



# LÕPUTÖÖST LÕPETAMISENI

Sigrit Ustav ja Miili Tammeveski  
Õppetöö spetsialistid

# Olulised tähtajad

(akadeemiline kalender)


- |                      |   |
|----------------------|---|
| 05.02 – 18.02        | Lõputöö <b>deklareerimine ja andmete sisestamine</b>  |
| erineb<br>õppekavati | <b>Eelkaitsmine</b> (Kui info pole Sinuni jõudnud, võta<br>ühendust oma <b>õppekavajuhiga</b> ) |
| 28.05                | Lõputöö kaitsmisele lubatute <b>käskkirja avalikustamine</b>                                    |
| 30.05 – 01.06        | Lõputööde kaitsmiseks <b>esitamise</b> tähtaeg  |
| 11.06 – 14.06        | Lõputööde kaitsmise <b>toimumise</b> nädal  |
| 21.06                | <b>LÕPUAKTUS</b> Tallinn (Salme Kultuurikeskus)   |

# Lõputöö andmete muutmine (vajadusel)

Lõputöö andmeid on võimalik korrigeerida perioodil **21.05.2018 - 28.05.2018** ehk enne lõputöö esitamist kaitsmisele.

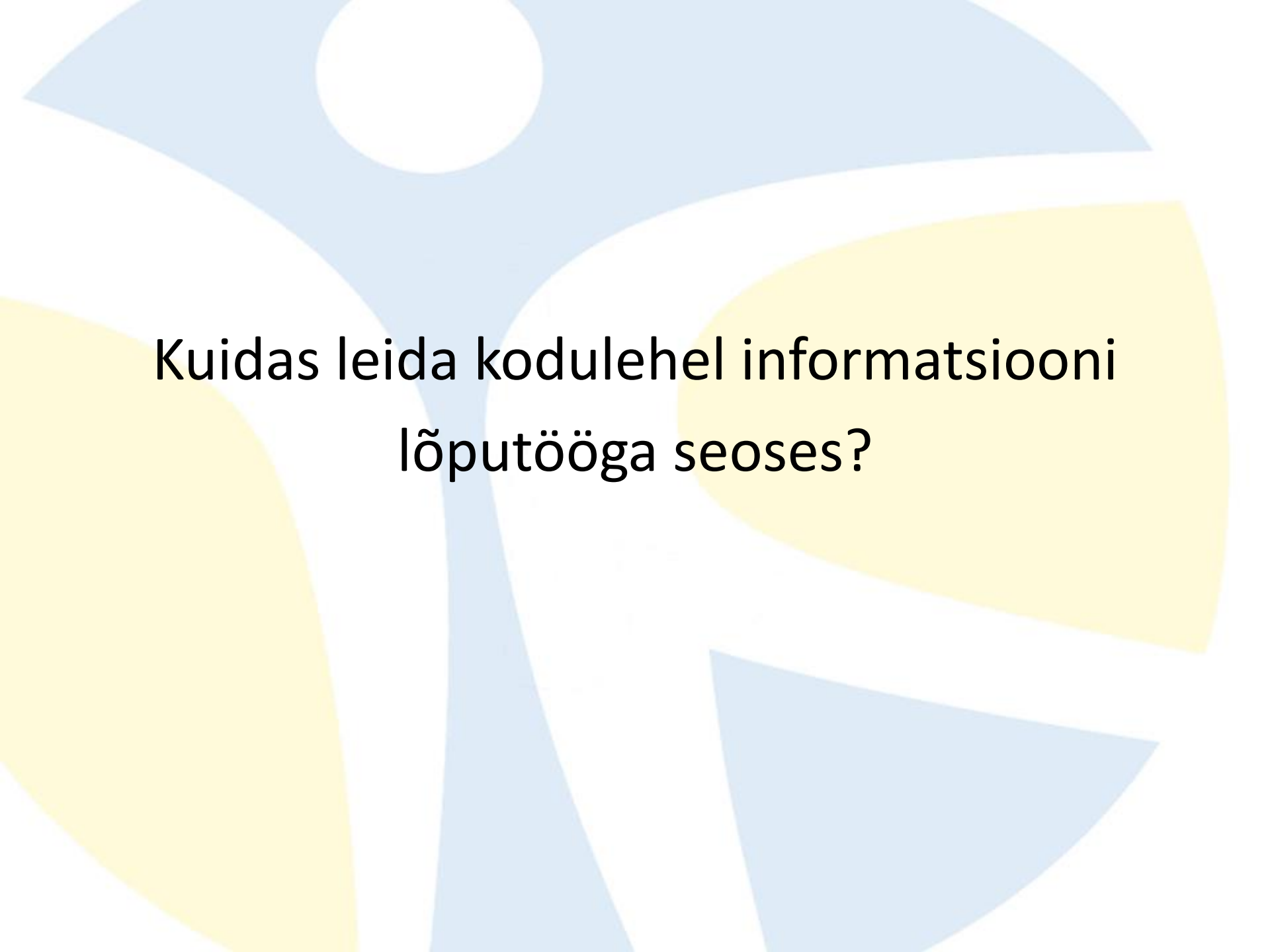
1. Selleks tuleb antud perioodil ühendust võtta oma õppetöö spetsialistiga (nädalavahetusel me ei vasta)
2. Spetsialist eemaldab ÕISI kontolt lõputöö andmete kinnituse
3. Kinnituse eemaldamise järel on Teil võimalik oma andmeid muuta

# Mida pidada silmas lõputöö andmetes (ÕIS)

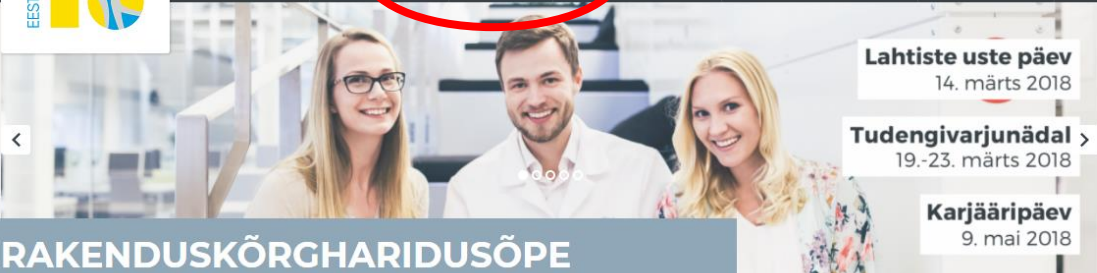
- Lõputöö pealkirja järel EI TOHI olla punkt 
- Andmed peavad olema sisestatud nii eesti kui ka inglise keeles
- Lisatud juhendaja (piisab ees- ja perekonnanimest)
- Pealkirjad peavad klappima 100% ÕISis ja .pdf variandis

# Juhendid

- [Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli lõpueksami ja lõputöö korraldamise juhend 2017/2018](#)
- [Üliõpilastööde koostamise ja vormistamise juhend](#)
- Video lõputöö esitamisest Moodle keskkonda  
<https://www.youtube.com/watch?v=wohdthat74I&feature=youtu.be>



Kuidas leida kodulehel informatsiooni  
lõputööga seoses?



**Lahtiste uste päev**  
14. märts 2018

**Tudengivarjunädal** >  
19.-23. märts 2018

**Karjäärpäev**  
9. mai 2018

## RAKENDUSKÕRGHARIDUSÕPE



ÕDE



ÄMMAEMAND



FARMATSEUT



Uue hoog TERVISEDENDUS



HAMBATEHNIK



TEGEVUSTERAPEUT



OPTOMETRIST

## KUTSEÕPE



TEGEVUSJUHENDAJA



STERILISATSIOONITEHNIK



HOOLDUSTÕÕTAJA



ERAKORRALISE MEDITSIINI TEHNIK



LAPSEHOIDJA



ÕPPURILE

Õppetöö

Rakenduskõrgharidusõpe

Kutseõpe

Õppekorraldus

Keeleõpe

Õppeosakond

Nõustamine

Õppeteatmik  
esmakursuslastele

Stipendiumid

Õppeinfosüsteemid

Praktikariided

Praktika korraldamise  
lepingud

Täiendusõpe

Raamatukogu

Õppimine välisriigis

## Õppetöö Tallinna Tervishoiu Kõrgkoolis

Tallinna Tervishoiu Kõrgkool on Haridus- ja Teadusministeeriumi hallatav rakenduskõrgkool. Kõrgkoolis on võimalik õppida rakenduskõrgharidusõppe ja kutseõppe tasemel. Kõrgkoolil on õppehoone ja üliõpilaskodu Tallinnas, struktuuriüksus Kohtla-Järvel. Õppekorralduse erisus võrreldes paljude teiste kõrgkoolidega on see, et kõikide tervishoiualade õpe toimub täiskoormuse ja -mahuga õppena. Seega igal õppeaastal tuleb läbida 60 EAP / 60 EKAP (1 EAP/EKAP= 26h) mahus õpet ja sooritada kõik ettenähtud eksamid ja arvestused. Tallinna Tervishoiu Kõrgkoolis pakutaks üliõpilastele ja õpilastele vajaduspõhist täiendavat eesti keele õpet (eesti keelest erineva emakeelega õppuritele).

### Rakenduskõrgharidusõpe

Ämmaemand	4,5 a	270 EAP
Farmatseut	3 a	180 EAP
Hambatehnik	3,5 a	210 EAP
Optometrist	3,5 a	210 EAP
Tegevusterapeut	4 a	240 EAP
Tervisedendus	3 a	180 EAP
Õde	3,5 a	210 EAP
Õe eriala koolitus	1 a	60 EAP

### Kutseõpe

Hooldustöötaja	2 a	120 EKAP
Erakorralise meditsiini tehnik	1 a	60 EKAP
Lapsehoidja	1 a	60 EKAP
Abivahendispetsialist	1 a	60 EKAP
Sterilisatsioonitehnik	1 a	60 EKAP
Tegevusjuhendaja	1 a	60 EKAP



## Õppetöö

### Rakenduskõrgharidusõpe

### Kutseõpe

#### Õppekorraldus

- Õppetegevuse jälgimine
- Akadeemiline kalender
- Õppekorralduseeskiri
- Avaldused
- Õppekulude hüvitamise tingimused ja määrad
- Üliõpilaste ja õpilaste palgatöö õppetöö osana arvestamise kord
- Üliõpilastööde koostamise ja valmistamise juhend
- Lõpueksam ja lõputöö korraldamise juhend
- Uurimissuunad
- Kui praktikabaasis toimub streik?
- Valik- ja vabaained
- Praktika toetused (PRÕM)
- VÕTA
- Õppekava statuut
- Õppetoetused
- Üliõpilaspilet/õpilaspilet
- Eksternide õpe
- Vabakuulajate õpe
- Erivajadustega inimeste pääs kõrgkooli

Õppetöö läbiviimise alusdokument on õppekorralduseeskiri **ÕKE**, mis sätestab õppeprotsessi puudutavad põhireeglid. Kogu õppeaasta olulised tähtjad fikseeritakse **akadeemilises kalendris**. Lisaks reguleerivad õppetööd ja sellega seotud protsesse **vastuvõtueeskiri**, varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise kord **VÕTA**, õppetoetuste saamise kord jms. Ja kindlasti on kogu õppimise alus õppekava.

Õppetöö toimumise aluseks on tunniplaan, mis on õppijatele kättesaadav õppeinfosüsteemis **ÕIS**.

#### Auditoorse õppetöö ajad:

Tund	Kellaeg
1 - 2	08.30 - 10.00
3 - 4	10.30 - 12.00
5 - 6	12.30 - 14.00
7 - 8	14.30 - 16.00
9 - 10	16.15 - 17.45
11 - 12	18.00 - 19.30

**Praktika** on kõikide õppekavade lahutamatu osa, mille eesmärk on teoreetiliste teadmiste rakendamine praktikasse. Praktikate üldine korraldus on määratletud õppekorralduseeskirjas ja praktikat korraldab õppetool ja praktikaspetsialist. Praktikad juhendab kõrgkooli ja praktikabaasi poolne juhendaja ehk mentor. Mentoriks on kõrgharidusega praktiseeriv kutseala spetsialist, kellel on vähemalt kahe aastane praktilise töö kogemus. Praktika juhendamisel lähtutakse individuaalse juhendamise põhimõttest. Praktikabaasidega kokkuleppel viib kõrgkoolipoolne juhendaja läbi töökeskkonnas vestlusi üliõpilaste ja mentoritega, selgitab välja üliõpilaste praktika eesmärkide täitmise võimalused, hindab töökeskkonda õpikeskkonnana, valmisolekut töökeskkonnas toimetulekuks nii teooria-alaselt kui ka üliõpilase isiksusliku valmisoleku osas. Vastavalt kõrgkoolipoolse juhendaja ja mentori koostööle reguleeritakse üliõpilase õppimisvõimalusi praktilal, toetatakse hindamise ja tagasiside protsesse.

Suuremate praktikabaasidega on kõrgkoolil sõlmitud **praktika korralduse lepingud**.

Kõrgkoolis on õppurite parema **nõustamise** eesmärgil **õppeosakond**. Osakonna töötajate nõustamisvaldkonnad on akadeemiline edasijõudmine, VÕTA, valik- ja vabaained, infotehnoloogia-alane nõustamine. Esmakursuslastele ja välisõppuritele on lisaks abis tuutorid, kes aitavad paremini sisse elada kõrgkooli ellu.

Üliõpilaste psühholoogilist nõustamist pakuvad kõrgkoolis tasuta vastava ettevalmistusega psühholoogid, kelle juurde on võimalik üliõpilasel individuaalselt registreeruda. Tasuta psühholoogilise nõustamise teenus õppuritele on tagatud Tallinnas ja Kohtla- Järvel. Vajadusel on võimalik nõustamine ka teistes õppetöö toimumise kohtades (Pärnu, Haapsalu, Rapla etc.)

ÕPPURILE

Õppetöö

Rakenduskõrgharidusõpe

Kutseõpe

### Õppekorraldus

- Õpetegevuse jälgimine
- Akadeemiline kalender
- Õppekorralduseeskiri
- Avaldused
- Õppekulude hüvitamise tingimused ja määrad
- Üliõpilaste ja õpilaste palgatöö õppetöö osana arvestamise kord
- Üliõpilastööde koostamise ja vormistamise juhend
- **Lõpueksami ja lõputöö korraldamise juhend**
- Uurimissuunad
- Kui praktikabaasis toimub streik?

# Lõpueksami ja lõputöö korraldamise juhend

Kuva

Muuda

Prindi PDF

Tõlge

[Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli lõpueksami ja lõputöö korraldamise juhend 2017/2018](#)

[Üliõpilastööde koostamise ja vormistamise juhend](#)

[Lõputöö retsensiooni vorm](#)

Sii ilmub ka lõputööde kaitsmise ajakava 5 päeva enne kaitsmist

## Informatsioon

- 05.02 – 18.02 Lõputöö ja lõpueksami deklareerimine ja andmete sisestamine ÕISis
- 28.05 Lõputöö kaitsmisele ja lõpueksamile lubatute käskkirja avalikustamine
- 30.05 – 01.06 Lõputööde kaitsmiseks esitamise tähtaeg
- 11.06 – 14.06 Lõputööde kaitsmise ja lõpueksamite toimumise nädal
- 21.06 / 22.06 LÕPUAKTUS Kohtla-Järve / Tallinn

# Esitamine Moodle keskkonda

**\*KONTROLLI VARAKULT ID-KAARDI SERTIFIKAATIDE KEHTIVUST VÕI MOBIIL-ID/SMART-ID OLEMASOLU!**

Lõputöö esitatakse digitaalselt allkirjastatud .pdf failina Moodle keskkonda



\*Digitaalse allkirjastamise kohta saad lisainformatsiooni siit:  
<https://www.id.ee/index.php?id=30248>

- Üleslaetud lõputöö fail peab olema digitaalselt allkirjastatud kõikide autorite ja juhendaja poolt
- Mitme autori puhul peab **iga autor ise digi-allkirjastatud** töö oma Moodle keskkonda lisama
- Faili nimeks märkida rühm ja kõikide autorite perekonnanimed tähestikulises järjekorras

Näide: „Õ43\_Maasikas\_Mets\_Tuha“

# Sinu lõputöö on esitatud kui...

1. Lõputöö andmed on sisestatud ÕIS süsteemi
2. Lõputöö lõplik variant on salvestatud.pdf formaati
3. Faili nimi on sisestatud korrektselt  
Näide-> *Õ43\_Maasikas\_Mets\_Tuha.pdf*
4. .pdf fail on digitaalselt allkirjastatud kõikide autorite poolt ühe failina
5. Küsitud on juhendajalt digitaalne allkiri samale failile
6. Töö on laetud .bdoc failina Moodle keskkonda

# Enne lõpetamist

- Too ära kapivõti valvelauda
- Raamatud raamatukokku
- Aja asjad korda üliõpilaskoduga

Veendu, et sul ei ole võlgnevusi kõrgkooli ees. **Likvideeri puudujäägid hiljemalt 14.06.2018**, vastasel juhul puudub kõrgkoolil võimalus lõpudokumendi kätte andmiseks.

# Soovitused lõpetajale

- Palun pea kinni olulistest tähtaegadest
- Soovituslikult hoidu planeerimast puhkust lõputöö esitamise ja kaitsmise perioodile ootamatute olukordade vältimiseks
- Säilita rahu
- Vormistust jälgi juhendist ning küsimuste korral pöördu oma lõputöö juhendaja poole
- Jälgi oma õppekava täidetust, kas kõik ainepunktid (va lõputöö) on enne lõputöö esitamist koos



- Lase oma töö läbi lugeda ka oma tuttavatel (eriti hästi on kui tead mõnd filolooggi 😊 )
- Tea oma töö tugevusi ja nõrkusi (valmistu ette)
- Lepi juhendajaga enne esitamist kokku, millal lõputööle allkirja võtad
- *„juhendajaga tuleb sagedasti kontaktis olla ja oma tekste võimalikult varakult talle ette näidata. Võib-olla peaks olema rangemalt kehtestatud juhendajaga kohtumised...“*
- Harjuta oma esinemist

# Kui on küsimusi:

1. Uuri oma kursusekaaslastelt
2. Küsi juhendajalt
3. Täpsusta õppetöö spetsialistilt

**Edu!** 😊