

KINNITATUD

Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli nõukogu
23.09.2025 otsusega 1.1

MUDETUD

Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli nõukogu
29.09.2026 otsusega nr 2.1

TALLINNA TERVISHOIU KÕRGKOOI VASTUVÕTUEESKIRI

Vastu võetud kõrgharidusseaduse §25 lg 3 p 2, kutseõppeasutuse seaduse §25, õpilase kutseõppeasutusse vastuvõtu korra §4 lg 1 ja Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli põhimääruse §14 p 10 alusel.

I. Üldsätted

1. Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli (edaspidi kõrgkool) vastuvõtueeskiri (edaspidi eeskiri) reguleerib üliõpilas- ja õpilaskandidaatide (edaspidi kandidaat) vastuvõttu kõrgkooli magistriõppe, rakenduskõrgharidusõppe ja kutseõppe tasemeõppe õppekavadele.
2. Kõrgkooli kandideerimiseks peab kandidaat vastavalt eeskirja lisale 1:
 - 2.1. Tõendama nõutavat haridustaset või kvalifikatsiooni
 - 2.2. Tõendama nõutavat õppekeele oskuse taset.
 - 2.3. Esitama nõuetekohase sisseastumisavalduse (edaspidi avaldus) ning muud nõutud dokumendid.
 - 2.4. Täitma kehtestatud vastuvõtutingimused.
3. Kõrgkooli vastuvõtu perioodid
 - 3.1. Vastuvõtt toimub avaliku konkursi korras vastuvõtuperioodidel vastavalt eeskirja lisas 2 kehtestatud vastuvõtu ajakavadele.
 - 3.2. Magistriõppe ja rakenduskõrgharidusõppe õppekavadele kuulutatakse vastuvõtuperioodil välja üks konkurss või mitu konkurssi, lähtudes õppetöö finantseerimisallikast, õppe läbiviimise vormist, õppekoormusest ja/või toimumise asukohast.
 - 3.3. Kutseõppe tasemeõppe õppekavadele kuulutatakse vastuvõtuperioodil välja üks konkurss või mitu konkurssi, lähtudes õppetöö toimumise asukohast, õppe läbiviimise vormist ja/või finantseerimisallikast.
 - 3.4. Kõrgkoolil on õigus korraldada täiendav konkurss õppekavale, kui õppekohad ei ole täidetud
4. Kõrgkooli vastuvõtu alused
 - 4.1. Vastuvõtt kõrgkooli toimub paremusjärjestuse alusel.
 - 4.2. Kandidaatide paremusjärjestus kujuneb vastava õppekava vastuvõtutingimuste täitmisel saadud punktidest vastavalt eeskirja lisale 1.
 - 4.3. Vastuvõtu õppekavadele (sh õppetöö toimumise asukoha, õppe läbiviimise vormi, immatrikuleeritavate üliõpilaste ja vastuvõetavate õpilaste ülempiiri ning

õpperühma avamise alampiiri) kehtestab kõrgkooli nõukogu, kuid mitte hiljem kui kuus kuud enne järgneva õppeaasta algust va erinevates programmides finantseeritavad õpperühmad.

4.3.1. Magistri- ja rakenduskõrgharidusõppe õppekavadele immatrikuleeritavate üliõpilaste ülempiiri kehtestamisel lähtutakse õppetöö läbiviimiseks vajalike õpperuumide mahutavusest kõrgkoolis ja/või praktikakohtade arvust praktikabaasides.

4.3.2. Kutseõppe tasemeõppe riigieelarvelistele (edaspidi RE) õppekohtadele võetakse vastu õpilasi tegevustoetuse käskkirjaga kehtestatud ülempiiri ulatuses.

4.3.3. PRÕM+ või mõne teise programmi raames finantseeritavate õppekohtade arvust ja riigieelarvevälistele (edaspidi REV) õppekohtadele kõrgkooli vastuvõetavate õpilaste ülempiiri kehtestamisel lähtutakse kõrgkooli õppekeskkonna võimalustest.

4.3.4. Väljakuulutatud vastuvõtukonkurssi on õigus kehtetuks tunnistada kui õppekavale on esitatud vähem kui 15 avaldust või õppima tuleku on kinnitanud vähem kui 15 õpilaskandidaati.

5. Õppekeele oskuse tõendamine

5.1. Magistri-, kutse- ja rakenduskõrgharidusõppe õppekavadele kandideerimisel peab kandidaat tõendama oma õppekeele oskust vastavalt lisas 1 sätestatule.

5.2. Eeskirja lisas 2 sätestatud vastuvõtuperioodil peab peale kutseõppe õppekavale sisse saamist ja oma õppima asumise kinnitamist kandidaat, kellel puudub dokumentaalne tõendus eesti keele B1-taseme oskuse kohta, läbima eesti keele oskuse hindamise kõrgkoolis eeskirja lisas 2 sätestatud perioodil ja on kohustatud lähtuvalt hindamise tulemusest õppima täiendavalt eesti keelt kõrgkoolis kehtestatud tingimustel ja korras.

II. Avalduste ja dokumentide esitamine

6. Kõrgkooli kandideerimiseks esitab kandidaat avalduse ja muud dokumendid elektroonselt Sisseastumise Infosüsteemi www.sais.ee (edaspidi SAIS) kaudu või muu kõrgkooli kinnitatud elektroonilise süsteemi kaudu või vajadusel kõrgkoolis kohapeal vastavalt eeskirja lisas 1 sätestatule.

7. Kõrgkoolil on õigus avalduse andmete kontrollimiseks ja täpsustamiseks kasutada kõrgkooli õppeinfosüsteemi ja arhiivi, Eesti Hariduse Infosüsteemi (edaspidi EHIS), teha päringuid teistele õppeasutustele ja esitada haridust tõendavaid dokumente kvalifikatsiooni hindamiseks Eesti ENIC/NARIC Keskusele.

8. Kui kandidaadi avaldusel olevad andmed on puudulikud või ei esitata eeskirja lisas 2 sätestatud kuupäevaks kõiki eeskirja lisas 1 nõutud dokumente, on kõrgkoolil õigus kandidaadi avaldus tagasi lükata.

9. Kõrgkool ei võta vastu dokumentide originaale ning ei tagasta täiendava kontrolli teostamiseks dokumentidest tehtavaid koopiaid. Dokumentide koopiaid hävitatakse konkursside arhiveerimisel.

10. Kõrgkool töötleb kandidaatide isikuandmeid kõrgkooli kandideerides kooskõlas kehtiva andmekaitseõigusega. Isikuandmete töötlemise täpsemad tingimused on leitavad kõrgkooli privaatsuspoliitikast.

III. Vastuvõtukatsed ja -vestlused

11. Vastuvõtutingimuste täitmiseks toimuvad test (-id) (arvutipõhine), vastuvõtuvestlus ja -katsed õppekavati vastavalt eeskirja lisale 1.
12. Vastuvõtuvestluse ja -katsete toimumine
- 12.1. Vastuvõtukatsed ja -vestlused toimuvad eeskirja lisas 2 määratud perioodidel.
 - 12.2. Kandidaat saab SAISi kaudu aja vastuvõtuvestluse ja -katse sooritamiseks peale avalduse kinnitamist v.a juhul kui lisa 1 ei sätesta teisiti ja kandidaat on kohustatud ise registreerima end katsele.
 - 12.3. Katsete maksimaalsed võimalikud punktid on õppekavati määratud eeskirja lisas 1.
 - 12.4. Katsete tulemusi hinnatakse kümnendiku või sajandiku täpsusega, välja arvatud kõrgkooliväliste eksamite või katsete tulemused.
 - 12.5. Vastuvõtukatsetele pääsemiseks esitab kandidaat isikut tõendava dokumendi.
 - 12.6. Katse mittesooritamise või miinimumlävendi mittesaavutamise korral langeb kandidaat automaatselt konkursilt välja.
 - 12.7. Kandideerimisest loobumise korral on kandidaat loobunud kandideerimisest peale avalduse esitamise tähtaja lõppu ja ei kandideeri enam pingereas. Loobumise korral ei lisa kõrgkool kandidaati pingeritta tagasi.
 - 12.8. Vastuvõtuvestlus toimub eesti keeles. Muu õppekeelega õpperühma kandideerimisel täpsustatakse vastuvõtuvestluse keel lisas 1.
 - 12.9. Kui kandidaat ei tule toime vestlusega eesti keeles, langeb kandidaat automaatselt konkursilt välja.
 - 12.10. Vastuvõtuspetsialistil on õigus kandidaadi tervislikel või muudel mõjuvatel põhjustel vastuvõtuvestluse ja/või -katsete perioodi raames muuta nende toimumise aega.
 - 12.11. Mõjuval põhjusel vastuvõtuvestlusele ja/või -katsetele mitteilmumisest peab kandidaat teavitama vastuvõtuspetsialisti hiljemalt selle toimumise päeval.
 - 12.12. Vastuvõtukomisjonil on õigus kandidaat konkursilt eemaldada ning tema esitatud kirjalikku tööd mitte arvestada, kui kandidaat on esitanud kellegi teise töö oma nime all, kasutanud lubamatuid abivahendeid või kõrvalisi materjale, vahetanud eksami või katse käigus lubamatult informatsiooni, esitanud võltsitud dokumente või valeandmeid või kui vastuvõtukatsetel osaleb tema eest või koos temaga mõni teine isik.
 - 12.13. Katsete tulemused avaldatakse eeskirja lisas 2 kehtestatud kuupäeval SAIS-is.
13. Katsete tulemusi arvestatakse ainult vastava vastuvõtuperioodi jooksul, välja arvatud juhul, kui eeskirja lisas 2 on sätestatud teisiti.
- 13.1. Korduva soorituse korral arvestatakse kandidaadile testi kõrgeim punktisumma.

14. Vastuvõtuperioodil tehtud ja/või esitatud tööd (sh mudelid, kirjalikud tööd jne) on asutusesiseseks (või ametkondlikuks) kasutamiseks ning ei kuulu tagastamisele kandidaadile, ega väljastamisele kolmandatele isikutele.
15. Vastuvõtuperioodil tehtud ja/või esitatud kirjalikud tööd, mudelid jne säilitatakse kaks kuud peale pingeridade avalikustamist vastavalt lisas 2 toodud kuupäevadele. Tööde säilitamise eest vastutab vastuvõtukatset korraldav struktuuriüksus, kuhu koosseisu kuulub komisjon.
16. Vastuvõtuperioodil tehtud ja/või esitatud kirjalike tööde, mudelite jne hävitamiseks koostatakse vastuvõtukatset korraldava struktuuriüksuse poolt mahakandmise ja hävitamise akt vastavalt asjaajamiskorras sätestatud nõuetele.
17. Kui õppekava vastuvõtutingimuseks on lõputunnistuse / diplomi hinnetelehe keskmine hinne ja eesti keele sisseastumiskatse tulemus, siis järgnevale vastuvõtuvestlusele ja/või -katsetele lubatakse kandidaat juhul, kui lõputunnistuse / diplomi hinnetelehe keskmise hinne ja sooritatud eesti keele sisseastumiskatse punktisumma kokku on võrdne või ületab eeskirja lisas 1 sätestatud minimaalset punktisummat.
18. Kandideerides samale õppekavale erinevates asukohtades, tuleb vestlus läbida vaid ühel korral kõrgkooli poolt määratud komisjonis.

IV. Vastuvõtt rakenduskõrgharidusõppe õppekavadele

19. Rakenduskõrgharidusõppe õppekavadele on võrdne õigus kandideerida kõikidel keskhariduse või sellele vastava kvalifikatsiooniga isikutel.
20. Kandidaat võib vastuvõtuperioodil esitada avalduse kahele rakenduskõrgharidusõppe õppekava konkursile.
21. Vastuvõtutingimused on kehtestatud õppekavati vastavalt eeskirja lisale 1. Vastuvõtt PRÕM+i või mõne teise programmi raames finantseeritavatele õppekohtadele toimub lisas 1 sätestatud kriteeriumite alusel ja lisas 2 kinnitatud ajakava järgi.
22. Kui kandidaadi keskhariduse või sellele vastava kvalifikatsiooni olemasolu on dokumentaalselt tõendatud (nt kõrghariduse diplomiga), kuid mõjuval põhjusel puudub lõputunnistus/diplom, siis võib kandidaadi vastavasisulise kirjaliku avalduse alusel märkida vastuvõtutingimuse täitmiseks lõputunnistuse / diplomi hinnetelehe keskmise hinne punktisummaks automaatselt lõpetamise eelduseks oleva miinimumi ning kandidaadil on õigus jätkata kandideerimist eestikeelsele õppekavale.
23. Juhul, kui rakenduskõrgharidusõppesse kandideerijal puudub kandideerimise aluseks oleva haridust tõendaval dokumendil füüsika ja keemia hinne, kuid on olemas loodusaine hinne, on kõrgkoolil õigus asendada füüsika ja keemia hinne kandidaadi haridust tõendava dokumendil oleva loodusaine hindegaga.

V. Vastuvõtt kutseõppe tasemeõppe õppekavadele

24. Kutseõppe tasemeõppe õppekavadele keskhariduse baasil on võrdne õigus kandideerida kõikidel keskhariduse või sellele vastava kvalifikatsiooniga isikutel.
25. Kutseõppe tasemeõppe õppekavadele põhihariduse baasil on võrdne õigus kandideerida kõikidel põhihariduse või sellele vastava kvalifikatsiooniga isikutel töötades vastaval kutsealal, mida tõendatakse vastavalt eeskirja lisale 1 tööandja soovituskirjaga.

26. Kandidaat võib vastuvõtuperioodil esitada avalduse kahele riigieelarvelisele (RE) ja kahele riigieelarvevälisele (REV) kutseõppe tasemeõppe õppekava õppekohale. Ühele õppekava õppekohale kandideerimisel ei arvestata õppekava vormi ja keelt.
27. Vastuvõtutingimused on kehtestatud õppekavati vastavalt eeskirja lisale 1. Vastuvõtt PRÕM+i või mõne teise programmi raames finantseeritavatele kutseõppe tasemeõppe õppekohtadele toimub lisas 1 sätestatud kriteeriumite alusel.
28. Vastuvõtt PRÕM+i või mõne teise programmi raames finantseeritavatele kutseõppe tasemeõppe õppekohtadele toimub lisas 2 kinnitatud ajakava järgi.

VI. Vastuvõtt magistriõppe õppekavadele

29. Magistriõppe terviseteaduse õppekavale on võrdne õigus kandideerida kõikidel õe õppekava või ämmaemanda õppekava rakenduskõrghariduse või sellele vastava kvalifikatsiooniga isikutel.
30. Vastuvõtutingimused on kehtestatud õppekavati vastavalt eeskirja lisale 1.
31. Kui kandidaadi õe õppekava või ämmaemanda õppekava rakenduskõrghariduse või sellele vastava kvalifikatsiooni olemasolu on dokumentaalselt tõendatud, kuid mõjuval põhjusel puudub akadeemiline õiend, siis võib kandidaadi vastavasisulise kirjaliku avalduse alusel märkida vastuvõtutingimuse täitmiseks akadeemilise õiendi keskmise hinde punktisummaks automaatselt lõpetamise eelduseks oleva miinimumi ning kandidaadil on õigus kandideerimist jätkata.

VII. Õppekohtade täitmine

32. Kõrgkooli võetakse vastu kandidaat, kes täidab kõik vastuvõtutingimused ja kelle koht paremusjärjestuses mahub vastavalt eeskirja punktile 4.3 kõrgkooli nõukogu poolt kehtestatud üliõpilaste ja õpilaste ülempiiri.
33. Võrdsete punktide korral kõrghariduse vastuvõtus eelistatakse paremusjärjestuses kandidaati, kelle vastuvõtuvestluse tulemuse punktisumma on kõrgem. Vastuvõtuvestluse võrdsete punktide korral eelistatakse paremusjärjestuses kandidaati, kelle vastuvõtuvestluse kutse- ja/või õpimotivatsiooni punktisumma on kõrgem.
34. Võrdsete punktide korral kutseõppe vastuvõtus eelistatakse paremusjärjestuses kandidaati, kelle vastuvõtuvestluse tulemuse punktisumma on kõrgem. Vastuvõtuvestluse võrdsete punktide korral eelistatakse paremusjärjestuses kandidaati, kelle väljendusoskuse punktisumma on kõrgem.
35. Kõrgkoolil on õigus otsus kandidaadi kõrgkooli vastuvõtmise kohta tühistada, juhul kui ilmneb, et:
 - 35.1. Haridustase või kvalifikatsioon ei võimalda ligipääsu soovitud haridusastmele.
 - 35.2. Õppekeele oskus ei vasta nõutud tasemele.
 - 35.3. Esitatud on võltsitud dokumente või valeandmeid.
36. Kõrgkool teavitab vastu võetud kandidaate vastuvõtuotsusest SAISis vastavalt eeskirja lisas 2 sätestatud kuupäevadele.
37. Vastu võetud kandidaat on kohustatud teavitama kõrgkooli õppima tulekust SAISis või e-posti aadressil vastuvott@ttk.ee või admissions@ttk.ee eeskirja lisas 2 sätestatud kuupäevaks.

38. Kandidaat, kes võetakse vabanenud õppekohale vastu pärast eeskirja lisas 2 sätestatud kuupäeva, on kohustatud õppima tulekust teatama SAISis või e-posti aadressil vastuvott@ttk.ee või admissions@ttk.ee informatsiooni teatavaks tegemisest arvates kahe ööpäeva jooksul.
39. Ettenähtud ajaks teatamata jätmine loetakse õppekohast loobumiseks ja vabaks jäänud õppekoht täidetakse paremusjärjestuse alusel järgmise kandidaadiga.
40. Kõrgkooli vastu võetud kandidaat immatrikuleeritakse vastavalt eeskirja lisas 2 sätestatud kuupäevale.
41. Pärast õppetöö algust õppekohast loobunud kandidaatide asemele vastuvõetavatel kandidaatidel tuleb teavitada kõrgkooli õppima asumisest hiljemalt kahe ööpäeva jooksul alates õppekoha pakkumisest.
42. Kutseõppe tasemeõppe õppekava RE õppekoha vabanemisel esimese õppesemestri jooksul viiakse REV õppekohale vastuvõetu üle RE õppekohale vastavalt kandideerinute paremusjärjestusele õpilase poolt esitatud avalduse alusel.

VIII. Õppekulude hüvitamine ja kandideerimistasu

43. Kõrgkoolil on õigus nõuda õppekulude hüvitamist isikult, kes on eelneva kahe aasta jooksul eksmatrikuleeritud ja uuesti samale rakenduskõrgharidusõppe või magistriõppe õppekavale immatrikuleeritud.
44. Õppekulude hüvitamine toimub kõrgkoolis kehtestatud tingimustel ja korras.
45. Üliõpilase või õpilasega, kes kohustub oma õppekulusid hüvitama, sõlmib kõrgkool õppeteenuse lepingu.
46. Kõrgkoolil on õigus nõuda ingliskeelsele rakenduskõrgharidusõppe õppekavale kandideerijalt kandideerimistasu kõrgkoolis kehtestatud tingimustel ja korras.

IX. Vastuvõtuga seonduvate otsuste ja toimingute vaidlustamine

47. Kandidaadil on õigus pöörduda täiendavate küsimuste korral konkursi tulemuste avalikustamise asjus pingerea avaldamise hetkest täpsustuste saamiseks 5 tööpäeva jooksul vastuvott@ttk.ee või admissions@ttk.ee poole.
48. Kui kandidaat ei ole vastusega rahul, võib ta esitada kirjaliku vaide rektori nimele koos üksikasjaliku põhjendusega 3 päeva jooksul arvates päevast, kui ta sai teada vastusest või oleks pidanud teada saada. Kandidaat esitab vaide e-posti teel aadressile info@ttk.ee või postiaadressile Kännu 67, 13418 Tallinn, Eesti.
49. Kandidaadi kirjalik vaie lahendatakse vastavalt kõrgkoolis kehtivale asjaajamiskorrale.

X. Rakendussätted

50. Eeskirja ning selle muudatused kinnitab kõrgkooli nõukogu.
51. Eeskirja muudetakse vastavalt vajadusele, eeskirja lisade ajakohastamine toimub vähemalt kuus kuud enne järgneva õppeaasta algust.
52. Eeskirja muudatuste ja täienduste algatamise õigus on kõrgkooli liikmeskonnal ja struktuuriüksustel.
53. Eeskirjas reguleerimata küsimustes langetab otsuseid õppeprorektor.
54. Vastuvõtu korralduse eest vastutab õppeprorektor, eeskirja haldab õppeosakond.