

# ÕPITEATMIK



2023/2024

## Sisukord

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Sisukord</b> .....  | <b>2</b>  |
| <b>Õppeprorektori tervitus</b> .....                                       | <b>3</b>  |
| <b>Lühendid (õppetöö, õppekavad, õpperühmad) ja kontaktid</b> .....        | <b>4</b>  |
| <b>Tartu Tervishoiu Kõrgkooli missioon, visioon ja põhiväärtused</b> ..... | <b>6</b>  |
| <b>Akadeemiline kalender 2023/2024 õppeaastal</b> .....                    | <b>6</b>  |
| <b>Esmatähtsad tegevused esimesteks kõrgkoolinädalateks</b> .....          | <b>7</b>  |
| E-post ja listid.....  | 7         |
| E-õpe ja MOODLE .....  | 7         |
| TAHVEL .....   | 7         |
| Siseveeb.....  | 8         |
| <b>Praktilisi nõuandeid ja teavet kõrgkoolis hakkama saamiseks</b> .....   | <b>8</b>  |
| <b>Õppekorraldus</b> .....   | <b>10</b> |
| Õppurite nõustamine .....  | 10        |
| Õppetöö graafikud .....  | 10        |
| Kaugõpe.....   | 10        |
| Õppekoormuse ja – mahu nõuete täitmine .....                               | 11        |
| VÕTA .....   | 11        |
| Õppetoetused .....   | 12        |
| Akadeemiline puhkus .....  | 14        |
| Praktika .....   | 15        |
| <b>Välismaal õppimine</b> .....  | <b>15</b> |
| <b>Raamatukogu</b> .....   | <b>16</b> |
| <b>Ühiselamu ja majutus</b> .....  | <b>16</b> |
| <b>Üliõpilasesindus</b> .....  | <b>17</b> |
| <b>Tartu Tervishoiu kõrgkooli õppimise ja õpetamise hea tava</b> .....     | <b>17</b> |
| <b>Kõrgkooli heakord ja ohutus</b> .....                                   | <b>19</b> |
| <b>Korduma kippuvad küsimused</b> .....                                    | <b>19</b> |

## Õppeprorektori tervitus



Tere tulemast Tartu Tervishoiu Kõrgkooli!

Meie kõrgkool on Eesti vanim rakenduskõrgkool, mis loodi 1811.aastal ämmaemandate koolina. Õpe kestis toona seitse kuud, kooli astujatelt nõuti vaid lugemise ja kirjutamise oskust. Esimese viieteistkümne tegutsemisaasta jooksul lõpetas kooli 21 ämmaemandat. Edasi sai koolist kutsekool ning alates 2005.aastast rakenduskõrgkool. Täna on meil võimalik õppida kuuel rakenduskõrghariduse, kuuel kutseõppe õppekaval ning kahel magistriõppe õppekaval. Väga hea meel on näha, et tervishoiuharidus on jätkuvalt populaarne ning vastuvõtusõel on tihe - kõrgkooli pürgijaid on igal aastal palju rohkem kui õppima pääseb.

Võin kinnitada, et meie kõrgkool pakub võimalusi väga hea tervishoiuhariduse saamiseks. Meil on parimad õppejõud ja kaasaegne innovatiivne ning igati õppimist toetav õppekeskkond. Meie lõpetajad on hinnatud tervishoiuspetsialistid, keda pikisilmi tööturule oodatakse.

Ligikaudu pool õppest toimub auditoorselt, ülejäänud aeg kulub iseseisvaks õppimiseks, lugemiseks, mõtlemiseks, mõtestamiseks. Selline õppekorraldus eeldab õppurilt enesejuhtimise ja –analüüsi oskust, oskust oma aega planeerida ja efektiivselt kasutada. Olge uudishimulikud, kriitilised ja avatud. Kasutage maksimaalselt ära võimalusi iseseisvaks õppimiseks ja harjutamiseks kõrgkooli ruumides. Tervishoiuõpingutest moodustab suure osa õppepraktika töökeskkonnas, mida on võimalik teha erinevates asutustes nii Eestis kui välisriikides. See on suurepärane võimalus näha erinevate asutuste tööd ja õppida kogunud praktikute juhendamisel. Tervishoiukõrgkoolina on üheks meie eesmärgiks ka elanikkonna tervisekäitumise mõjutamine ja tervisliku elukeskkonna kujundamisele kaasaaitamine. Ka sellistes tegevustes osalemine saab olema üks oluline osa teie õpingutest.

Soovin teile, head Tartu Tervishoiu Kõrgkooli õppurid, jaksu uuteks väljakutseteks, põnevust ja hoolivust igasse päeva.

Kersti Viitkar  
Õppeprorektor

## Lühendid (õppetöö, õppekavad, õpperühmad) ja kontaktid

|   |   |
|---|---|
| EAP                                       | Õppetöö mahuühik kõrghariduses (Euroopa ainepunkt, 1EAP=>26 h õppetööd) |
| EKAP                                      | Kutsehariduse ainepunkt (1EKAP=>26 h õppetööd)                          |
| ÕKE                                       | Õppekorralduseeskiri  |
| VÕTA                                      | Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamine                          |
| PN  | Pedagoogiline nõukogu   |
| KN  | Kõrgkooli nõukogu   |
| TAK                                       | Teadus- ja arendustegevuse kolleegium                                   |
| <b>Õppekavade lühendid (kõrgharidus)</b>  |   |
| BA  | Bioanalüütik  |
| FT  | Füsioterapeut   |
| TK  | Tervisekaitse spetsialist   |
| RT  | Radioloogiatehnik   |
| O   | Õde   |
| OTS                                       | Õde tsükliõpe   |
| AM  | Ämmaemand   |
| MATT                                      | Terviseteaduse magistriõpe  |
| MARG                                      | Radiograafia magistriõpe  |
| <b>Õppekavade lühendid (kutseharidus)</b> |   |
| EMT                                       | Erakorralise meditsiini tehnik  |
| HT  | Hooldustöötaja  |
| LH  | Lapsehoidja   |
| MA  | Massöör   |
| PODO                                      | Podoloog  |
| TJ  | Tegevusjuhendaja  |

### Kontaktid

|                                   |                  |  |          |
|-----------------------------------|------------------|--|----------|
| Rektor                            | Ulla Preeden     | <a href="mailto:ullapreeden@nooruse.ee">ullapreeden@nooruse.ee</a>         | 737 0202 |
| Õppeprorektor                     | Kersti Viitkar   | <a href="mailto:kerstiviitkar@nooruse.ee">kerstiviitkar@nooruse.ee</a>     | 737 0203 |
| Haldus- ja finantsdirektor        | Ermo Kruuse      | <a href="mailto:ermokruuse@nooruse.ee">ermokruuse@nooruse.ee</a>           | 737 0205 |
| Kommunikatsioonijuht              | Jaanika Niinepuu | <a href="mailto:jaanikaniinepuu@nooruse.ee">jaanikaniinepuu@nooruse.ee</a> | 737 0260 |
| Õppekorralduse osakonna juhataja  | Ave Kikas        | <a href="mailto:avekikas@nooruse.ee">avekikas@nooruse.ee</a>               | 737 0219 |
| Õppekorralduse peaspetsialist     | Arle Puidak      | <a href="mailto:arlepuidak@nooruse.ee">arlepuidak@nooruse.ee</a>           | 737 0200 |
| Asjaajamise spetsialist (majutus) | Ene Linnok       | <a href="mailto:enelinnok@nooruse.ee">enelinnok@nooruse.ee</a>             | 737 0204 |
| IT osakond                        |                  | <a href="mailto:it@nooruse.ee">it@nooruse.ee</a>                           | 737 0211 |
| Tahvli administraator             | Riina Luik       | <a href="mailto:riinaluik@nooruse.ee">riinaluik@nooruse.ee</a>             | 737 0212 |
| Haridustehnoloog                  | Martin Avameri   | <a href="mailto:martinavameri@nooruse.ee">martinavameri@nooruse.ee</a>     | 737 0230 |

## Füsioteraapia ning tervisekaitse spetsialisti õppekava



Kristi Vahur ( osakonna juhataja)  
töökabinet: õppehoone - 306  
[kristivahur@nooruse.ee](mailto:kristivahur@nooruse.ee)  
737 0228



Ave Pärand (õppetöö spetsialist)  
töökabinet: õppehoone - 102-1  
[aveparand@nooruse.ee](mailto:aveparand@nooruse.ee)  
737 0231

## Kutseõppe õppekavad



Tiina Uusma (osakonna juhataja)  
töökabinet: õppehoone - 328  
[tiinauusma@nooruse.ee](mailto:tiinauusma@nooruse.ee)  
737 0229



Airi Kerikmäe (õppetöö spetsialist)  
töökabinet: õppehoone - 102-2  
[airikerikmae@nooruse.ee](mailto:airikerikmae@nooruse.ee)  
737 0232

## Radiograafia ja bioanalüütika spetsialisti õppekava



Triin Aasmäe (osakonna juhataja)  
töökabinet: õppehoone – 302  
[triinaasmae@nooruse.ee](mailto:triinaasmae@nooruse.ee)  
737 0227

Kadri Eek (õppetöö spetsialist)  
töökabinet: õppehoone – 102-3  
[kadrieek@nooruse.ee](mailto:kadrieek@nooruse.ee)  
737 0222

## Õenduse ja ämmaemanduse õppekava



Ireen Bruus (osakonna juhataja)  
töökabinet: õppehoone - 326  
[ireenbruus@nooruse.ee](mailto:ireenbruus@nooruse.ee)  
737 0225



Kersti Tšebotar (õppetöö spetsialist)  
töökabinet: õppehoone - 014  
[kerstitsebotar@nooruse.ee](mailto:kerstitsebotar@nooruse.ee)  
737 0234



Tagle Jantra (õppetöö spetsialist)  
töökabinet: õppehoone - 014  
[taglejantra@nooruse.ee](mailto:taglejantra@nooruse.ee)  
737 0233



Ehtel Tuisk (õppeinfo spetsialist)  
töökabinet: õppehoone - 014  
[ehteltuisk@nooruse.ee](mailto:ehteltuisk@nooruse.ee)  
737 0218

## Õe ning ämmaemanda õppekava praktikakorraldus



Anneriin Truu (õppetöö spetsialist)  
töökabinet: õppehoone – 102-4  
[anneriintruu@nooruse.ee](mailto:anneriintruu@nooruse.ee)  
737 0221

## Tartu Tervishoiu Kõrgkooli missioon, visioon ja põhiväärtused

### MISSIOON

Loome võimalused parimaks tervishoiuhariduseks ja arendame ühiskonna terviseteadlikkust.

### VISIOON

Tartu Tervishoiu Kõrgkool on Eestis ja rahvusvaheliselt hinnatud kõrgkool ning kompetentsikeskus tervise ja heaolu valdkonnas.

**Kõrgkool juhindub oma tegevustes neljast põhiväärtusest:**

**PROFESSIONAALSUS**  
Väärtustame kvaliteeti, tõenduspõhisust, asjatundlikkust, läbipaistvust, akadeemilist vabadust ja koostööd.

**ARENGULE SUUNATUS**  
Oleme õppimiskeskused, nutikad, ühiskonna vajadusi arvestavad, asjakohased ning uuenduslikud.

**INIMKESKSUS**  
Hindame kõrgelt eetilisust, ausust, võrdsust, empaatiavõimet, individuaalset lähenemist ja kaasatust.

**TERVISETEADLIKKUS**  
Oleme tervist toetavad, tervislike eluviise väärtustavad ja terviseteadlikkust edendavad.

## Akadeemiline kalender 2023/2024 õppeaastal

| SÜGISSEMESTER         |  |
|-----------------------|--|
| 28.08.2023            | Õppeaasta avaaktus kell 12:00<br>Õppeaasta sügissemestri algus             |
| 13.-17.11.2023        | Kõrgkooli aastapäevanädal, rahvusvaheline nädal                            |
| 16.11.2023            | Üliõpilaskonverents  |
| 18.12.2023-01.01.2024 | Talvevaheaeg   |
| 15.-26.01.2024        | Lõputööde kaitsmine, lõpueksamite sooritamine                              |
| 29.01.- 04.02.2024    | Auditoorse töö vahenädal   |
| 04.02.2024            | Semestri lõpp (õppeaasta lõpp kevadsemestril õppetööd alustanud kursustel) |
| 02.02.2024            | Lõpuaktus  |
| KEVADSEMESTER         |  |
| 05.02.2024            | Õppeaasta avaaktus. Õppeaasta ja kevadsemestri algus                       |
| 03.06.- 14.06.2024    | Lõputööde kaitsmine, lõpueksamite sooritamine                              |
| 20.06.2024            | Lõpuaktus  |
| 23.06.2024            | Semestri lõpp  |
| 24.06.- 25.08.2024    | Suvevaheaeg  |
| 26.08.- 01.09.2024    | Auditoorse töö vahenädal   |
| 01.09.2024            | Õppeaasta lõpp sügissemestril õppetööd alustanud kursustel                 |

## Esmatähtsad tegevused esimesteks kõrgkoolinädalateks

Kõrgkoolis on õppetöö läbiviimiseks ning korraldamiseks kasutusel erinevad *infokanalid*: E-post, listid, e-õpe, Moodle, Tahvel, siseveeb (vt allpool).

### E-post ja listid

Kõigile kõrgkooli õppuritele luuakse kooliga seotud e-posti aadress ([eesnimiperekonnanimi@nooruse.ee](mailto:eesnimiperekonnanimi@nooruse.ee)).

Kõrgkooli e-post asub <https://outlook.com/> ja kasutajatunnuseks on [eesnimi+perekonnanimi@nooruse.ee](mailto:eesnimi+perekonnanimi@nooruse.ee) (N: Tanel Tamm = [taneltamm@nooruse.ee](mailto:taneltamm@nooruse.ee)).

Esmakursuslastel on parooliks väike 'i' + suur 'K' + isikukood (N: iK37634232765)

E-posti aadress kuulub vastavanimelisse õppekavalisti: kursusetähis@nooruse.ee (N: rt21@nooruse.ee => 2021/22 radioloogiatehnikud), milles toimub õppealane suhtlus erinevate osapoolte vahel.

**Infotehnoloogilistes küsimustes** aitab IT meeskond. Palume pöörduda telefonil 737 0211 või e-postil [it@nooruse.ee](mailto:it@nooruse.ee).

### E-õpe ja MOODLE

Kõrgkool kasutab e-õppe läbiviimiseks Moodle keskkonda. Moodle asub <https://Moodle.edu.ee/login/>. Sisselogimine toimub ID-kaardi, Mobiil-ID, HardID, jm.

Moodle e-kursuse kaudu saab õppejõud teha õppurile kättesaadavaks kõik kursusel kasutatavad õppematerjalid. Õppur saab seal jälgida tähtaegu, esitada kodutöid, sooritada teste, osaleda aruteludes, teha interaktiivseid harjutusi jms.

Moodle keskkonna ning digiõppe küsimuste korral aitab teid kõrgkooli haridustehnoloog Martin Avameri, [martinavameri@nooruse.ee](mailto:martinavameri@nooruse.ee), telefon 737 0230

### TAHVEL

Õppeinfosüsteemis Tahvel toimuvad kõik õppetööga seotud toiminguid.

Tahvel keskkonda luuakse halduri poolt õppuritele kasutajakonto kõrgkooliga seotud toimingute puhuks. Õppeinfosüsteemis kajastuvad kogu õppetöö läbimiseks vajalikud andmed. Tahvel asub aadressil <https://Tahvel.edu.ee/>. Sisselogimine toimub ID-kaardi, mobiil-ID või Smart-IDga.

Õppur saab pärast sisselogimist Tahvlis teha järgmist:

- kontrollida ja parandada oma andmeid (nime ja aadressi muudatused tulevad rahvastikuregistrist automaatselt);
- vaadata tunniplani;

- vaadata oma õppesooritusi, õppekava täidetust ja statistikat, ainepunkte kokku, keskmist hinnet, õppevõlgnevusi;
- “**Minu õppeinfo**” alt vaadata õppeainete vahetulemusi, õpitulemusi;
- esitada **VÕTA taotlusi** (selleks valida vasakust menüüst – “Dokumendid”);
- taotleda stipendiumi;
- esitada avaldusi (akadeemilise puhkuse vormistamiseks, eksmatrikuleerimiseks jm);

Erinevad juhendid leiad [sellelt leheküljelt](#) *Õppeinfosüsteem Tahvel => vasakul all juhendid.*

Tahvli küsimuste korral aitab teid õppeinfosüsteemide administraator Riina Luik [riinaluik@nooruse.ee](mailto:riinaluik@nooruse.ee), telefon 737 0212.

## Siseveeb

Siseveebi keskkonnas toimub asutusesisene infovahetus, failide jagamine ja suhtlus foorumis.

Siseveebi keskkonda sisenemiseks tuleb esmalt portaali avalehe rakenduses ID-kaardi abil parool luua, mille järgselt saab sisse logida isikukood/salasõna abil.

Tutvu siseveebis <https://siseveeb.nooruse.ee/> õppetöök vajalike dokumentidega.

Siseveebi keskkonnaga seotud küsimustes pöördu **IT meeskonna** poole [it@nooruse.ee](mailto:it@nooruse.ee), telefon 737 0211.

## Praktilisi nõuandeid ja teavet kõrgkoolis hakkama saamiseks

Kõrgkooli WIFI parool on: Tervise5

**Õppuri nimelisele kõrgkooli e-posti aadressile edastatud korraldused ja teated loeb kõrgkool õppurile edastatuks.**

- ✓ Õppuril on võimalik kasutada arvuteid raamatukogus, teabekeskuses ning arvutiklassis.
- ✓ Printer asub II korrusel teabekeskuse ees. Printimiseks tuleb luua endale konto <https://ee.printincity.com/> keskkonnas.
- ✓ Praktikariided tellitakse ühiselt ettevõttest “Parem käsi” (ligikaudne hind kuni 50.- eurot, info esimeses infotunnis).
- ✓ Vali koos õpperühmaga oma rühmavanem.
- ✓ Saa ülevaade oma õppekavast ja õpetatavatest ainetest (õppeinfosüsteemis Tahvel).
- ✓ Registreeri end raamatukogus lugejaks.
- ✓ Vaata, mida on kõrgkooli kodulehel põnevat.
- ✓ Telli üliõpilaspilet <https://eduid.ee/>
- ✓ Ole teadlik, millised erialased ja huvitegevuse seltsid kõrgkoolis tegutsevad ning liitu endale sobivatega.
- ✓ Osale rebastele mõeldud üritustel.
- ✓ Kui oled Tartus uus, tee endale selgeks ühistranspordi plaan, et vältida ära eksimist ja hilinemist.



Kõrgkoolis toimub lisaks õppetegevusele veel hulgaliselt huvitavaid tegevusi. Sa pead tegema valikuid, kuidas nendest osa võtta nii, et õppetöö selle all ei kannataks. Samuti on oluline hoida oma vaimset ja füüsilist tervist.

Selleks tuleb sul:

- oma tegevust ja aega tõhusalt planeerida;
- planeerida oma töökoormust, et kõik vajalik oleks tehtud tähtajaks;
- järgida kõrgkooli käitumisnorme;
- korraldada oma õppetööväliselt seltsielu;
- hoida tasakaalu töö, õpingute, seltsielu ja perekondlike kohustuste vahel.

Kõrgkooli õppuritel on võimalik saada tasuta psühholoogilist nõustamist. Selleks palun ühendust võtta e-posti vahendusel ([info@mindgram.ee](mailto:info@mindgram.ee)).

Samuti on valmis vajadusel nõu ja informatsiooni andma üliõpilasesinduse liikmed.

Kõrgkooli eesmärk on olla tervist toetav, tervislikke eluviise väärtustav ja terviseteadlikkust edendav kõrgkool. Soovime, et meie kõrgkool on soodustav keskkond, mis julgustab õppureid ja laiemalt kogu kogukonda harrastama tervislikku ja säästvat eluviisi. Kõrgkoolis toimuvate sündmuste ja ürituste kohta saab rohkem informatsiooni kõrgkooli kodulehelt <https://www.nooruse.ee/>

Tartu Tervishoiu Kõrgkool on Tervist Edendav Kõrgkool – Healthy Campus.

Rahvusvahelise Üliõpilasspordi Liidu (FISU) algatus Healthy Campus on mõeldud õppurite ja ülikõrgkoolilinnakutes tegutsevate kogukondade heaolu parendamiseks erinevates valdkondades nagu liikumine ja sport, toitumine, haiguste ennetus, riskikäitumine, vaimne ja sotsiaalne tervis ning keskkonnasäästlikkus. Tartu Tervishoiu Kõrgkool liitus projektiga 2021. aasta septembris.

## Õppekorraldus

### Õppurite nõustamine

Õppetöö korraldust ning sellekohast asjaajamist kõrgkoolis reguleerib [õppekorralduseeskiri \(ÕKE\)](#), kuid kuna ükski dokument iseenesest ei asenda suhtlust ja infovahetust, on selles kirjeldatud toimingute elluviimiseks tööl vajalike oskustega tugipersonal. Õppetöö spetsialistid aitavad õppimisega seotud probleemide lahendamisel ning annavad õppuritele nõu erinevates õppetööd puudutavates küsimustes:

- õppimise võimalused;
- õppetöökorraldus;
- avaldused, tõendid (õppimise e-tõendid saate ise alla laadida [Haridusportaalist](#));
- tunniplaan;
- õppetoetused;
- protokollid, deklaratsioonid;
- õppepraktika ning praktikabaasid.

Samuti tasub vajadusel uurida neilt, millised on *akadeemilise puhkuse* võimalused või kuidas saab *VÕTA* abil varasemaid õpinguid õppetöös arvestada. Kui vajad abi või nõu, siis pöördu julgelt oma õppekava õppetöö spetsialisti poole.

Kõik ajakohased kontaktid on leitavad õpiteatmiku alguses ja kõrgkooli [kodulehel](#):

*Kõrgkoolist => Meie inimesed=> Õppekorralduse osakond.*

***Õppetöö toimub vastavalt tunniplaanile, mis on kättesaadav Tahvel keskkonnas ja mida tuleb õppuril jälgida.***

### Õppetöö graafikud

Õppetöögraafikud on iga õppekava ning selle kursuste kohta loodud andmetabelid, kus olulisemad sündmused ning tegevused on kajastatud nädalate lõikes. Tabelist saab õppur üldisemas pildis teada, millist laadi õppetöö ning muud kõrgkooliga seotud sündmused teda käimasoleval õppeaastal ees ootavad.

Tabeli leiad [siseveebist](#): *siseveeb => õppetöö => õppetöö graafikud*

### Kaugõpe

Kõrgkoolis toimub õppetöö nii lähi- kui ka kaugõppes. Kaugõppes kasutatakse tavaliselt veebiloenguid ja seminare. Videosilla teel võivad veebikohtumised (loengud ja seminarid) toimuda mitmel erineval moel:

- Kõrgkoolis kasutatava Zoomi või Teamsi vahendusel.
- Moodles BigBlueButton (BBB) vahendusel.

- Kaugõppena on veel kasutusel ettesalvestatud loengute vaatamine või töö õppematerjalidega Moodles.

### Hea tava veebikohtumisteks

- ✓ Vaigistage loengukeskkonnas enda seadme mikrofoni ning lülitage see sisse ainult siis, kui soovite rääkida- sellega vähendate taustamüra;
- ✓ Kaamera on kõigil osalejatel sisse lülitatud (erandid õppejõuga kokkuleppel);
- ✓ Osalemiseks valige vaikne ruum, olge "päriselt" kohal, ärge tegelege kõrvaliste tegevustega;
- ✓ Varem tunnist lahkumiseks küsige õppejõult luba.

### *Õppekoormuse ja –mahu nõuete täitmine*

Õppur peab õppima kõiki vastavas õppekavas ettenähtud õppeaineid (välja arvatud VÕTA rakendamisel) ning õppuri enda soovil valitud valik- ja vabaaineid.

Kohustuslikele õppeainetele registreerumist ei toimu. Valik- ja vabaainetesse registreerumisest teavitatakse õppureid e-posti kaudu.

Õppeaasta täiskoormuse ja –mahu nõuete mittetäitmisel:

- ei viida õppurit üle järgmisele kursusele;
- tekib üliõpilasel kohustus õppekulude hüvitamiseks;
- puudub üliõpilasel õigus vajaduspõhise õppetoetuse taotlemiseks.

**Täiskoormusega õppes** on üldjuhul ühe õppeaasta maht kõrgharidustaseme õppes õppeaastas 60 EAPd ja semestris 30 EAPd. Täiskoormusel õpe tähendab seda, et õppur peab arvestama, et tal on õppetööks ette nähtud 40 tundi nädalas ja see sisaldab nii lähiõpet kui ka kaugõpet, aga ka ligikaudu 50% ulatuses iseseisvat õppimist.

**Õppetöö kutseõppes** toimub täiskoormusega, st: semestris 30 EKAPit ja õppeaastas 60 EKAPit.

Õppuril on õigus pärast ühes ja samas õppeaines või moodulis negatiivselt sooritatud lõpphindamist sooritada seda **tasuta** veel kuni **kaks korda** ning õppepraktikat, lõputöö kaitsmist ja lõpueksamit **ühe korra**.

Kui õppur on sooritanud lõpphindamise **kolmel korral** negatiivsele tulemusele, siis on tal võimalik kirjaliku avalduse alusel taotleda lõpphindamise sooritamist tasulisena veel kahel korral. Tasulise lõpphindamise võimalus ei laiene juhtudel, kui kaks korda on negatiivsele tulemusele sooritatud õppepraktika, lõputöö või lõpueksam.

### **VÕTA**

Õppuril on võimalus taotleda **varasemate õpingute ja töökogemuse ülekandmist** (VÕTA) õppekava täitmiseks vastavalt kõrgkoolis kehtivale õppekorralduseeskirjas olevale [VÕTA korrale](#):

*Kõrgkooli koduleht=>õppimine=>õppimisest ja õppija toetamisest=>VÕTA*

VÕTA puhul hinnatakse varem omandatud pädevuste vastavust õpitava õppekava, mooduli(te) ja õppeaine(te) õpiväljunditele.

VÕTA taotlust saab esitada:

- õpikogemuse arvestamiseks;
- erialase töökogemuse ja igapäevase tegevuse ja vaba aja raames õpitu arvestamiseks;
- täienduskõrgkoolituste arvestamiseks.

VÕTA taotlemine toimub õppeinfosüsteemis Tahvel. Taotlus koos lisadega täidetakse elektrooniliselt ning esitatakse kohustuslike ainete arvestamisel semestri alguseks, aga mitte vähem kui **kaks kuud enne taotletava õppeaine algust**. Vaba- ja valikainete arvestamisel võib taotlusi esitada **aastaringelt**.

**Esimese õppeaasta esimesel kuul** algavate õppeainete taotlused esitatakse esimese õppenädala jooksul.

Õppeainete või töökogemuse arvestamise kohta saad soovi korral lisainfot oma õppekava *õppetöö spetsialistilt* või *vastava aine õppejõult*.

## Õppetoetused

Täpsemat infot regulatsioonidest õppetoetuste kohta leiad [siseveebist](#):

*Siseveeb => õppetöö => õppealased dokumendid => õppetoetused\_stipendiumid\_hüvitised*

**NB! Õppur, kes on akadeemilisel õppepuhkusel, õppetoetust taotleda ei saa.** Kui õppur naaseb akadeemiliselt puhkuselt sel samal semestril, mil taotles õppetoetust, jätkatakse maksmist automaatselt puhkuse lõppemise kuule järgneval kuul. Tulles puhkuselt õppetoetuse saamise semestrile järgneval semestril, tuleb esitada uus taotlus.

### Õppetoetuse taotluse esitamine kõrghariduses

| Vajaduspõhine toetus  | Vajaduspõhine eritoetus   | Tulemus stipendium   |
|---|---|--|
| Toetab majanduslikult vähem kindlustatud üliõpilase ligipääsu kõrgharidusele ja nominaalajaga lõpetamist. | Toetab majanduslikult vähem kindlustatud üliõpilase kõrghariduse omandamise kulusid, kui vajaduspõhise toetuse taotlus on tagasi lükatud. | Toetab ja tunnustab suurepäraseid õpitulemusi saavutavaid ja õppekava täies mahus täitvaid üliõpilasi. |
| Täiskoormusega üliõpilane alates 1. semestrist.   | Täiskoormusega üliõpilane alates 1. semestrist.   | Täiskoormusega üliõpilane alates 2. semestrist.  |
| Taotlus esitatakse <a href="http://haridusportaal.edu.ee">haridusportaal.edu.ee</a>                       | Taotlus esitatakse õppekorralduse peaspetsialistile.  | Taotlus esitatakse õppeinfosüsteemis <i>Tahvel</i> .   |
| <b>Taotlusi saab esitada kogu semestri vältel</b>   | <b>Taotluse esitamise Tähtaeg (4x aastas):<br/>20.09.2023, 20.11.2023<br/>20.02.2024, 20.04.2024</b>                                      | <b>Taotluse esitamise Tähtaeg (2 x aastas):<br/>20.09.2023 ja 20.02.2024</b>                           |

## Õppetoetuse taotluse esitamine kutseõppes

| Põhitoetus   | Eritoetus   | Sõidusoodustus  |
|--|---|---|
| Hariduse omandamisega seotud kulude katmiseks.       | Õpilasele, kelle majanduslik olukord võib takistada õpingute jätkamist. | Sõidukulud hüvitatakse, kui õpilase alaline elukoht asub väljaspool TTHKK õppetöö toimumise asukohti. |
| Alates 2. semestrist õppetulemuste alusel.           | Alates 2. semestrist lähtuvalt majanduslikust olukorrast.               | Sõidukulude hüvitamise aruanne esitatakse kulude tekkimisele järgneva kuu viiendaks päevaks.          |
| Taotlus esitatakse õppeinfosüsteemis <i>Tahvel</i> . |   | Avaldus esitatakse õppekorralduse peaspetsialistile.  |

**Taotluse/avalduse esitamise tähtaeg:  
20.09.2023 ja 20.02.2024**

Lisainfo:

Kõrghariduses: <https://www.hm.ee/korgharidus-ja-teadus/korgharidus/oppetoetused>

Kutsehariduses: <https://www.hm.ee/kutse-ja-taiskasvanuharidus/kutseharidus/oppija-toetamine>

## Akadeemiline puhkus

Akadeemiline puhkus on õppuri vabastamine õppetöö kohustustest üheks või mitmeks semestriks. Akadeemilisel puhkusel olija kuulub kõrgkooli õppurite hulka. Täpsemalt akadeemilise puhkuse ning tingimuste kohta loe *õppekorralduseeskirjast*.

Akadeemilise puhkuse avaldust (sh. lõpetamise avaldust) saab esitada ainult **Tahvel õppeinfosüsteemis**.

### Akadeemilise puhkuse avalduse esitamine

| Igal ajal järgnevatel põhjustel:     | Alus:                          | Periood:                                |
|--------------------------------------|--------------------------------|---|
| Tervislikud põhjused                 | Arstitõend                     | Kuni 4 semestrit                        |
| Lapse hooldamine                     | Lapse sünnitunnistus           | Kuni lapse 3-aastaseks saamiseni        |
| Aja- ja asendusteenistus             | Kaitseressursside Ameti teatis | Kuni 2 semestrit                        |
| Alates I kursuse teisest semestrist: | Avaldus                        | Periood:                                |
| Omal soovil                          |                                | Kuni 1 aasta (1 x õppeperioodi jooksul) |

### Akadeemilise puhkuse lõppemine ja õppetööga jätkamine

## Praktika

*Praktika eesmärk* on praktiliste oskuste ja vilumuste omandamine erialase töö käigus reaalses töökeskkonnas.

- ✓ Kõrgkool suunab õppurid igal õppeaastal praktikatele, mis toimuvad erinevates praktikabaasides üle Eesti ja õppurid peavad olema valmis sooritama erinevaid praktikaid erinevates kohtades üle Eesti.
- ✓ Õppepraktika võib toimuda lisaks tervishoiuasutustele ka laste- ja hoolekandeaasutustes või ka teistes asutustes vastavalt õppekavale.
- ✓ Praktika toimub erinevates haiglates ja tervishoiuasutustes üle Eesti.
- ✓ Õppuritel tuleb olla valmis praktikate sooritamiseks väljaspool enda eelistatud asukohta.
- ✓ Kõrgkool tagab kõikidele õppuritele õppepraktikakoha.
- ✓ Õppepraktikaga seotud sõidu- ja majutuskulud tasub õppur.
- ✓ Õppur on soovitatavalt **vaktsineeritud** vastavalt praktikabaasi nõuetele (gripi, B-hepatiidi, Covid-19 vastu).
- ✓ Praktikale minnes tuleb kaasa võtta tervisetõend, nimesilt, praktikariided ja vahetusjalanõud.
- ✓ **Haigestumise korral** (või mõnel muul mõjuval põhjusel õppepraktikale mitteilmumisel) on õppur kohustatud esimese tööpäeva jooksul teavitama juhendajat praktikabaasis, õppetöö spetsialisti ja juhendaja-õppejõudu.
- ✓ Õppepraktikate korralduste ja tingimuste osas jagatakse informatsiooni praktika infotunnis.

Õppepraktika vältel toetab Sind juhendaja/õppejõud kõrgkoolist ja praktikabaasipoolne juhendaja.

## Välismaal õppimine

Tartu Tervishoiu Kõrgkooli õppuritel on võimalus osaleda praktilal või õppetöös välisriigi õppeasutustes. Teises riigis õppimine või töötamine pakub väärtuslikke kogemusi, arendab suhtlus- ning keeleoskusi ja annab teadmisi erinevate kultuuride kohta. Läbitud praktikaid ja õppeaineid on eelnevalt sõlmitud õppelepingu alusel võimalik arvestada siinsete õpingute osana.

Suurem osa välispraktikatest ja -õpingutest toimub [Erasmus+ programmi](#) toel. Erasmus+ õpirändes osaleja saab rahalist toetust, mis aitab katta reisi- ning elamiskulusid. NB! Tuleb arvestada ka täiendavate väljaminekutega.

Erasmus+ õpirändele saab minna kõigisse Euroopa Liidu liikmesriikidesse, samuti programmiga liitunud teistesse Euroopa riikidesse (Island, Norra, Liechtenstein, endine Jugoslaavia Vabariik Makedoonia, Türgi). Programmi rahvusvaheline osa toetab õpirändeid kõigisse maailma riikidesse.

Õppima saab minna väliskõrgkoolidesse, kellega Tartu Tervishoiu Kõrgkoolil on koostööleping. Välispraktikate sooritamine toimub koostöös partnerkoolide ja sobivate praktikabaasidega. Välispraktikat saab sooritada ka kuni 1 aasta jooksul pärast lõpetamist (taotlus tuleb esitada õpingute ajal).

Rakenduskõrghariduse välispraktika või -õpingute kestus võib olla 2-12 kuud, lühemaks perioodiks (5-30 päeva) saab õpirändele minna, kui kohapealsele osale lisandub virtuaalne/e-õppe osa (nn põimitud õpiränne).

Kutseõppe välispraktikate kestus on 10-89 päeva, samuti on võimalik osaleda kutsevõistlustel (1-10 päeva). Pikaajaline praktika võib kesta 3-12 kuud.

Erasmus+ õpirände toetust võib ühes õppeastmes (kutseõpe/bakalaureuse- ja rakenduskõrgharidusõpe/magistriõpe) kasutada mitmel korral, kokku kuni 12 kuud.

Välispraktikaid ja -õpinguid korraldatakse ka teiste programmide ja võrgustike toetusel, lisainfot leiab <https://www.nooruse.ee/teadus-ja-arendustegevus/vorgustikud/>

Õpirändes osalemise ning kandideerimise tingimuste osas annab lisainfot õpirände koordinaator Krista Staškevitš ([erasmus@nooruse.ee](mailto:erasmus@nooruse.ee); telefon +372 737 0208; Õ-117)

Erasmus+ õpirändel osalemise taotluse esitamise tähtajad:

**15. märts** (järgmise õppeaasta sügissemestriks või terveks järgmiseks õppeaastaks)

**1. oktoober** (jooksva õppeaasta kevadsemestriks).

## Raamatukogu

Raamatukogu asub õppehoone esimesel korrusel ja on avatud õppimiseks 20.45-ni. Raamatukogus pakutavad teenused on:

- teavikute kohapealne kasutus;
- teavikute koju laenutus;
- andmebaaside kasutus;
- õppijate ja õppejõudude valdkonnapõhine nõustamine;
- kohapealne arvuti kasutamise võimaldamine.

Teavikuid laenutatakse isikut tõendava dokumendi alusel. Teaviku laenutustähtajad määrab raamatukogu sõltuvalt teaviku tüübist, eksemplaride hulgast ja kasutamise intensiivsusest. Lugeja saab oma laenutusaega pikendada, kui teavikule ei ole järjekorda.

Raamatukogu elektronkataloogi leiad: [RiksWeb](#)

## Ühiselamu ja majutus

Tartu Tervishoiu Kõrgkooli ühiselamu asub õppehoonega kokku ehitatult samal aadressil - **Nooruse 5, Tartu**. Ühiselamusse koha saamiseks tuleb eelnevalt täita ID-kaarti kasutades elektrooniline kohataotlus.

Ühiselamus (pikaajaline majutus lepinguga) on saadaval kahekohalised toad.

Ööpäeva kaupa on võimalik broneerida voodikohta kahe- ja kolmekohalistes tubades lühiajalises majutuses.



Täpsemat informatsiooni ühiselamu võimaluste, hindade, asjaajamise ja muu kohta loe [kodulehelt](#)  
*kõrgkooli koduleht => õppimine => ühiselamu*

Majutuse küsimustega seoses pöördu asjaajamise spetsialist Ene Linnoki poole  
[enelinnok@nooruse.ee](mailto:enelinnok@nooruse.ee) , 737 0204.

## Üliõpilasesindus

Üliõpilasesinduse peamine ülesanne on kaitsta üliõpilaste huve nii kõrgkooli siseselt, kui ka vabariigi tasandil. Üliõpilasesindus kuulub 2006. aastast **Eesti Üliõpilaskondade Liitu (EÜL)**, mis on üliõpilaste katusorganisatsioon, mille eesmärgiks on esindada Eesti üliõpilaste huve ja kaitsta nende õiguseid.

Kui Su hinges on mure ja Sa ei oska kellegi poole sellega pöörduda, siis otsi üles üliõpilasesindus ning koos saate leida lahenduse - **ära jää oma murega üks!**

Üliõpilasesinduse ruum asub kõrgkooli hoone esimesel korrusel (**ruum 106**). Koosseis ja kontaktid on leitavad [kodulehelt](#)

*kõrgkooli koduleht=>õppimine=>üliõpilaselu ja vaba aeg=>üliõpilasesindus*

## Tartu Tervishoiu kõrgkooli õppimise ja õpetamise hea tava

Õppimise ja õpetamise hea tava (edaspidi hea tava) on Tartu Tervishoiu Kõrgkooli (edaspidi kõrgkool) kõigi liikmete (edaspidi kõrgkoolipere) ühiselt loodud ja omaks võetud väärtuspõhimõtete kokkulepe järgimiseks õppimisel, õpetamisel ja suhetes omavahel ning teiste osapooltega kõigis õppe-, arendus- ja teadustegevustes nii klassiruumis kui digikeskkonnas. Hea tava eesmärk on aidata kujundada kõrgkoolis hea eetiline kliima, arendada kõrgkoolipere teadlikkust ning ennetada ja varakult märgata võimalikke hea tava põhimõtete rikkumisi.

### Kõrgkoolipere liikmetena me:

- ✓ Järgime suhetes ja suhtlemises omavahel, patsientide/klientide, kõrgkooli partnerite ning avalikkusega vastastikuse austuse, võrdse kohtlemise ja lugupidava suhtlemise põhimõtteid ning kõrgkooli arengukavas sõnastatud põhiväärtusi;
- ✓ oleme õiglased, objektiivsed ja erapooletud, väärtustame õppejõudusid ja õppijaid võrdväärsete partneritena;
- ✓ loome toetava, koostöise ja õppijakeskse õpikeskkonna ning hoiame ja arendame seda;
- ✓ aktsepteerime eriarvamusi ning arutleme nende üle lugupidavalt, konstruktiivselt ja võrdsetel alustel, oma vaateid, arvamusi ning tahet peale sundimata;
- ✓ väärtustame akadeemilist ausust ja järgime „Hea Teadustava Kokkuleppe“ (2017) alusväärtusi;
- ✓ keskendume uuenduslike ja jätkusuutlike lahenduste leidmisele õppe-, arendus- ja teadustegevustes;
- ✓ eristame loomevarguse ja akadeemilise petturluse vältimiseks nii kirjalikes kui suulistes töodes selgelt iseenda mõtted teiste isikute loomest ning järgime kõikide kirjalike tööde

koostamisel Tartu Tervishoiu Kõrgkooli kirjalike tööde [juhendit](#) (leitav Siseveebist=>õppealased dokumendid);

- ✓ hoiame kõrgkooli ja praktikabaaside mainet ning vara ega kahjusta seda mingil moel;
- ✓ järgime isiklikult hea tava põhimõtteid, toetame kolleege ja õppijaid nende järgimisel ning juhime tähelepanu võimalike hea tava põhimõtete ohustamise või eiramise juhtumitele.

TABEL 1. HEA TAVA PÕHIMÕTETE ALUSPÕHIMÕTTED JA SEOS KÕRGGKOOLI JT DOKUMENTIDEGA

| Aluspõhimõte   | Hea tava punkt/põhimõte   | Seos kõrgkooli jt dokumentidega  |
|--|---|--|
| Inimõigused, kõrgkooli põhiväärtused                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Järgime suhetes ja suhtlemises omavahel, patsientide/klientide, kõrgkooli partnerite ning avalikkusega vastastikuse austuse, võrdse kohtlemise ja lugupidava suhtlemise põhimõtteid ning kõrgkooli arengukavas sõnastatud põhiväärtusi.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tartu Tervishoiu Kõrgkooli arengukava 2021-2025</li> <li>• Õppekorralduseeskiri</li> <li>• Tartu Tervishoiu Kõrgkooli töötervishoiu ja tööohutuse juhend</li> <li>• Inimõiguste ülddeklaratsioon</li> </ul> |
| Kollegiaalsus, õiglus                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oleme õiglasel, objektiivsed ja erapooletud, väärtustame õppejõudusid ja õppijaid võrdväärsete partneritena.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tartu Tervishoiu Kõrgkooli arengukava 2021-2025</li> <li>• Tartu Tervishoiu Kõrgkooli töötervishoiu ja tööohutuse juhend</li> </ul>   |
| Õppijakeskus   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loomes toetava, koostöise ja õppijakeskse õpikeskkonna ning hoiame ja arendame seda.</li> <li>• Oleme õiglasel, objektiivsed ja erapooletud, väärtustame õppejõudusid ja õppijaid võrdväärsete partneritena.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tartu Tervishoiu Kõrgkooli arengukava 2021-2025</li> <li>• Õppekorralduseeskiri</li> <li>• Haridusvaldkonna arengukava 2021-2035</li> </ul>   |
| Akadeemiline vabadus                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktsepteerime eriarvamusi ning arutleme nende üle lugupidavalt, konstruktiivselt ja võrdsetel alustel, oma vaateid, arvamusi ning tahet peale sundimata.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tartu Tervishoiu Kõrgkooli arengukava 2021-2025</li> </ul>  |
| Aus, puhas ja läbipaistev teadus; akadeemiline ausus | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Väärtustame akadeemilist ausust ja järgime "Hea teadustava kokkuleppe" (2017) teaduse alusväärtusi.</li> <li>• Eristame loomevarguse ja akadeemilise petturluse vältimiseks nii kirjalikes kui suulistes töodes selgelt iseenda mõtted teiste isikute loomest ning järgime kõikide kirjalike tööde koostamisel Tartu Tervishoiu Kõrgkooli kirjalike tööde juhendit.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hea teadustava (2017)</li> <li>• Tartu Tervishoiu Kõrgkooli arengukava 2021-2025</li> <li>• Õppekorralduseeskiri</li> <li>• Tartu Tervishoiu Kõrgkooli kirjalike tööde juhend</li> </ul>                    |
| Heaperemehelikkus ja partnerlus;                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Järgime suhetes ja suhtlemises omavahel, patsientide/klientide,</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tartu Tervishoiu Kõrgkooli arengukava 2021-2025</li> </ul>  |

|   |  |   |
|---|--|---|
| uuenduslikkus ja jätkusuutlikkus          | kõrgkooli partnerite ning avalikkusega vastastikuse austuse, võrdse kohtlemise ja lugupidava suhtlemise põhimõtteid ning kõrgkooli arengukavas sõnastatud põhiväärtusi. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Keskendume uuenduslike ja jätkusuutlike lahenduste leidmisele õppe- arendus- ja teadustegevustes.</li> <li>• Hoiame kõrgkooli ja praktikabaaside mainet ning vara ega kahjusta seda mingil moel.</li> </ul> |   |
| Kodanikujulgeus, isiklik eesküü, vastutus | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Järgime isiklikult hea tava põhimõtteid, toetame kolleege ja õppijaid nende järgimisel ning juhime tähelepanu võimalike hea tava põhimõtete ohustamise või eiramise juhtumitele.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tartu Tervishoiu Kõrgkooli arengukava 2021-2025</li> </ul> |

## Kõrgkooli heakord ja ohutus

Hoiame enda kõrgkooli ning kasutame vara heaperemehelikult ja otstarbekohaselt. Puhtuse tagamiseks hoonetes palume kanda vahetusjalanõusid. Õppehoones kui ka ühiselamus on igal korrusel olemas esmaabikapid, kus on ka kõrgkoolitatud esmaabiandjate kontaktandmed. Kõrgkooli territooriumil suitsetamine ei ole lubatud (sh e-sigaret).

Ohutusega seotud juhendid ([Hädaolukorra lahendamise plaan](#), [tulekahju korral tegutsemise plaan](#) jne) leiad Siseveebist.

Küsimused, ettepanekud ning tähelepanekud puuduste kohta saab saata halduse ja töökeskkonna peaspetsialistile [toomastiirik@nooruse.ee](mailto:toomastiirik@nooruse.ee)

## Korduma kippuvad küsimused

Kes aitab erialaste ja õppekava puudutavate küsimuste korral?

- Pöördu oma õppekava osakonnajuhataja poole.

Kust leiab tunniplaani?

- Tunniplaani on Tahvlis.

Kust saab tõendi õppimise kohta TTHKs?

- Tõendeid ja väljavõtteid õpingukaardist ametiasutustele esitamiseks *väljastavad õppetöö spetsialistid*.

Kelle poole pöörduda, kui vajad nõustamist?

- Õppurite nõustamisega tegelevad õppetöö spetsialistid.

Kes aitab organiseerida *Erasmuse* õpinguid?

- Kui tahad õppida *Erasmuse* vahetusõpilasena välisriigi kõrgkoolis, siis vaata infot *kõrgkooli kodulehelt => Õppimine => Õppimisest ja õppija toetamisest => Välismaal õppimine*

Kelle poole pöörduda, kui vajad tuge õppimise või isikliku elu probleemide lahendamisel?

- Kõrgkooli õppuritel on võimalik saada tasuta psühholoogilist nõustamist. Selleks palun ühendust võtta e-posti vahendusel ([info@mindgram.ee](mailto:info@mindgram.ee)).  
Samuti on valmis vajadusel nõu ja informatsiooni andma üliõpilasesinduse liikmed.