

## VAJADUSPÕHISE ERITOETUSE TAOTLEMISE, MÄÄRAMISE NING MAKSMISE TINGIMUSED JA KORD TALLINNA TERVISHOIU KÕRGKOOLIS

Koostatud [õppetoetuste ja õppelaenu seaduse](#) § 2 p 5 alusel.

### 1. Üldsätted

#### 1.1. Reguleerimisala

1.1.1. Käesoleva dokumendiga sätestatakse vajaduspõhise eritoetuse (edaspidi *eritoetus*) taotlemise, määramise ning maksmise tingimused ja kord Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli (edaspidi *kõrgkool*) kõrgharidusõppe õppekavale immatrikuleeritud üliõpilastele.

#### 1.2. Mõisted

1.2.1. *Eritoetus* on üliõpilastele käesolevas korras sätestatud tingimustel antav ning isiku majanduslikust olukorrast lähtuv rahaline toetus kõrghariduse omandamisega kaasnevate kulutuste katmiseks, kui üliõpilase vajaduspõhise õppetoetuse taotlus on tagasi lükatud.

### 2. Eritoetuse taotlemise tingimused

#### 2.1. Üliõpilasel on õigus taotleda *eritoetust*, kui:

2.1.1. ta on Eesti kodanik või viibib Eestis pikaajalise elaniku elamisloa või tähtajalise elamisloa, välja arvatud õppimiseks antud tähtajaline elamisluba, või alalise või tähtajalise elamisõiguse alusel;

2.1.2. ta õpib täiskoormusega ja on algavaks semestriks täitnud kumulatiivselt eelmistel semestritel õppekava kohaselt täitmisele kuuluva õppe mahust vähemalt 75 protsenti või ta õpib täiskoormusega esimesel semestril;

2.1.3. üliõpilase vajaduspõhine õppetoetus riigiportaalis on asjaomasel semestril jäetud rahuldamata põhjusel, et [õppetoetuste ja õppelaenu seaduse](#) § 5<sup>1</sup> alusel arvestatud keskmine sissetulek kuus ületab igaks aastaks riigieelarvega kehtestatud vajaduspõhise õppetoetuse saamiseks arvestatava keskmise sissetuleku ülemmäära.

2.1.4. tema ning õppetoetuste ja õppelaenu seaduse § 5<sup>1</sup> lõikes 2 nimetatud perekonnaliikmete vajaduspõhise õppetoetuse taotluse esitamisele eelnenud kolme kuu keskmine sissetulek ei ületa igaks aastaks riigieelarvega kehtestatud vajaduspõhise õppetoetuse saamiseks arvestatava keskmise sissetuleku ülemmäära, eelkõige kui nimetatud sissetulek on vähenenud seoses üliõpilase või tema perekonnaliikme töötuna arvele võtmisega või puuduva töövõimega.

2.2. *Eritoetust* on võimalik taotleda üliõpilasel, kes elab üksikvanemaga peres ja teine lahusolev lapsevanem üliõpilast majanduslikult ei toeta, juhul kui üliõpilane täidab käesoleva korra 2.1. tingimusi.

### 3. Eritoetuse taotlemine

3.1. Üliõpilasel on õigus taotleda *eritoetust* korraga üheks semestriks ehk viieks õppekuuks kaks

- korda õppeaastas (septembrist jaanuarini ja veebruarist juunini). *Eritoetuse* taotlus esitatakse õppeinfosüsteemis Tahvel koos punktis 3.3 nõutud dokumentidega vastavalt akadeemilises kalendris välja toodud tähtaegadel.
32. Erandjuhul võib taotleda *eritoetust* väljaspool üldist toetuse taotlemise perioodi, kui:
    - 3.2.1. *eritoetuse* komisjon (edaspidi *komisjon*) on eraldanud *eritoetuse* fondist raha reservi;
    - 3.2.2. vastab käesoleva korra punktide 2.1.1.-2.1.3. ja 2.2. tingimustele;
    - 3.2.3. üliõpilase pereliige (pereliikmed) on ootamatult kaotanud töö või on määratud töövõime püsiv kaotus 80-100 protsenti, mis vähendab taotleja ja tema pereliikmete keskmist sissetulekut taotlemisele eelnenud kuul alla vajaduspõhise õppetoetuse saamiseks arvestatava keskmise sissetuleku ülemmäära.
  33. Eritoetuse taotlemisel õppeinfosüsteemis Tahvel on üliõpilased kohustatud lisama järgmisi digiallkirjastatud dokumente:
    - 3.3.1. üliõpilase ja tema pereliikmete sissetulekut tõendav dokumentatsioon Maksu- ja Tolliametist;
    - 3.3.2. üliõpilase ja/või tema pereliikme(te) töötuna arvele võtmise tõend Töötukassast (vajadusel);
    - 3.3.3. üliõpilase ja/või tema perekonnaliikme(te) tõend töövõime püsiva kaotuse 80-100 protsenti kohta Sotsiaalkindlustusametist (vajadusel);
    - 3.3.4. dokument (dokumendid), mis tõendab (tõendavad), et üliõpilasest lahuselav lapsevanem üliõpilast majanduslikult ei toeta (punkti 2.2. korral)
    - 3.3.5. kuni 24-aastase (kaasa arvatud) üliõpilase täisealiste õppivate õdede, vendade, poolõdede, poolvendade puhul, kui nad ei ole abielus ega lapse vanemad või eestkostjad tuleb esitada õppimist tõendav dokument (õppeasutus);
    - 3.3.6. dokumendid, mis tõendavad, et üliõpilane on kuni täisealiseks saamiseni olnud suunatud asenduskoduteenusele või perekonnas hooldamisele või talle on määratud eestkostja kuni täisealiseks saamiseni (vajadusel);
    - 3.3.7. vajadusel täiendavad dokumendid.
  34. *Kõrgkoolil* on õigus kontrollida esitatud dokumentide ja andmete õigsust või esitada need kontrollimiseks pädevatele asutustele ja isikutele.
  35. *Kõrgkoolil* on õigus kontrollida EHIS-st kehtivat vajaduspõhise õppetoetuse negatiivset otsust ja Siseministeeriumi loal taotleja pereliikmete koosseisu Rahvastikuregistri andmebaasist.
  36. *Eritoetust* ei ole õigust saada akadeemilisel puhkusel oleval üliõpilasel.
  37. *Eritoetust* ei ole õigust saada üliõpilasel ajal, mil ta saab õppetoetust välisriigi valitsuselt, rahvusvaheliselt või valitsustevaheliselt organisatsioonilt või koostööprogrammi esinduselt.
  38. Üliõpilasel ei ole õigust samaaegselt saada nii vajaduspõhist õppetoetust kui ka vajaduspõhist eritoetust.
  39. Taotluse õigeaegse ja korrektse esitamise eest vastutab taotleja. Ebakorrektset esitatud dokumentide puhul eritoetust ei määrata.

#### **4. Eritoetuse määramine**

41. *Eritoetust* maksab *kõrgkool* juhul, kui riik on eraldanud *kõrgkoolile eritoetuse* fondi.
42. *Eritoetuse* fondi arvestamise alused ja fondi maht lepatakse kokku *kõrgkooli* ning Haridus- ja Teadusministeeriumi vahelises lepingus.
43. *Kõrgkooli eritoetuse* fondi jaotamise ja reservi suuruse otsustab *komisjon*.
44. *Eritoetuseid* määratakse ja makstakse üliõpilasele *kõrgkooli* õppekava nominaalkestuse jooksul.
45. *Eritoetuse* suurus kehtestatakse igaks aastaks riigieelarvega.
46. Eritoetuste saamise otsustab *komisjon*, kes koostab taotlejate poolt esitatud keskmiste sissetulekute alusel pingerea.

47. Üliõpilase keskmise sissetuleku arvestamiseks jagatakse sissetulekute summa kolmeks ja seejärel üliõpilase ja tema perekonnaliikmete arvuga.
48. Võrdsete sissetulekute korral eelistatakse üliõpilast:
  - 4.8.1. kes on või kelle perekonnaliikmed on töötuna arvele võetud;
  - 4.8.2. kes on või kelle perekonnaliikmed on töövõime püsiva kaotusega 80–100 protsenti.
49. *Komisjon* kinnitab *eritoetuse* pingerea ning teeb ettepaneku rektorile *eritoetuse* maksmiseks tagasiulatavalt semestri algusest.

## 5. Eritoetuse maksmine

51. *Eritoetuse* saajad kinnitatakse *kõrgkooli* rektori käskkirjaga sügissemestril hiljemalt 10. oktoobriks ja kevadsemestril hiljemalt 10. märtsiks. Rektori käskkiri tehakse *eritoetuse* taotluse esitanud üliõpilastele teatavaks õppeinfosüsteemi Tahvel vahendusel.
52. *Eritoetust* makstakse igal õppekuul vastava õppekuu eest käesoleva korra punktis 2.1 tingimustele vastavale üliõpilasele *kõrgkoolile* vastavaks õppeaastaks eraldatud *eritoetuse* fondi piires.
53. Erandjuhul määratud *eritoetust* makstakse alates toetuse taotlemise kuust.
54. Õppeasutus võib maksta *eritoetuse* septembrikuu eest sama õppeaasta oktoobris ning veebruarikuu eest sama õppeaasta märtsis.
55. *Kõrgkool* lõpetab *eritoetuse* maksmise ja võib määrata selle *komisjoni* poolt kinnitatud pingereas järgmisele üliõpilasele (vastava semestri allesjäänud kuudeks) alljärgnevatel juhtudel:
  - 5.5.1. kui üliõpilane siirdub akadeemilisele puhkusele;
  - 5.5.2. kui üliõpilane on ebaväärika käitumise tõttu saanud noomituse;
  - 5.5.3. kui üliõpilane eksmatrikuleeritakse *kõrgkoolist*.
56. Üliõpilase akadeemilisele puhkusele siirdumise, eksmatrikuleerimise või nominaalse õppeaja lõppemise korral lõpetatakse *eritoetuse* maksmine akadeemilisele puhkusele siirdumisele, eksmatrikuleerimisele või nominaalse õppeaja lõppemisele järgnevast kuust.
57. *Eritoetuse* arvestust ja väljamaksmist korraldab finantsüksus.

## 6. Rakendussätted

61. *Eritoetuse* määramise *komisjon* moodustatakse rektori käskkirjaga üheks kalendriaastaks.
62. *Eritoetuse* taotlemise, määramise ja maksmise tingimusi ja korda muudetakse vastavalt vajadusele.
63. Käesolevate tingimuste ja korra järgimine on kohustuslik kõigile struktuuriüksustele ja kogu liikmeskonnale.
64. Dokumendis reguleerimata küsimustes langetavad otsuseid õppeprorektor ning finants- ja haldusdirektor.
65. Dokumenti haldab õppeosakond.

