|  |
| --- |
|  |



DIREKTORI KORRALDUS

Tallinn 24.03.2023 nr 1-24/79

**Eesti Mereakadeemia tasemeõppe lõpueksamite**

**läbiviimise korralduse kinnitamine**

Eesti Mereakadeemia põhimääruse punkti 5.4 alusel kinnitan Eesti Mereakadeemia tasemeõppe lõpueksamite läbiviimise korralduse (lisatud).

(allkirjastatud digitaalselt)

Roomet Leiger

direktor

KINNITATUD

Eesti Mereakadeemia direktori 24.03.2023

korraldusega nr 1-24/79

**Eesti Mereakadeemia tasemeõppe lõpueksamite läbiviimise korraldus**

1. **Üldsätted**
	1. Regulatsiooni ülesanne
		1. Eesti Mereakadeemia tasemeõppe lõpueksamite läbiviimise kord (edaspidi *kord*) reguleerib lõpueksamiga läbitavatel tasemeõppe õppekavadel õppivate üliõpilaste lõpueksamite korraldamist ning hindamist Eesti Mereakadeemias (edaspidi *EMERA*).
	2. Regulatsiooni alused
		1. *Akadeemiliste tavade rikkumise, ebaväärika käitumise ning eriarvamuste menetlemise* [*kord*](https://oigusaktid.taltech.ee/akadeemiliste-tavade-rikkumise-ebavaarika-kaitumise-ning-eriarvamuste-menetlemise-kord-emeras/) *Eesti Mereakadeemias*;
		2. *Eesti Mereakadeemia tegevusloa toimingute teostamise* [*kord*](https://oigusaktid.taltech.ee/emera-tegevusloa-toimingute-teostamise-kord/);
		3. Tallinna Tehnikaülikooli (edaspidi *ülikool*) *õppekorralduse* [*eeskiri*.](https://oigusaktid.taltech.ee/oppekorralduse-eeskiri/)
	3. Mõisted ja lühendid
		1. *DHS* - dokumendihaldussüsteem
		2. *STCW* - Meremeeste väljaõppe, diplomeerimise ja vahiteenistuse aluste rahvusvaheline konventsioon, 1978, koos muudatustega
		3. *ÕIS* - õppeinfosüsteem
2. **Sisulised nõuded lõpueksamitele**
	1. Lõpueksami eesmärk on kontrollida õppekava õpiväljundite saavutamist.
	2. Lõpueksamite õpiväljundid, hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid peavad olema lisatud ja on kättesaadavad ÕIS-is vastavas lõpueksami ainekavas hiljemalt semestri alguseks.
	3. Lõpueksam võib koosneda mitmest eraldi hinnatavast osaeksamist, teoreetilisest ja praktilisest osast. Lõpueksami ülesehitus on kirjeldatud vastava õppeaine hindamiskriteeriumites.
3. **Üliõpilaste lõpueksamile lubamine**

3.1 Lõpueksamile lubamise eeldused on kehtestatud *õppekorralduse eeskirjas*.

3.2 Lõpueksamile pääsemise eeldused täitnud üliõpilaste kohta vormistab õppekonsultant ÕIS-is lõpueksamile lubamise korralduse ja edastab selle eksamikomisjoni esimehele.

1. **Lõpueksamite eksamikomisjonid**
	1. Lõpueksamite komisjonid moodustatakse võttes arvesse alljärgnevaid punkte:
		1. komisjonis on vähemalt kolm kõrgharidusega liiget;
		2. komisjonis on vähemalt üks Transpordiameti poolt nimetatud isik;
		3. komisjoni esimehe kvalifikatsioon peab vastama vähemalt kvalifikatsioonile, mille andmise aluseks on tema eksamineeritav koolitus;
		4. komisjoni liikmed peavad vastama STCW koodeksi jaotise A-I/6 lõigete 4, 5 ja 6 tingimustele ning olema läbinud vähemalt vastava lektori või eksamineerija koolituse;
		5. komisjoni töös osaleb EMERA lõpueksamite õppeainete õppejõud;
		6. komisjoni töö korraldamiseks määratakse lõpueksamikomisjoni sekretär.
	2. Tasemeõppe lõpueksamite eksamikomisjoni koosseisu korralduse projekti valmistab ette õppetöö spetsialist kooskõlastatult kvaliteedijuhiga.
	3. Transpordiametiga kooskõlastatud eksamikomisjoni moodustab direktor üheks õppeaastaks igale õppekavale, milles lõpueksamid on ette nähtud ning need peavad olema kinnitatud hiljemalt üks kuu enne lõpueksamite algust.
	4. Igal eksamil või osaeksamil peab kohal viibima esimees või esimehe asendaja ja vähemalt kolm liiget.
2. **Lõpueksamite korraldus**
	1. Lõpueksamitega seonduva info edastamine toimub läbi vastava Moodle kursuse. Lõpetajaid teavitatakse lõpueksami teemadest, konsultatsiooniaegadest ja korraldusest vähemalt neli nädalat enne lõpueksami toimumist. Moodle kursusele lisatakse eksamil kasutada lubatud abimaterjalide loetelu.
	2. Suulised eksamid viiakse läbi eksamipiletite alusel. Piletid sisaldavad teoreetilisi küsimusi ja ülesandeid (sh praktilisi ülesandeid simulaatorites). Eksamipiletite ja ülesandevariantide sisu eksamineeritavatele eelnevalt teatavaks ei tehta.
	3. Eksami küsimuste ja ülesannete sisu peab hõlmama eriala kvalifikatsiooninõudeid (laevaohvitseride erialadel on selle aluseks STCW-78 konventsiooni koos muudatustega ja sellest tulenevate seadusaktide nõuded) ning vastama ainekavadele.
	4. Eksamipiletid ja ülesande variandid koostab vastava osaeksami õppeaine õppejõud ning edastab need vähemalt neli nädalat enne eksamit programmijuhile kooskõlastamiseks. Eksamipiletid kinnitatakse programmijuhi poolt hiljemalt üks nädal enne eksami toimumise aega.
	5. Paralleelsete õpperühmade olemasolul koostatakse iga õpperühma jaoks eraldi piletikomplekt ja ülesandevariandid. Eksamipileteid valmistatakse ette vähemalt üliõpilaste arv +2 piletit. Piletite ja ülesannete korduv kasutamine on keelatud. Eksamipileteid ja -ülesandeid hoiustab programmijuht. Eksamipileteid säilitatakse üks semester.
	6. Lõpueksamite ajakava koostab lõpueksamikomisjoni sekretär. Osaeksamite vahele jäetakse vähemalt kolm päeva. Lõpueksamite ajakava tehakse lõpetajatele teatavaks hiljemalt 10 päeva enne esimese osaeksami algust.
	7. Lõpueksamit viib läbi lõpueksamikomisjoni koosseisu kuuluv EMERA vastava õppeaine õppejõud. Eksamikomisjoni liikmed võivad pärast piletiküsimustele antud vastuste ärakuulamist esitada eksamineeritavale lisaküsimusi.
3. **Lõpueksamite hindamine**
	1. Lõpueksamite hindamiskriteeriumitega tutvuvad kõik eksamikomisjoni liikmed enne eksamite algust. Lõpueksami sooritust hindab lõpueksami komisjon lähtudes hindamiskriteeriumitest võttes arvesse iga osaleva komisjoni liikme seisukoha. Lõplik otustamisõigus on eksamikomisjoni esimehel.
	2. Lõpueksami osaeksamil negatiivse tulemuse saanud üliõpilane võib osa võtta teistest osaeksamitest. Põhjendatud juhtudel võib eksamikomisjoni esimees lubada teistkordset osaeksami sooritust sama lõpueksami deklaratsiooni raames eksamikomisjoni esimehe poolt määratud ajal.
	3. Lõpueksamile või osaeksamile mitte ilmunud üliõpilasele märgitakse eksamiprotokolli “mitteilmunud”. Ilma mõjuva põhjuseta mitteilmunud lõpetaja kaotab õiguse järgmistel osaeksamitel osalemiseks.
	4. Lõpueksami või osaeksami teistkordseks soorituseks deklareerib üliõpilane lõpueksami järgmisel semestril vastavalt *õppekorralduse eeskirja* nõuetele.
	5. Lõpueksamikomisjoni sekretär koostab osaeksami protokolli iga eksamipäeva lõpus ja programmijuht teeb tulemused teatavaks üliõpilastele vastaval Moodle kursusel kolme tööpäeva jooksul. Osaeksami protokolli allkirjastavad kõik kohal viibinud komisjoni liikmed. Protokoll säilitatakse õppekeskuses alalise säilitusajaga kaustas.
	6. Lõpueksami koondhinde sisestab ÕIS-i õppekonsultant ja allkirjastab komisjoni esimees ja komisjoni sekretär.
	7. Kõigi osaeksamite koondprotokoll koostatakse peale viimast osaeksamit lõpueksamikomisjoni sekretäri poolt. Selle allkirjastavad kõik eksamil osalenud eksamikomisjoni liikmed ning selle koopia koos osaeksami protokollidega saadab eksamikomisjoni sekretär Transpordiametisse DHS-i kaudu. Lõpueksami komisjoni sekretär lisab eksami koondprotokolli ja osaeksamite protokollid DHS-i alalise säilitamistähtajaga vastavasse kausta.
4. **Lõpueksamite tulemuste vaidlustamine**

Lõpueksami või osaeksami tulemuse vaidlustamine toimub vastavalt *õppekorralduse eeskirja* sätetele ja vaidluste lahendamisel lähtutakse *Akadeemiliste tavade rikkumise, ebaväärika käitumise ning eriarvamuste menetlemise korrast Eesti Mereakadeemias.*

1. **Täitjad ja vastutajad**
	1. Lõpueksami hindamiskriteeriumite ja sisu eest vastutab programmijuht. Lõpueksamite kulgemise ja tulemuste lõplik sõnaõigus ja vastutus on lõpueksamikomisjoni esimehel.