

## **Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli täiendusõppe vormid, läbiviimise kord ning kvaliteedi tagamise nõuded**

Võetud vastu [täiskasvanute koolituse seaduse](#) § 7 lg 1, [kõrgharidusseaduse](#) § 21 p 2 ja Tallinna [Tervishoiu Kõrgkooli põhimääruse](#) § 14 p 27 alusel.

### **1. Üldsätted**

- 1.1.** Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli (edaspidi kõrgkool) täiendusõppe **eesmärk** on pakkuda täienduskoolitusi sotsiaal-, tervishoiu- ja heaoluvaldkonnas kutse-, ameti- ja eriala teadmiste, oskuste ning vilumuste omandamiseks ja täiendamiseks ning ümberõppeks lähtuvalt elukestva õppe põhimõtetest.
- 1.2.** **Täiendusõpe** on õpiväljundipõhise õppekava alusel toimuv eesmärgistatud ja organiseeritud mitteformaalõppe osa, mille eesmärk on saavutada õpiväljundid.
  - 1.2.1.** Täiendusõppe **sihtrühmad** on kõrgkooli vilistlased, tööandjad, erialaliidud, ettevõtete ja organisatsioonide töötajad, ümberõppijad, kõrgkooli töötajad ja õppejõud, välispartnerid, üliõpilased, õpilased, valdkonnast huvitatud üksikisikud jt.
  - 1.2.2.** Täiendusõppe **vormid** on kursus või muu täiendusõppurile õpiväljundite omandamiseks sobiv vorm. Õpiväljundite saavutamiseks kasutatakse näiteks e-õpet, kontaktõpet, praktilist õppust, iseseisvat tööd jms.
- 1.3.** **Mikrovalifikatsioon** on täiendusõppes omandatud vajalike teadmiste ja oskuste kogum, mis vastab tööturu või ühiskonna vajadustele.
- 1.4.** **Mikrokraad** on täiendusõppes omandatud vajalike teadmiste ja oskuste kogum, mis vastab tööturu või ühiskonna vajadustele ning mille puhul kõrgharidustaseme õppeained moodustavad õppekava mahust vähemalt poole.
- 1.5.** Täiendusõppe läbimisel väljastatakse tunnistus või tõend.
- 1.6.** Mikrovalifikatsiooni-/Mikrokraadiõpe lõpeb komplekseksami/-tööga ning mikrovalifikatsiooni-/mikrokraadiõppur, kes on õpiväljundid omandanud, saab selle kinnituseks tunnistuse ja hinnete lehe kursuse lõpetamise kohta. Tunnistus väljastatakse kogu mikrovalifikatsiooni / mikrokraadi õppekava täitmisel.
- 1.7.** Täiendus-/mikrovalifikatsiooni-/mikrokraadiõpet korraldab elukestva õppe keskus.

### **2. Täiendusõppe planeerimine, avamine ja lõpetamine**

- 2.1.** Täiendusõppe vajaduste analüüs ja väljaselgitamine toimub koostöös struktuuriüksustega (sihtrühmade ootused).
- 2.2.** Täiendusõppe koolituskalender koostatakse poolaasta kohta ette.
- 2.3.** Täiendusõppe koolituskalender avalikustatakse kõrgkooli kodulehel ja edastatakse sihtrühmadele koostöös kõrgkooli turundusspetsialistiga.
- 2.4.** Täiendusõppe läbiviimise aluseks on õppekava (lisa 1), mis avaldatakse täiendusõppe õppekavade registris ning on avalikult kättesaadav kõrgkooli kodulehel. Register sisaldab õppekava nimetust, õppekavarühma, õpiväljundeid, õpingute alustamise tingimusi, õppe kogumahtu, õppe sisu, õppekeskkonna

- kirjeldust, õppematerjalide loendit, lõpetamise tingimusi ja väljastatavaid dokumente, koolitaja kvalifikatsiooni, õpi- või töökogemuse kirjeldust.
- 2.5. Täienduskoolituse õppekava maht määratakse akadeemilistes tundides. Üks akadeemiline tund vastab 45 minutile.
  - 2.6. Täiendusõppe õppekava ja kursuse toimumine kinnitatakse täiendusõppe infosüsteemis.
  - 2.7. Täiendusõppele registreerumine toimub kõrgkooli kodulehel asuva täiendusõppe infosüsteemi kaudu õppekavas sätestatud alustel.
  - 2.8. Täiendusõppele registreerumine lõpeb 5 tööpäeva enne õppetöö algust või kohtade täitumisel.
  - 2.9. Täiendusõppe avatakse, kui täiendusõppele on registreerunud õppekavas kehtestatud minimaalne arv osalejaid.
  - 2.10. Registreerunud osalejatele saadetakse kutse täiendusõppel osalemiseks hiljemalt 5 tööpäeva enne kursuse algust.
  - 2.11. Täiendusõppe eest tasumine toimub esitatud arve alusel.
  - 2.12. Täiendusõppe kulude katmiseks väljastatakse arve enne õppetöö algust.
  - 2.13. Arve õigeaegsel tasumata jätmisel on kõrgkoolil õigus täiendusõppurit õppesse mitte lubada.
  - 2.14. Täiendusõppest loobumise korral ning sellest vähemalt 6 tööpäeva enne täiendusõppe algust kirjalikult teatamisel õppeteenustasu tasumise kohustust ei teki.
  - 2.15. Kui täiendusõppur teatab täiendusõppest loobumisest kirjalikult 1 kuni 5 tööpäeva enne täiendusõppe algust või koolituspäeval, jätab loobumisest teatamata või ei ilmu esimesel õppepäeval kohale, siis kõrgkoolil on õigus nõuda õppemaksu tasumist 100% ja kõrgkoolil ei ole kohustust õppemaksu tagastada või pakkuda osalemist asenduskoolitusel.
  - 2.16. Teatades täiendusõppest loobumisest ning leides enda asemele koolitusel osalema teise isiku, kuulub tasumisele 100% õppeteenustasust uue osaleja poolt ning täiendusõppest loobujale tagastatakse õppeteenustasu 100%.
  - 2.17. Kui täiendusõppe jääb korraldaja tõttu ära, pakutakse võimalust osaleda uuel ajal toimuval samal täiendusõppel, teisel täiendusõppel või tagastatakse tasutud õppeteenustasu täiendusõppe korraldaja poolt täies ulatuses.
  - 2.18. Projekti või muudest vahenditest rahastatava täiendusõppe eest tasumine toimub vastavalt projekti või muudest vahenditest rahastatava täiendusõppe tingimustele ning täiendusõppele registreerumine kohustab täiendusõppurit täiendusõppes osalema.
  - 2.19. Täiendusõppelt arvatakse välja õppur, kes ei täida kõrgkooli hea tava reegleid. Nendel juhtudel õppeteenustasu ei tagastata.
  - 2.20. Täiendusõppe läbimisel väljastatakse täiendusõppurile elektrooniline või paber kandjal tunnistus või tõend. Paber kandjal tunnistus või tõend väljastatakse erandjuhtudel kokkuleppel elukestva õppe keskusega.
    - 2.20.1. **Tunnistus** (lisa 2) – hinnati õpiväljundite saavutatust ja täiendusõppur saavutas kõik õppekava lõpetamiseks nõutud õpiväljundid.
    - 2.20.2. **Tõend** (lisa 3) – ei hinnatud õpiväljundite saavutatust või kui täiendusõppur ei saavutanud kõiki õppekava lõpetamiseks nõutud õpiväljundeid.
  - 2.21. Tunnistuse või tõendi duplikaadi väljastamine toimub vastavalt kõrgkoolis kehtestatud hinnakirjale. Duplikaate väljastatakse viimase viie aasta jooksul toimunud koolituste kohta.
  - 2.22. Elektroonilised tunnistused/tõendid või link nende allalaadimiseks saadetakse kursuse lõpetanutele meili teel.
  - 2.23. Täiendusõppe tunnistused ja tõendid digiallkirjastab/allkirjastab õppeprorektor.

- 2.24. Pärast täiendusõppe lõppemist annab täiendusõppur tagasiside täiendusõppe infosüsteemis.
- 3. Mikrokvalifikatsiooni-/mikrokraadiõppe planeerimine, avamine ja lõpetamine.**
- 3.1. Mikrokvalifikatsiooni-/mikrokraadiõppe maht määratakse ainepunktides ja see on vahemikus 5 kuni 30 ainepunkti.
- 3.2. Kõrgkool korraldab mikrokvalifikatsiooni-/mikrokraadiõpet: 1) õppekavarühmas või -grupis, milles on talle antud õppeõigus või õppe läbiviimise õigus (edaspidi õppeõigus); 2) tegevusloa alusel selles õppekavarühmas või -grupis, milles tal ei ole õppeõigust.
- 3.3. Kõrgkool taotleb tegevusloa Haridus- ja Teadusministeeriumilt.
- 3.4. Mikrokvalifikatsiooni/mikrokraadi algatab mikrokvalifikatsiooni/mikrokraadi õppekavajuht, see töötatakse välja koostöös aine- ja valdkonnaspetsialistidega, kiidetakse heaks komisjonis ning kinnitatakse kõrgkooli nõukogus. Mikrokvalifikatsiooni/mikrokraadi komisjon (3–4 liiget) kinnitatakse rektori käskkirjaga ning sellesse kuuluvad kõrgkoolipoolsed esindajad ning väljastpoolt kõrgkooli valdkonna spetsialistid.
- 3.5. Mikrokvalifikatsiooni/mikrokraadi õppekavad avalikustatakse kõrgkooli kodulehel mikrokvalifikatsiooni/mikrokraadi toimumisele eelneval semestril ning edastatakse sihtrühmadele koostöös kõrgkooli turundusspetsialistiga.
- 3.6. Mikrokvalifikatsiooni/mikrokraadi läbiviimise aluseks on õppekava (lisa 6) ja aineprogramm(id) (lisa 7), mis avaldatakse täiendusõppe õppekavade registris ning on avalikult kättesaadavad kõrgkooli kodulehel. Register sisaldab õppekava nimetust, õppekavarühma, õpiväljundeid, õpingute alustamise tingimusi, õppe kogumahtu, õppe sisu, õppekeskkonna kirjeldust, õppematerjalide loendit, lõpetamise tingimusi ja väljastatavaid dokumente, koolitaja kvalifikatsiooni, õpi- või töökogemuse kirjeldust.
- 3.7. Mikrokvalifikatsiooni-/mikrokraadiõppele registreerumine toimub kõrgkooli kodulehel asuva täiendusõppe infosüsteemi kaudu õppekavas sätestatud alustel. Mikrokvalifikatsioonile/mikrokraadile kandideerimise nõuded ja sisseastumiskatsete tingimused on välja toodud vastava mikrokvalifikatsiooni/mikrokraadi nõuetes.
- 3.8. Mikrokvalifikatsiooni-/mikrokraadiõppele registreerumine lõpeb 20 tööpäeva enne õppetöö algust või kui täiendusõppurite arv ületab õppekavas määratud osalejate maksimaalse piirmäära.
- 3.9. Mikrokvalifikatsiooni-/mikrokraadiõppe avatakse, kui õppele on registreerunud õppekavas kehtestatud minimaalne arv osalejaid.
- 3.10. Kõikide mikrokvalifikatsioonile/mikrokraadile õppima asunud täiendusõppuritega sõlmitakse õppeleping enne õppetöö algust.
- 3.11. Registreerunud osalejatele saadetakse kutse mikrokvalifikatsiooni-/mikrokraadiõppel osalemiseks hiljemalt 20 tööpäeva enne kursuse algust.
- 3.12. Mikrokvalifikatsiooni/mikrokraadi eest tasumine toimub esitatud arve alusel enne õppetöö algust või programmi rahastusel vastavalt programmis välja toodud tingimustel.
- 3.13. Arve õigeaegsel tasumata jätmisel on kõrgkoolil õigus mikrokvalifikatsiooni-/mikrokraadiõppurit õppesse mitte lubada.
- 3.14. Kui mikrokvalifikatsiooni-/mikrokraadiõpet ei saa avada kohtade mittetäitumise tõttu, tagastatakse tasutud õppeteenustasu täiendusõppe korraldaja poolt täies ulatuses.
- 3.15. Mikrokvalifikatsiooni-/mikrokraadiõppelt arvatakse välja õppur, kes ei täida kõrgkooli hea tava reegleid. Nendel juhtudel õppeteenustasu ei tagastata.

- 3.16.** Mikrokvalifikatsiooni-/mikrokraadiõppe läbimisel väljastatakse mikrokvalifikatsiooni-/mikrokraadiõppurile elektrooniline või paber kandjal tunnistus. Paber kandjal tunnistus väljastatakse erandjuhtudel kokkuleppel elukestva õppe keskusega.
- 3.17.** Tunnistuse duplikaadi väljastamine toimub vastavalt kõrgkoolis kehtestatud hinnakirjale. Duplikaate väljastatakse viimase viie aasta jooksul toimunud mikrokraadide kohta.
- 3.18.** Tunnistus (lisa 5) – hinnati õpiväljundite saavutatust ja mikrokvalifikatsiooni-/mikrokraadiõppur saavutas kõik õppekava lõpetamiseks nõutud õpiväljundid.
- 3.19.** Elektroonilised tunnistused või lingi nende allalaadimiseks väljastab infosüsteem kursuse lõpetanutele meili teel.
- 3.20.** Mikrokvalifikatsiooni/mikrokraadi tunnistused digiallkirjastab/allkirjastab õppeprorektor.
- 3.21.** Mikrokvalifikatsiooniõppes on võimalik taotleda varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamist (VÕTA). VÕTA arvestamine toimub vastavalt kõrgkoolis kehtivale [VÕTA korrale](#).
- 3.22.** Pärast mikrokvalifikatsiooni-/mikrokraadiõppe lõppemist annab õppur tagasiside täiendusõppe infosüsteemis.
- 4. Aruandlus ja dokumentatsioon**
- 4.1.** Elukestva õppe keskus haldab järgmisi täiendus-/mikrokvalifikatsiooni-/mikrokraadiõppe dokumente:
- 4.1.1. õppekava;
- 4.1.2. kursusel osalejate nimekiri ja staatus (lõpetanud, katkestanud, mittelõpetanud);
- 4.1.3. kursusel osalejate registreerimisleht iga koolituspäeva kohta;
- 4.1.4. kursusel osalejate elektrooniline tagasiside;
- 4.1.5. tunnistuste ja tõendite register, mis sisaldab järgmisi andmeid:
- 4.1.5.1. väljaantava dokumendi number üldises loetelus;
- 4.1.5.2. väljaantava dokumendi nimetus;
- 4.1.5.3. väljaantava dokumendi saaja ees- ja perekonnanimi ning isikukood, selle puudumisel sünniaeg;
- 4.1.5.4. õppekava nimetus ja maht;
- 4.1.5.5. kursuse toimumise aeg/ periood;
- 4.1.6. täiendusõppe kuludokumendid (eelarved, arved osalejatele jms).
- 4.2.** Projektidest või muudest vahenditest rahastatavaid koolitusi viiakse läbi ning dokumente säilitakse vastavalt projekti nõuetele.
- 4.3.** Elukestva õppe keskus peab täiendus-/mikrokvalifikatsiooni-/mikrokraadiõppe kohta statistilist ja finantsilist arvestust.
- 4.4.** Täiendus-/mikrokvalifikatsiooni-/mikrokraadiõppe tulemuste osas toimub aruandlus vähemalt üks kord kalendriaastas ja see esitatakse kõrgkooli majandusaasta aruande osana, projektides ette nähtud aruandlus esitatakse vastavalt projekti nõuetele.
- 4.5.** Alates 2016. aastast tehakse EHISE kaudu kättesaadavaks täiendusõppe tegevusnäitajad. Eelmise kalendriaasta tegevusnäitajad avalikustatakse 31. märtsiks.

## **5. Täiendus-/mikrokvalifikatsiooni-/mikrokraadiõppe koolitajale, õppekavale, õppekeskkonnale kvalifikatsiooninõuded**

- 5.1.** Täiendus-/mikrokvalifikatsiooni-/mikrokraadiõpet viib läbi **koolitaja**, kellel on:
- 5.1.1. erialane kõrgharidus koolitavas valdkonnas või sellele vastav kvalifikatsioon / vähemalt 3aastane töökogemus õpetatavas valdkonnas,
  - 5.1.2. täiskasvanute koolitaja kompetentsid, mille olemasolu hindab kõrgkool:
    - 5.1.2.1. bakalaureuse- või magistrikraad andragoogika või kutseõpetaja erialal ja/või
    - 5.1.2.2. vähemalt 5. taseme täiskasvanute koolitaja kutse ja/või
    - 5.1.2.3. kutseõpetaja kutsetunnistus ja/või
    - 5.1.2.4. mikrokvalifikatsioon või mikrokraad täiskasvanute koolitamise alal ja/või
    - 5.1.2.5. koolitaja on kõrghariduses töölepinguline õppejõud ja/või
    - 5.1.2.6. muu täiskasvanute koolitamise valdkonnas omandatud kvalifikatsioon või kompetentsus ja/või
    - 5.1.2.7. muul viisil tõendatud täiskasvanute koolitaja kompetentside olemasolu.
  - 5.1.3. Täiskasvanute koolitaja väljaõppe koolitajal peab olema magistrikraad haridusteaduses või sellele vastav kvalifikatsioon või vähemalt 7. taseme täiskasvanute koolitaja kutse.
- 5.2. Täiendusõppe/mikrokvalifikatsiooni/mikrokraadi õppekava** on dokument, mis koostatakse õpiväljundipõhiselt nii, et on võimalik hinnata õppekava läbinu teadmisi miinimumtasemel. Õpiväljundid sõnastatakse nii, et nende alusel on võimalik hinnata õppekava läbinu teadmisi ja oskusi. Õppekava nimetus ei tohi olla eksitav ning peab võimalikult täpselt väljendama õppe sisu. Õppekava koostab õppekavajuht ja õppekava vastavust kontrollib elukestva õppe keskuse spetsialist.
- 5.3.** Kui täiendus-/mikrokvalifikatsiooni-/mikrokraadiõppe eesmärk on kutsestandardis või tasemeõppe õppekavas sisalduvate kutse-, ameti- või erialaste kompetentside omandamine, viidatakse õppekava eesmärgis asjaomasele kutsestandardile ja selle kutsetasemele või õppekavale ja loetletakse asjaomased kompetentsid.
- 5.4.** Kui täiendus-/mikrokvalifikatsiooni-/mikrokraadiõppe eesmärk on anda täiendusõppes osalejale õigus mingis valdkonnas tegutsemiseks või vastava õiguse taotlemiseks, märgitakse see õppekavas eesmärgina ning õppekava koostamisel arvestatakse õigusaktides sellele koolitusele sätestatud nõuetega.
- 5.5.** Täiendus-/mikrokvalifikatsiooni-/mikrokraadiõppe õppekava kvaliteedi tagab regulaarne tagasiside analüüs, mis lähtub [kõrgkooli tagasiside plaanist](#).
- 5.6.** Elukestva õppe keskus kogub, koondab ja analüüsib õppe kvaliteedile antud tagasiside hinnanguid ning koolitusvajadust.
- 5.7.** Õpikeskkond vastab töötervishoiu ja -ohutuse nõuetele.
- 5.7.1. Õpperuumide kaasaegsus ja infotehnoloogilised vahendid võimaldavad kohandada õpet vastavalt sihtgrupi vajadustele.
  - 5.7.2. Tervishoiuvaldkonna praktiliste oskuste ja vilumuste omandamiseks on kasutusel kaasaegsed kõrgtehnoloogilised õpikeskkonnad.

## **6. Täiendus-/mikrokvalifikatsiooni-/mikrokraadiõppuri õigused ja kohustused**

- 6.1. Täiendus-/mikrokvalifikatsiooni-/mikrokraadiõppuril on õigus:**
- 6.1.1. Saada informatsiooni täiendus-/mikrokvalifikatsiooni-/ mikrokraadiõppe sisu ja korralduse kohta;
  - 6.1.2. saada õppematerjale täiendus-/mikrokvalifikatsiooni-/mikrokraadiõppe läbimiseks;

- 6.1.3. saada ligipääs kõrgkooli e-õppekeskkondadele, kui õpe seda eeldab;
- 6.1.4. sooritada test/eksam/vm teadmiste kontroll.
- 6.1.5. saada täiendus-/mikrokvalifikatsiooni-/mikrokraadiõppe läbimist tõendav dokument;
- 6.1.6. osaleda õppekavas ette nähtud õppetööl;
- 6.1.7. saada eraisikuna makstud õppeteenustasult tulumaksutagastust seadusega ettenähtud korras;
- 6.1.8. saada tagasi tasutud koolituse maksumus vastavalt punktile 2.13 õppes mitteosalemistest õigeaegsel kirjalikul teatamisel;
- 6.1.9. taotleda VÕTA arvestamist õppekava täitmisel teatud ainete arvestamiseks.

## **6.2. Täiendus-/mikrokvalifikatsiooni-/mikrokraadiõppuril on kohustus:**

- 6.2.1. täita täiendusõppe õppekavas ette nähtud nõudeid;
- 6.2.2. järgida kõrgkooli hea tava reegleid;
- 6.2.3. tasuda täienduskoolituse teenuse eest arve alusel;
- 6.2.4. täiendusõppest loobumisel teavitada täiendusõppe korraldajat ettenähtud ajal ja korras.

## **7. Kinnitamine ja muudatuste tegemine**

- 7.1. Käesolev kord jõustub selle kinnitamisel kõrgkooli nõukogu poolt kolmeks aastaks;
- 7.2. muudatuste ja täienduste algatamise õigus on kõrgkooli struktuuriüksustel;
- 7.3. muudatused ja täiendused kinnitab kõrgkooli nõukogu, kuid mitte sagedamini kui üks kord õppeaasta jooksul.

Lisa 1 - Täiendusõppe õppekava vorm

<b>Tallinna Tervishoiu Kõrgkool</b>	
<b>Täiendusõppe õppekava</b>	
<b>Õppekava nimetus:</b>	<i>Õppekava nimetus peab võimalikult täpselt väljendama täiendusõppe sisu ja ei tohi olla eksitav. Õppekava nimetuseks ei piisa üksnes ametinimetusest. Õppekava nimetuses ja õpiväljundites kirjeldatud peab olema võimalik etteantud õppeajaga saavutada.</i>
<b>Õppekavarühm:</b>	<i>Täidab elukestva õppe keskus vastavalt dokumendile "Rahvusvaheline ühtne hariduse liigitus" haridus- ja koolitusvaldkondade kirjeldused 2013 (ISCED-F 2013)</i>
<b>Õpiväljundid:</b>	<i>Õpiväljundid on kirjeldatud õppekava läbimiseks vajalikul miinimumtasemel. Täiendusõppe õpiväljundid sõnastatakse nii, et nende alusel on võimalik hinnata õppekava läbinu teadmisi ja oskusi.</i>
<b>Õppekava eesmärk:</b>	<i>Kui täiendusõppe eesmärk on kutsestandardis või tasemeõppe õppekavas sisalduvate kutse-, ameti- või erialaste kompetentside omandamine, viidatakse õppekava eesmärgis asjaomasele kutsestandardile ja selle kutsetasemele või õppekavale ja loetletakse asjaomased kompetentsid. Kui täiendus-/mikrokraadiõppe eesmärk on anda täiendusõppurile õigus mingis valdkonnas tegutsemiseks või vastava õiguse taotlemiseks, märgitakse see õppekavas eesmärgina ning õppekava koostamisel arvestatakse õigusaktides sellele kursusele sätestatud nõuetega.</i>
<b>Sihtrühm:</b>	
<b>Õppekava koostaja ja juht:</b>	
<b>Koolitaja kvalifikatsiooni-, õpi- ja/või töökogemus:</b> <i>koolitajate miinimumnõuded, täidetakse vastavalt käesoleva määruse p-le 5</i>	
<b>Õpingute alustamise tingimused:</b> <i>sihtrühma kirjeldus juhul, kui see on eeltingimuseks õpiväljundite saavutamisel</i>	
<b>Minimaalne osalejate arv:</b> <i>alates mitmest osalejast avatakse täiendusõppe</i>	
<b>Maksimaalne osalejate arv:</b> <i>maksimaalne osalejate arv ühel täiendusõppel</i>	
<b>Õppe maht:</b>	<i>kogumaht, sealhulgas kontaktõppe (teooria ning vajadusel praktilise õppe maht), praktika ja iseseisva õppe maht.</i>
<b>Õppe sisu:</b>	<i>õppevormi kirjeldus, õppemeetodid, käsitletavat teemad</i>
<b>Õpikeskkonna kirjeldus:</b>	<i>klassiruum, õppekäigud, simulatsioonikeskkond vms</i>
<b>Õppematerjalide loend:</b>	<i>juhul, kui õppekava läbimiseks on ette nähtud</i>
<b>Lõpetamise tingimused:</b>	<i>väljundite hindamine, sh hindamiskriteeriumid ja -meetodid (vt tabel 1), vajadusel märkida, millised tööd esitada, kui suur on kohalkäimise protsent</i>
<b>Väljastatavad dokumendid:</b> <i>kirjeldus, millisel juhul väljastatakse tunnistus, millisel juhul tõend, tuleneb suuresti lõpetamise tingimustest.</i>	
<b>Täiendav informatsioon:</b>	<i>nt kursus simulatsioonikeskuses seab erinõuded (vahetusjalanõude, eririiete kandmine), koolituse keel</i>

**Tabel 1**  
**Nõuded hindamisel:**

õpiväljund	hindamismeetod	hindamiskriteerium

Lisa 2: Täiendusõppe tunnistuse vorm

## **Tunnistus nr 1**

**Eesnimi Perenimi/ lõpetanud isiku nimi**

Isikukood / sünniaeg 12123123123 / lõpetanud isiku isikukood, isikukoodi puudumisel  
sünniaeg

**lõpetas täiendusõppe kursuse**

**Kursus /õppekava nimetus**

**01.01.2025 / toimumise aeg**

**8 akadeemilist tundi / maht**

**Saavutatud õpiväljundid:** õpiväljundid ja õpiväljundite saavutatuse hindamise viisid (võib esitada ka lisa)

**Koolitaja(d):** koolitaja(te) nimi/ nimed (võib esitada ka lisa)

*/allkirjastatud digitaalselt/*

*õppeprorektori allkiri ja täienduskoolitusüksuse pitsati jäljend (paberil tunnistus)*

*õppeprorektori nimi/ allkirjastaja*

*Õppeprorektor*

*Eesti, 01.01.2025*

Tallinna Tervishoiu Kõrgkool

Reg nr 70003980

Lisa 3: Täiendusõppe tõendi vorm

**Tõend nr 1**

**Eesnimi Perenimi / osalenud isiku nimi**

Isikukood / sünniaeg 12123123123 / lõpetanud isiku isikukood, isikukoodi puudumisel  
sünniaeg

**osales täiendusõppe kursusel**

**Kursus / õppekava nimetus**  
**01.01–02.01.2016 / toimumise aeg**  
**16 akadeemilist tundi / maht**

**Kursuse teemad:**

**Koolitajad:** *koolitaja(te) nimi/ nimed (võib esitada ka lisas)*

*/allkirjastatud digitaalselt/  
õppeprorektori allkiri ja täienduskoolitusüksuse pitsati jäljend (paberil tõend)*

*õppeprorektori nimi/ allkirjastaja*  
Õppeprorektor  
Eesti, 01.01.2025

Tallinna Tervishoiu Kõrgkool  
Reg nr 70003980

Tallinnas, 02.01.2016/ väljaandmise koht ja kuupäev

Kännu 67  
13418 Tallinn / väljaandmise koht  
Registrikood 70003980

Lisa 4: Konverentsi tunnistuse vorm  
*Korraldajate logod*

**Tunnistus nr 1**

**Eesnimi Perenimi /Osalenud isiku nimi**  
Isikukood / sünniaeg 12123123123 / lõpetanud isiku isikukood, isikukoodi puudumisel  
*sünniaeg*

**osales konverentsil**

**Konverents/ nimetus**  
**01.01.2016 / toimumise aeg**  
**16 akadeemilist tundi / maht**

**Teemad / esinejad / ettekannete pealkirjad:**

*/allkirjastatud digitaalselt/  
õppeprorektori allkiri ja täienduskoolitussuse pitsati jäljend (paberil tunnistus)*

*õppeprorektori nimi/ allkirjastaja*  
Õppeprorektor  
Eesti, 01.01.2025

Tallinna Tervishoiu Kõrgkool  
Reg nr 70003980

Lisa 5: Mikrokvalifikatsiooni-/mikrokraadiõppe tunnistuse vorm

**Tunnistus nr 1**

**Eesnimi Perenimi/lõpetanud isiku nimi**

Isikukood / sünniaeg 12123123123 / lõpetanud isiku isikukood, isikukoodi puudumisel  
sünniaeg

**lõpetas mikrokvalifikatsiooni-/mikrokraadiõppe**

**Kursus /õppekava nimetus**

**01.01.2025 / toimumise aeg**

**5 EAP / EKAP maht**

Õppekavagrupp või -rühm (otsuse kuupäev ja kehtivus) *andmed Tallinna Tervishoiu  
Kõrgkooli õppekavarühma kvaliteedihindamise otsuse, kuupäeva ja kehtivusaja kohta või  
andmed õppe läbiviimise õiguse kohta õppekavagrupis või -rühmas*

**Saavutatud/omandatud õpiväljundid:**

**Koolitajad:** *koolitaja(te) nimi/ nimed (võib esitada ka lisa)*

*/allkirjastatud digitaalselt/*

*õppeprorektori allkiri ja täienduskoolitatusüksuse pitsati jäljend (paberil tunnistus)*

*õppeprorektori nimi/ allkirjastaja*

Õppeprorektor

Eesti, 01.01.2025

Tallinna Tervishoiu Kõrgkool

Reg nr 70003980

**Mikrokvalifikatsiooni/mikrokraadi ... hinneteleht  
tunnistuse nr ... juurde**

**Õppekava täitmise tulemused:**

õppekava õpiväljund	hindamiseetod	tulemus
---------------------	---------------	---------

*õppeprorektori allkiri ja täienduskoolituseksuse pitsati jäljend (paberil tunnistuse korral)*

*õppeprorektori nimi/ allkirjastaja*

Õppeprorektor

Lisa 6 – Mikrokvalifikatsiooni-/mikrokraadiõppe õppekava vorm

<b>Tallinna Tervishoiu Kõrgkool</b>	
<b>Mikrokvalifikatsiooni-/mikrokraadiõppe õppekava</b>	
<b>Õppekava nimetus:</b>	<i>Õppekava nimetus peab võimalikult täpselt väljendama mikrokvalifikatsiooni-/mikrokraadiõppe sisu ja ei tohi olla eksitav. Õppekava nimetuseks ei piisa üksnes ametinimetusest. Õppekava nimetuses ja õpiväljundites kirjeldatud peab olema võimalik etteantud õppeajaga saavutada.</i>
<b>Õppekavarühm:</b>	
<b>Õpiväljundid:</b>	<i>Õpiväljundid on kirjeldatud õppekava läbimiseks vajalikul miinimumtasemel. Mikrokvalifikatsiooni-/mikrokraadiõppe õpiväljundid sõnastatakse nii, et nende alusel on võimalik hinnata õppekava läbinu teadmisi ja oskusi.</i>
<b>Õppekava eesmärk:</b>	<i>Kui mikrokvalifikatsiooni-/mikrokraadiõppe eesmärk on kutsestandardis või tasemeõppe õppekavas sisalduvate kutse-, ameti- või erialaste kompetentside omandamine, viidatakse õppekava eesmärgis asjaomasele kutsestandardile ja selle kutsetasemele või õppekavale ja loetletakse asjaomased kompetentsid. Kui mikrokvalifikatsiooni-/mikrokraadiõppe eesmärk on anda täiendusõppurile õigus mingis valdkonnas tegutsemiseks või vastava õiguse taotlemiseks, märgitakse see õppekavas eesmärgina ning õppekava koostamisel arvestatakse õigusaktides sellele kursusele sätestatud nõuetega.</i>
<b>Õpingute alustamise tingimused:</b>	
<b>Õppe maht:</b>	<i>õppe kogumaht, milles eristatakse kontaktõppe ja iseseisva õppe maht. Kui kontaktõpe sisaldab praktilist õpet või õppekavas on ette nähtud praktika töökeskkonnas, siis tuuakse see eraldi välja.</i>
<b>Õppekava koostaja ja juht:</b>	
<b>Koolitaja kvalifikatsiooni-, õpi- ja/või töökogemus:</b>	<i>täidetakse vastavalt käesoleva määruse p-le 5</i>
<b>Koolitajate miinimumnõuded:</b>	
<b>Minimaalne osalejate arv:</b>	<i>alates mitmest osalejast avatakse täiendusõpe</i>
<b>Maksimaalne osalejate arv:</b>	<i>maksimaalne osalejate arv ühel täiendusõppel</i>
<b>Õppe sisu:</b>	<i>õppevormi kirjeldus, käsitletavat teemad</i>
<b>Õpikeskkonna kirjeldus:</b>	<i>klassiruum, õppekäigud, simulatsioonikeskkond vms</i>
<b>Lõpetamise tingimused:</b>	<b>komplekseksami/-töö hindamine, sh hindamiskriteeriumid ja meetodid</b>
<b>Väljastatavad dokumendid:</b> <i>mikrokvalifikatsiooni- / mikrokraaditunnistus</i>	
<b>Täiendav informatsioon:</b> <i>nt kursus simulatsioonikeskuses seab erinõuded (vahetusjalanõude, eririiete kandmine)</i>	
<b>VÕTA komisjoni liikmed:</b> <i>eesnimi, perekonnanimi, ametikoht, kontakt</i>	

Tabel 1

Nõuded hindamisel:

õpiväljund	hindamismeetod	hindamiskriteerium

Lisa 7 – Mikrokvalifikatsiooni-/mikrokraadiõppe aineprogrammi vorm

<b>Tallinna Tervishoiu Kõrgkool</b>	
<b>Mikrokvalifikatsiooni-/mikrokraadiõppe aineprogramm</b>	
<b>Aineprogrammi nimetus:</b>	<i>Nimetus peab võimalikult täpselt väljendama mikrokvalifikatsiooniõppe sisu ja ei tohi olla eksitav. Õppekava nimetuseks ei piisa üksnes ametinimetusest. Õppekava nimetuses ja õpiväljundites kirjeldatud peab olema võimalik etteantud õppeajaga saavutada.</i>
<b>Õppekavarühm:</b>	
<b>Õpiväljundid:</b>	<i>Õpiväljundid on kirjeldatud õppekava läbimiseks vajalikul miinimumtasemel. Mikrokvalifikatsiooniõppe õpiväljundid sõnastatakse nii, et nende alusel on võimalik hinnata õppekava läbinu teadmisi ja oskusi.</i>
<b>Õppekava eesmärk:</b>	<i>Kui mikrokvalifikatsiooniõppe eesmärk on kutsestandardis või tasemeõppe õppekavas sisalduvate kutse-, ameti- või erialaste kompetentside omandamine, viidatakse õppekava eesmärgis asjaomasele kutsestandardile ja selle kutsetasemele või õppekavale ja loetletakse asjaomased kompetentsid. Kui mikrokvalifikatsiooni-/mikrokraadiõppe eesmärk on anda täiendusõppurile õigus mingis valdkonnas tegutsemiseks või vastava õiguse taotlemiseks, märgitakse see õppekavas eesmärgina ning õppekava koostamisel arvestatakse õigusaktides sellele kursusele sätestatud nõuetega.</i>
<b>Õppekava koostaja ja juht:</b>	
<b>Koolitaja kvalifikatsiooni-, õpi- ja/või töökogemus:</b>	
<b>Koolitajate miinimumnõuded:</b>	
<b>Õpingute alustamise tingimused:</b>	<i>sihtrühma kirjeldus juhul, kui see on eeltingimuseks õpiväljundite saavutamisel</i>
<b>Minimaalne osalejate arv:</b>	<i>alates mitmest osalejast avatakse täiendusõpe</i>
<b>Maksimaalne osalejate arv:</b>	<i>maksimaalne osalejate arv ühel täiendusõppel</i>
<b>Õppe maht:</b>	<i>kogumaht, sealhulgas auditoorse, praktilise ja iseseisva töö osakaal</i>
<b>Õppe sisu:</b>	<i>õppevormi kirjeldus, käsitletavat teemasid</i>
<b>Õpikeskkonna kirjeldus:</b>	<i>klassiruum, õppekäigud, simulatsioonikeskkond vms</i>
<b>Õppematerjalide loend:</b>	<i>juhul, kui õppekava läbimiseks on ette nähtud õppematerjalid</i>
<b>Lõpetamise tingimused:</b>	<i>väljundite hindamine, sh hindamiskriteeriumid ja meetodid</i>
<b>Täiendav informatsioon:</b>	<i>nt kursus simulatsioonikeskuses seab erinõuded (vahetusjalanõude, eririiete kandmine)</i>

**Tabel 1**

**Nõuded hindamisel:**

õpiväljund	hindamismeetod	hindamiskriteerium

--	--	--