ja territooriumil ning registreerida need ringkäikude süsteemis ja vahiteenistuse logiraamatus;
			2. tervitada saabuvaid ja lahkuvaid EMERA töötajaid ja külastajaid ning vajadusel abistada neid majas liikumisel;
			3. teha nõutud sissekanded vahiteenistuse logiraamatusse ja võtmete väljastamise registreerimise raamatusse;
			4. anda laevakellaga (klaasikellaga) märku vahi algusest ning igast järgnevast täis- ja pooltunnist;
			5. tagada vahi ajal vahiteenistuse ruumis kord ja puhtus;
			6. korrarikkumiste, probleemide ja muude intsidentide tuvastamisel kanda neist koheselt vahiohvitserile ette ja võtta kasutusele vajalikud meetmed;
			7. tulekahju avastamisel ja/või ATS-i häire korral tegutseda vastavalt tulekahju korral tegutsemise plaanile Eesti Mereakadeemias;
			8. kanda vasakul käel käesidet: päevnikul on punane ja korrapidajal sinine käeside, mille keskel on valge horisontaaljoon, mille laius on 1/3 käesideme laiusest;
			9. seista fuajees vahis;
			10. vastata vahiruumi telefonidele;
			11. täita muid vahiohvitseri antud korraldusi;
			12. jälgida videovalvekaamerate reaalaja pilti eesmärgiga tagada isikute ja vara turvalisus ning kujundada laeva vahiteenistuseks vajalikke oskusi ja harjumusi. [muudetud 22.09.2022]
		3. Vahtkonna liikmetel on õigus anda korraldusi ja teha märkusi kõigile EMERA hoones ja territooriumil viibivatele isikutele, kes rikuvad ülikooli ja EMERA regulatsioone.
	5. MSOS üliõpilase (v.a rühmavanem) kohustuslik vahiteenistuses osalemise aeg on 20-30 astronoomilist tundi õppeaastas sõltuvalt MSOS üliõpilaste arvust, millele lisandub rivistustelt puudumisel punktis 4.11 sätestatud aeg. MSOS üliõpilased on vahis järjest 10 astronoomilist tundi. Vahiteenistuses osalemine nõutud mahus sätestatakse MSOS üliõpilaste iga õppeaasta ühe õppeaine hindamiskriteeriumites hindamisele pääsemise eeldusena.
	6. Vahigraafiku koostab vahiohvitser, lähtudes rühmavanema kirjalikust esildisest, mida tutvustatakse allkirja vastu vahti määratud MSOS üliõpilasele. Rühmavanemad peavad esitama järgneva nädala vahikordade kohta kirjalikud esildised vahiohvitserile iga nädala reedel kella 12.00-ks.
	7. Vahiohvitser registreerib iga MSOS üliõpilase vahiteenistuses osaletud tunnid ja edastab need koos üldhinnangutega vastava õppekava programmijuhile ning vastava õppeaine õppejõule.
	8. Vahiteenistusest puudumine või vahiteenistusest omavoliline lahkumine või vahis oma kohustuste täitmata jätmine või mittevastav täitmine on käesoleva kodukorraga sätestatud korra rikkumine, mille eest nähakse ette lisavahikord puudutud/täitmata tundide arvu ulatuses.
	9. Juhul kui MSOS üliõpilasel ei ole võimalik haigestumise või mõne muu erakorralise juhtumi tõttu osaleda vahiteenistuses vahigraafiku kohaselt, peab MSOS üliõpilane teavitama sellest viivitamata rühmavanemat, kes määrab asendaja.
	10. MSOS üliõpilaste rivistused toimuvad sügis- ja kevadsemestri kontaktõppe perioodil üks kord nädalas vahiohvitseri koordineerimisel ja kohalolul. Rivistustel kontrollitakse MSOS üliõpilaste kohalolekut, vormiriietuse nõuetekohast kandmist ning edastatakse vajadusel teavet. Rivistuste graafiku ja toimumiskoha koostab vahiohvitser, kooskõlastades selle rühmavanematega.
	11. Rivistustel osalemine on MSOS üliõpilastele kohustuslik. Rivistuselt ilma mõjuva põhjuseta puudumisel lisatakse MSOS üliõpilase kohustuslikule vahiteenistuses osalemise ajale 5 astronoomilist tundi. Vahiohvitser registreerib iga MSOS üliõpilase rivistuselt osavõtu.
	12. Riviväljaõppes, rivistuste läbiviimisel ja tseremoniaalsetel toimingutel juhindutakse Kaitseväe rivieeskirjast.
5. **Täitjad ja vastutajad**
	1. Kodukorda haldab ja selle täitmise eest vastutab vahiohvitser.
	2. Vahiohvitser tutvustab sisseastujatele õppeaasta algul kodukorda ja sellega seotud õigusakte.
	3. Vahiohvitser veendub enne igat vahikorda, et vahtkonna liikmed teavad oma kohustusi ja kodukorra nõudeid ning on korrektses vormiriietuses.
	4. Vahiohvitseril on õigus ja kohustus mitte lubada vormikandmise nõudeid rikkuval MSOS üliõpilasel rivi- ja vahiteenistusest osa võtta ning mitte lubada teda riigipoolsele toitlustamisele. Vahiohvitseril on lisaks õigus nõuda kodukorda rikkuvatelt MSOS üliõpilastelt vigade parandamist ja seletuskirja ning edastada see vastava õppekava programmijuhile ja merehariduskeskuse juhatajale. [muudetud 22.09.2022]
	5. Kodukorra nõuete rasket ja/või korduvat rikkumist käsitletakse kui ülikooli õppekorralduse eeskirjas sätestatud eksimust akadeemiliste tavade või üldtunnustatud käitumisnormide vastu.
	6. Õppejõud määratlevad hindamiskriteeriumites kontaktõppes osalemise määra (3.3), kontrollivad vormikandmise nõuete täitmist (2.5) ning kinnitavad puudumiste registreerimist (3.2). Õppejõul on õigus ja kohustus mitte lubada vormikandmise nõudeid rikkuval MSOS üliõpilasel õppetööst osa võtta. [muudetud 22.09.2022]
	7. Õppekeskus valmistab ette puudumiste registreerimislehed (3.2).