



ÕPPETEATMIK

2025/2026

Rakenduskõrgharidusõpe

Farmatseut, Assistant Pharmacist,
hambatehnik, optometrist,
tegevusterapeut, tervisedendus, õde,
ämmaemand

Kutseõpe

Hooldustöötaja, erakorralise meditsiini
tehnik, lapsehoidja,
abivahendispetsialist,
tegevusjuhendaja,
sterilisatsioonitehnik,
hambaraviassistent, tervishoiusekretär

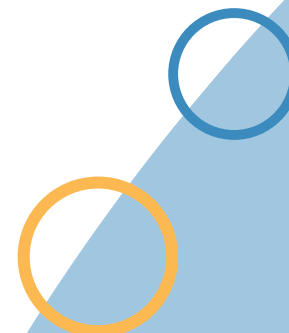
Magistriõpe

Terviseteadus



- Oluline info
- Õppeinfosüsteem Tahvel ja kõrgkooli e-post
- Moodle ja Zoom
- Õpinõustamine
- Õppetotused
- Tõendid
- Akadeemiline puhkus
- Õppekoormus ja õppemaht
- Õppekulude hüvitamine
- Osakoormus
- Õppeainete hindamine
- Praktika
- VÕTA
- Õppimine ja praktika välismaal
- Tuutorlus
- Psühholoogiline nõustamine
- Üliõpilas- ja õpilasesindus
- Üliõpilaskodu
- Raamatukogu
- Sportimisvõimalused
- Kontaktid

SISUKORD



Oluline info

→ **Akadeemiline kalender**

→ **Õppekorralduseeskiri**

Õppetöö ajad

08.30–10.00

10.30–12.00

12.30–14.00

14.30–16.00

16.15–17.45

18.00–19.30

Üliõpilas- ja õpilaspilet

isic.ee

eduid.ee

Lisainformatsioon:

Üliõpilasesindus

*Tallinnas ruum 105/106

esindus@ttk.ee

*Kohtla-Järvel ruum 7

Õppeinfosüsteem Tahvel



Tahvlist leiab õppur kogu vajaliku informatsiooni oma õppekava, tunniplaani ja õppesoorituste kohta.

Tahvlisse saab siseneda aadressil **<https://tahvel.edu.ee/>** kasutades ID-kaarti, Mobiil-ID või Smart-ID.

Kõrgkooli e-post

Iga õppur saab omale nimelise e-posti aadressi (eesnimi.perenimi@student.ttk.ee), mille seadistamise juhend saadetakse isiklikule meilikontole.

Postkastile pääseb ligi aadressilt **<https://outlook.office.com>**

IT kontaktid ja IT juhendid (sh VPN, Office) leiad **SIIT**

Lisainformatsioon:

Asko Kesk

infosüsteemide administraator

Moodle

Moodle on e-õpikeskkond, kus asuvad õppematerjalid ning õppeainega/teemadega seotud info. **Moodle address:**
<https://moodle.ttk.ee>

Moodle keskkonda on võimalik sisse logida kasutajanime, Smart-ID, Mobiil-ID või ID-kaardi vahendusel.

Iga õppur saab oma Moodle konto, mille seadistamise juhend saadetakse isiklikule meilikontole.

Zoom

Õppetöö võib toimuda ka **Zoom** vahendusel. Täpsem info kuvatakse õppeinfosüsteemis Tahvel Teie tunniplaanis.

Lisainformatsioon:

Zoomi hea tava reeglid

Heli Raun
haridustehnoloog

Õpinõustamine

Õppetöölased küsimused, tõendid, avaldused
(eksmatrikuleerimine, akadeemiline puhkus jne),
õppetoetused, õppurite andmed (õppeinfosüsteemides EHIS,
Tahvel), protokollid, deklaratsioonid.

Maian Reinkubjas

rakenduskõrgharidus (õendus)
maian.reinkubjas@ttk.ee
671 1763

Sergei Poluljah

rakenduskõrgharidus (õendus)
sergei.poluljah@ttk.ee
671 1763

Jekaterina Motšjonova

rakenduskõrgharidus (v.a õendus)
koolipõhine kutseõpe
jekaterina.motsjonova@ttk.ee
671 1705

Pille Aguraiuja

magistriõpe (terviseteadus)
töökohapõhine kutseõpe
pille.aguraiuja@ttk.ee
671 1703

Kais Pärn

õppekorralduse-
ja haldusspetsialist
Kohtla-Järve
kais.parn@ttk.ee
671 1780 / 5346 8221

Õppetoetused

Taotlemise periood:
01.09.2025 – 21.09.2025



Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli poolt koordineeritav:

Vajaduspõhine eritoetus üliõpilastele

Õppetoetused õpilastele

Lisainformatsioon:
Õppetöö spetsialistid

Tõendid



Telli ise Haridusportaalist:

Sisene – Minu töölaud – Õpingud – Lae alla digitempliga fail. Tõendi saate kätte kohe.

Telli ise Tahvlist:

Tahvel – Dokumendid – Tõendid

- Õppimistõend
- Õpisoorituste tõend
- Sessioonide tõend

Tõend saadetakse kõrgkooli e-postile 5 tööpäeva jooksul.



Lisainformatsioon:
Õppetöö spetsialistid

Akadeemiline puhkus

Akadeemiline puhkus on õppurile omal soovil õppetööst vabastamine üheks või mitmeks semestriks.

Vormista oma akadeemilise puhkuse avaldus ise
Tahvlis.

Õppur võib akadeemilisel puhkusel õppe jooksul viibida:

- omal soovil kuni kaks semestrit
- tervislikel põhjustel kuni neli semestrit
- aja- või asendusteenistuse puhul kuni kaks semestrit
- lapse hooldamiseks kuni lapse kolmeaastaseks saamiseni

NB! Loe tingimusi **kodulehelt** ja jälgige poolsemestri kuupäevaseid.

Lisainformatsioon:
Õppetöö spetsialistid

Õppekoormus ja õppemaht

Kõrghariduse õppekavadel on õppetöö maht 30 EAP semestris ja **60 EAP** õppeaastas. Järgmisele kursusele viiakse täiskoormusel õppiv üliõpilane, kui on täitnud õppekava kohaselt täitmisele kuuluva õppe mahust kumulatiivselt vähemalt 75%.

Kutseõppe õppekavadel on õppetöö maht õppeaastas **60 EKAP**. Järgmisele kursusele viiakse täismahus õppiv õpilane, kui on täitnud õppekava kohaselt täitmisele kuuluva õppe mahust 100%.

Õppekoormuse ja -mahu fikseerimine toimub vastavalt **akadeemilises kalendris** fikseeritud kuupäevadele.

Õppekulude hüvitamine

(Kõrgharidus)

Õppekulude osalise hüvitamise kohustus on üliõpilastel, kes on immatrikuleeritud täiskoormusega eestikeelsele õppekavale, aga ei täida õppekava täies mahus.

Juhul, kui üliõpilane ei ole õppeaasta lõpuks täitnud kumulatiivselt õppekava täies mahus ja tema soorituste maht jääb täiskoormuse õppe piiridesse (vähemalt **75%** ehk 45 EAP õppeaasta lõpuks), kohustub üliõpilane oma õppekulud osaliselt hüvitama vastavalt lisas 1 kehtestatud õppekulu osalise hüvitamise määradele

Õppekulude hüvitamise tingimused
ja määrad leiate **SIIT**.

Osakoormus

(Kõrgharidus)

Juhul, kui üliõpilase soorituste maht jääb õppeaasta lõpuks allapoole täiskoormuse õppe piire (vahemikku **50-74%**, ehk 30-44 EAP) õppeaasta lõpuks, viiakse üliõpilane üle osakoormusega õppesse.

Kui üliõpilase soorituste maht jääb õppeaasta lõpuks allapoole osakoormusega õppe piire (49%, ehk 29 EAP) üliõpilane eksmatrikuleeritakse.

Osakoormusega õppes üliõpilane hüvitab õppekulud semestri alguses deklareeritud ainepunktide eest ainepunkti hüvitamise määra ulatuses.

Õppekulude hüvitamise tingimused ja määrad leiate **SIIT**.

Õppeainete hindamine

Õppuril on õigus õppeaine/teema **põhihindamisele** ja **kahele kordushindamisele** eelneva negatiivse soorituse korral.

Põhihindamine toimub õppeaine lõppemisel (fikseeritud tunniplaanis), hiljemalt vastava semestri lõpus.

1.kordussooritus on fikseeritud tunniplaanis ja

2.kordussooritus tuleb kokku leppida õppejõuga.

Kõrgharidus: Peale õppeaine kolmekordset mittesooritamist, õppur annab teada õppetöö spetsialistile oma soovist õppeaine uuesti läbida.

Loe lähemalt: Õppekorralduseeskiri

Praktika

Mida peaksid enne praktikat teadma ja tegema?

Alusta ettevalmistusi varakult ja kogu infot praktika kohta kõrgkooli kodulehelt.

Kohustuslik on osaleda kõikidel praktikaga seotud seminaridel (vastavalt tunniplaanile).

Vajalik info:

Praktikariided

Praktikagraafikud

Praktikabaasid



Gertrud Lumi

õppetöö peaspetsialist

Keidi-Riin Unt

õppetööjuht (kutseõpe)

Annabel Lõuke

praktikaspetsialist (õendus)

VÕTA

Õppuril on õigus taotleda varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamist (VÕTA) õppekava täitmiseks vastavalt kõrgkoolis kehtivatele **VÕTA korrale**.

VÕTA taotlemine toimub õppeinfosüsteemis Tahvel ja on tasuline (teenustasud).

VÕTA taotluse saab esitada perioodil 01.09 – 31.05:

- õppeainete arvestamiseks
- töökogemuse arvestamiseks
- täiendusõppe arvestamiseks

Lisainformatsioon:

Pille Aguraju
õppetöö spetsialist

Õppimine ja praktika välismaal

Õppuritel on võimalus oma õpingute jooksul õppida või sooritada praktika välismaal, populaarseim õpirände programm on **Erasmus+**.

Loe rohkem Erasmus+ võimaluste kohta **kodulehelt**.

Lisainformatsioon:

Paula Pajo

Erasmus+ koordinaator

Anna-Liisa Loper

rahvusvaheliste suhete projektijuht
(kutseõppe õpiränne)



Tuutorlus

Tuutor ehk õppurist nõustaja on vastava koolituse läbinud õppur, kes nõustab esmakursuslasi, välisüliõpilasi ja väliskülalisüliõpilasi.

Tutvu tuutorlusega kõrgkooli **kodulehel**.

Tuutoriks saab läbides aine „Tuutorkoolitus”
(5 EAP – õppurite, välisõppurite ja väliskülalisõppurite nõustamine)

Lisainformatsioon:

Grete Sõõru
rahvusvaheliste suhete juht

Psühholoogiline nõustamine

- isiksuse arenguprobleemid (enesehinnang, arengukriisid, motivatsioonikadu, enesekehtestamise probleemid jne)
- tervisehäiretest tingitud seisundite psühholoogiline toetamine (akuutne või krooniline haigus, stress, vaimse tervise probleemid jne)
- kriisiabi (rasked elusündmused nagu raske haigus, surm, lein, lahutus jne)
- Näidustuste korral on võimalik saada perintaalse vaimse tervise alast nõustamist ja/või psühhoteraapiatest traumateraapiat (EMDR)

NB! Psühholoogiline nõustamine on mõeldud ainult kõrgkooli õppuritele.

Lisainfo ja vastuvõtule registreerimine



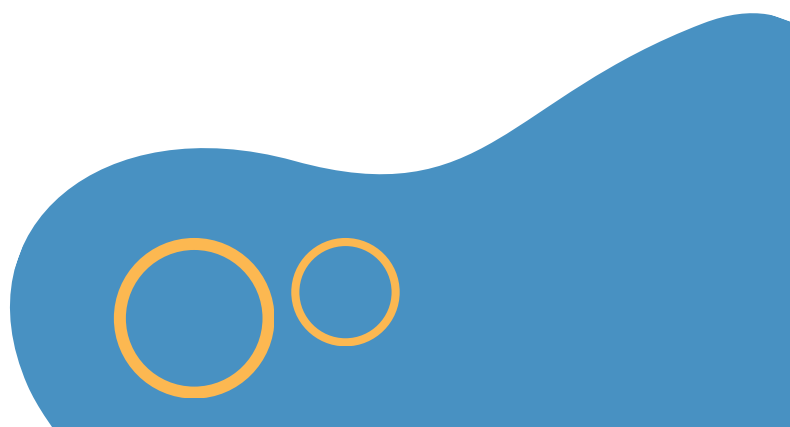
Üliõpilas- ja õpilasesindus



Esinduse missioon on seista õppurite hariduslike ja sotsiaalsete huvide eest, kaasates oma tegevusse aktiivseid õppureid, et tõhustada koostööd kõrgkooli, Eesti Üliõpilaskondade Liidu ja teiste õppeasutustega.

Avatud vahetundidel E – N (Tallinnas).
Kohtumise aeg on soovitatav eelnevalt kokku leppida e-posti esindus@ttk.ee või telefoni 671 1718 teel.

Lisainformatsioon **kodulehelt**.



Üliõpilaskodu

Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli üliõpilaskodu asub Tallinna õppehoone lähedal, 15-minutilise jalutuskäigu kaugusel. Üliõpilaskodu mahutab ligi 200 õppurit. Toad on valdavalt kahekohalised.

Võimalusel saab toas elada üksinda. Igal korrusel on köök ja duširuum. Võimalik on kasutada pesumasinat ja kuivatit. Üliõpilaskodus on tasuta interneti võimalus (WiFi).

Address: Nõmme tee 49, 11311 Tallinn

Lisainformatsioon **kodulehelt**.

Monika Alasoo
üliõpilaskodu juhataja

Raamatukogu

Raamatukogu asub Tallinna õppehoones ja Kohtla-Järve struktuuriüksuses.

Raamatukogu teenuste hulka kuuluvad:

- teavikute kohalkasutus
- teavikute kojulaenutus
- infoteenindus
- juurdepääs teadusandmebaasidele ning abi infootsingul
- kasutajakoolitused
- arvutite kasutamise võimalus kohapeal
- rühma- ja individuaaltööruumide kasutamine
- kõrgkooli väljaannete ja meenete müük
- paljundamis-, printimis- ja skaneerimisteenused iseteenindusena (tasuline)

Lisainformatsioon ja
lahtiolekuajad kodulehelt.

Sportimisvõimalused

Kõrgkool teeb koostööd mitmete sportimisvõimalusi pakkuvate asutustega:

- MyFitness
- Reval Sport
- Kalev Spa
- Toila Spa Hotell
- Tallinna Tehnikakõrgkooli Spordikeskus
- Sparta (soodustus käib nimekirja alusel, edasta oma soov kommunikatsioonispetsialistile)

Soodustuse saamiseks tuleb spordiklubis ette näidata oma üliõpilas- või õpilaskaart (ISIC).

Lisainformatsioon:

Tanel Murre

kommunikatsioonispetsialist

Kontaktid

Üldkontaktid

Rektoraadi büroo

Õppeosakond

IT teenistus

Finants ja haldus

Üliõpilaskodu

Õenduse õppetool

Tervishariduse keskus

Medit siinitehnilise hariduse keskus

Elukestva õppe keskus

Kutseõppe osakond

Kohtla-Järve struktuuriüksus

I - inimene

K - koostöö

K - kaasamine

A - areng