

TALLINNA TERVISHOIU KÕRGKOOI LÕPUTÖÖ JA LÕPU- /KUTSEEKSAAMI KORRALDAMISE JUHEND

Vastu võetud [rakenduskõrgkooli seaduse](#) § 4 lg 1 p 4, [kutseõppeasutuse seaduse](#) § 17 lg 5 p 5, [Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli põhimääruse](#) § 14 p 18, [Kõrgharidusstandardi](#) §1 ja § 8, Kutseharidusstandardi §12, haridusministri määruse [Kutseõppes kasutatav ühtne hindamissüsteem, õpiväljundite saavutatuse hindamise alused, hindamismeetodid ja -kriteeriumid ning hinnete kirjeldused](#) ja [Ühtne hindamissüsteem kõrgharidustasemel, koos diplomi kiitusega \(cum laude\) andmise tingimustega](#), Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli nõukogu 24.05.2016 otsusega nr 1.1 kinnitatud Õppekorralduseeskirja p 3.1.2 alusel.

1. ÜLDSÄTTED

1.1 Reguleerimisala

- 1.1.1 Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli lõpu- või kutseeksami ja lõputöö korraldamise juhend (edaspidi juhend) määrab kindlaks Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli (edaspidi kõrgkool) lõpu- või kutseeksami ja lõputöö korralduse.
- 1.1.2 Juhendi ülesanne on tagada kõrgkooli lõpu- või kutseeksami ja lõputöö tõrgeteta ja eesmärgipärane korraldus.
- 1.1.3 Juhendi järgimine on kohustuslik kõigile kõrgkooli liikmetele.
- 1.1.4 *Kõrgkooli* ametlik õppekorralduse infovahetuskeskkond on õppeinfosüsteem (edaspidi **ÕIS**), kus muuhulgas toimub õppetööd puudutavate andmete kogumine, töötlemine ja säilitamine ning informatsiooni edastamine.
- 1.1.5 Õppekorralduseeskiri (edaspidi *ÕKE*) on *kõrgkoolis* õppetööd ja õppetöölaseid suhteid reguleeriv põhidokument.

1.2 Mõisted

- 1.2.1 Lõpu- või kutseeksam on õppijate teadmiste ja oskuste hindamine lõpu- või kutseeksami komisjoni poolt kõrgkooli õppekava lõppetapis. Lõpu- või kutseeksami sooritamine tõendab lõpetaja õppekava õpiväljundite saavutamist.
- 1.2.2 Kutseeksam on kutse andmise protsess, mille käigus kutset andev organ hindab isikul kutsealale vajalike kompetentside olemasolu.
- 1.2.3 Lõputöö on õppuri(te) koostatud iseseisev uurimistöö, millega õppur näitab, et oskab uuritavat probleemi selgelt piiritleda ning püstitatud probleemile lahenduse leida.
- 1.2.4 Lõputöö kaitsmise ja lõpu- või kutseeksamite komisjon (edaspidi komisjon) on käesolevas juhendis määratud korra kohaselt moodustatud hindamiskomisjon, mille pädevuses on hinnata lõpu- või kutseeksamitööd ja lõputööd kõrgkoolis.

2. LÕPU- VÕI KUTSEEKSAAMI LÄBIVIIMISE JA LÕPUTÖÖ KAITSMISE KORRALDAMINE

2.1 Komisjoni moodustamine

- 2.1.1 Komisjon moodustatakse igal õppekaval eraldi või moodustatakse mitme õppekava ühiskomisjon.
- 2.1.2 Kui õppekava järgi on õppuril võimalus valida lõpueksami ja lõputöö vahel, moodustatakse mõlemad komisjonid.
- 2.1.3 Komisjoni koosseisud moodustatakse järgnevalt:

- 2.1.3.1 Rakenduskõrghariduse komisjoni kuuluvad esimees, kes on vastava eriala tippspetsialist (eelduseks vähemalt magistrikraad või vastav kvalifikatsioon) ja kuni kaks õppejõudu.
- 2.1.3.2 Kutseeksami hindamiskomisjon koosneb vähemalt kolmest liikmest. Hindamiskomisjoni liikmetest ei tohi üle ühe kolmandiku olla vahetult seotud antud hindamiseks ettevalmistava koolituse või väljaõppe korraldamisega ja üle ühe kolmandiku olla taotleja tööandjaga samast asutusest.
- 2.1.3.3 Kutseeksami hindamiskomisjoni(de) liikmete kompetentsus peab kogumis vastama järgmistele nõuetele:
 - 2.1.3.3.1 kutsealane kompetentsus,
 - 2.1.3.3.2 kutsesüsteemialane kompetentsus,
 - 2.1.3.3.3 hindamisalane kompetentsus.
- 2.1.4 Kõrgkooli nõukogu kinnitab iga aasta novembris õppeprorektori esitatud ettepanekute alusel lõputööde kaitsmise ja lõpu- või kutseksamite komisjonide esimehed ja liikmed.

2.2 Lõpu- või kutseksami/lõputöö kaitsmisele lubamine

- 2.2.1 Lõpu- või kutseksami/lõputöö kaitsmisele lubatakse üliõpilased/õpilased õppekava täies mahus täitmise järgselt (v.a lõputöö ja/või lõpu- või kutseksam).
- 2.2.2 Lõpu- või kutseksami/lõputöö kaitsmisele lubatakse vastava õpestruktuuriüksuse juhataja esildise alusel koostatud õppeprorektori käskkirjaga, mis tehakse üliõpilastele teatavaks vähemalt kaks nädalat ja kutseõppe õpilastele vähemalt üks nädal enne lõpu- või kutseksami/lõputöö kaitsmisnädala algust (kaitsmisnädal/ -periood määratletakse akadeemilises kalendris).
- 2.2.3 Õppekavadel, kus üliõpilasel on võimalik valida lõpueksami ja lõputöö vahel, on üliõpilane kohustatud tegema ÕISIS oma lõpliku valiku õppeaja viimase semestri esimesel õppenädalal.
- 2.2.4 Kui õppur lõpetab kõrgkooli lõputööga, deklareerib ta pealkirja ja juhendaja ÕISIS oma õppeaja viimase semestri esimesel nädalal.
- 2.2.5 Akadeemiliselt puhkuselt või õppeaja pikenduselt naasev üliõpilane teeb valiku ja deklareerib lõputöö esialgse pealkirja ja juhendaja oma esimesel õppenädalal.
- 2.2.6 Tähtjaks lõputöö/lõpueksami valiku tegemata jätmise korral pöördub õppur vastavasisulise avaldusega (koos põhjendusega) õppeosakonda. Avalduse rahuldamise/mitterahuldamise otsustab õppeosakonna juhataja koos vastava õppekavajuhiga.
- 2.2.7 Kaitsmise ajakava kinnitab õppeosakonna juhataja ja avalikustab hiljemalt 5 päeva enne lõputööde kaitsmisperioodi algust.

2.3 Lõpu- või kutseksamite korraldus

- 2.3.1 Lõpu- või kutseksamid toimuvad vastavalt akadeemilisele kalendrile. Ajakava avalikustab õppeosakond kõrgkooli kodulehel ja teeb lõpetajatele teatavaks elektrooniliselt ÕISi kaudu hiljemalt neli nädalat enne eksamit.
- 2.3.2 Üliõpilasel on õigus saada lõpueksami konsultatsiooni hiljemalt 2 nädalat enne eksaminädalat vähemalt 4 tunni ulatuses vastavalt tunniplaanile.
- 2.3.3 Õpilasel on õigus saada lõpu- või kutseksami konsultatsiooni hiljemalt 1 nädal enne eksaminädalat vähemalt 4 tunni ulatuses vastavalt tunniplaanile.
- 2.3.4 Õpestruktuuriüksuse juhataja allkirjastab eksamitöö vähemalt kaks nädalat enne eksamit elektrooniliselt dokumendihaldusprogrammis ja esitab kinnitamiseks õppeproktorile. Lõpu- või kutseksamitööd registreeritakse ja hoitakse elektrooniliselt digitaalselt krüpteeritud failina dokumendihaldusprogrammis piiratud ligipääsuga kaustas.

- 2.3.5 Lõpu- või kutseksamil abivahendite kasutamise otsustab õppestruktuuriüksuse juhataja ja teavitab sellest üliõpilasi/õpilasi ning komisjoni.
- 2.3.6 Lõpu- või kutseksamil võivad peale komisjoniliikmete viibida kõrgkooli rektor, õppeprorektor, õppestruktuuriüksuse juhataja, õppekvaliteedijuht ja õppekavajuht.
- 2.3.7 Kutseksami õpilaste hindamislehed arhiveeritakse vastavalt dokumentide loetelus sätestatud paberandjal kutseõppe osakonnas ja digitaalselt dokumendihaldussüsteemis.

2.4 Lõputöö protsessi korraldus

- 2.4.1 Õppur vastutab, et uurimistöö ei sisaldaks plagiaati ja juhindub lõputöö protsessis üldtunnustatud moraalinormidest ja kutse-eetikast.
- 2.4.2 Õppur esitab juhendaja ja enda poolt digitaalselt allkirjastatud lõputöö Moodle keskkonda PDF-failina vastavalt akadeemilises kalendris ettenähtud kuupäevale.
 - 2.4.2.1 PDF-faili pealkirjaks märgivad kõik autorid rühma tähise ja perekonnanimed tähestikulises järjekorras.
- 2.4.3 Lõputöö kaitsmise aeg üliõpilase kohta maksimaalne aeg on kokku 30 minutit.

2.5 Lõpu- või kutseksami ja lõputöö kaitsmise komisjoni töökorraldus

- 2.5.1 Õppekavajuht/õppestruktuuriüksuse juhataja määratud isik võimaldab komisjonil tutvuda:
 - 2.5.1.1 lõputöödega;
 - 2.5.1.2 õppurite lõpu- või kutseksamile/lõputöö kaitsmisele lubamise käskkirjaga;
 - 2.5.1.3 lõputööga ja suulise lõpu- või kutseksami eksamipiletite ning kirjaliku eksamitöö variantidega;
 - 2.5.1.4 [Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli kirjalike üliõpilastööde struktuur ja vormistamise juhendi](#) ja käesoleva juhendiga.
- 2.5.2 Koosoleku tulemused sisestatakse ja allkirjastatakse ÕISIS.
- 2.5.3 Protokollid säilitatakse kõrgkooli arhiivis alaliselt digitaalselt.

2.6 Teadmiste ja oskuste hindamine

- 2.6.1 Komisjon hindab õppurite teadmisi ja oskusi lõpu- või kutseksamil/lõputöö hindamiskriteeriumite kohaselt. Hindamiskriteeriumid töötab välja struktuuriüksus. Hindamiskriteeriumid on kirjeldatud õppeaine aineprogrammis ja on õppurile kättesaadavad hiljemalt õppeaine õppetöö alguseks. Hindamine vastab määrusele “Ühtne hindamissüsteem kõrgharidustasemel, koos diplomi kiitusega (*cum laude*) andmise tingimustega”.
- 2.6.2 Kutseõppe õpilaste lõpu- või kutseksamit hinnatakse kutseõppes kasutatava ühtse hindamissüsteemi alusel.

2.7 Lõpu- või kutseksami/lõputöö kordamine

- 2.7.1 Lõpu- või kutseksami/lõputöö kaitsmisele mitteilmunud õppurile märgitakse protokollis “mitteilmunud”. Mõjuva põhjuseta mitteilmunud õppur eksmatrikuleeritakse.
- 2.7.2 Lõpu- või kutseksami/lõputöö kaitsmisel hinde “F” saanud üliõpilane ja “2” või „MA – mitteamvestatud“ saanud õpilane ei ole täitnud õppekava lõpetamistingimusi ja kuulub eksmatrikuleerimisele.
- 2.7.3 Teistkordne võimalus lõpu- või kutseksami sooritamiseks/lõputöö kaitsmiseks rakenduskõrgharidusõppe tasemel toimub järgmisel plaanilisel kaitsmisel eksternina, kutseõppe õpilane saab esitada immatrikuleerimisavalduse riigieelarvevälisele kohale.

- 2.7.4 Lõpu- või kutseksami/lõputöö kaitsmise kordussoorituseks esitab isik kõrgkooli rektorile kirjaliku avalduse hiljemalt semestri esimesel nädalal, mille lõpus ta soovib eksamit sooritada/lõputööd kaitsta.
- 2.7.5 Lõpu- või kutseksami/lõputöö tasu võrdub lõpueksami/lõputöö ainepunktide maksumusega vastavas õppekavas (kinnitatud kõrgkooli nõukogu poolt igaks õppeaastaks) v.a kutseõppes, kus on fikseeritu tasu.
- 2.7.6 Korduseksamil peavad eksamineeritava teadmised ja oskused vastama õppekavale, mis kehtis üliõpilase/õpilase esmasel immatrikuleerimisel.
- 2.7.7 Erandkorras on üliõpilasel õigus taotleda komisjoni kokkukutsumist, selle rahuldamise või tagasilükkamise otsustab õppeprorektor koos struktuuriüksuse juhiga vastavalt üliõpilase taotluse põhjendusele.

2.8 Lõpudokumendid

- 2.8.1 Rektor väljastab struktuuriüksuse juhi esildise ja õppeprorektori kinnituse alusel käskkirja rakenduskõrgharidusõppe lõpetanutele diplomite väljaandmise kohta. Struktuuriüksuse juht lisab esildise sisusse täiendava informatsiooni *cum laude* lõpetajate kohta.
- 2.8.2 Koos diplomiga väljastatakse lõpetanule eesti- ja ingliskeelne akadeemiline õiend (*Diploma Supplement*).
- 2.8.3 Kutseõppe lõpetanud isikule väljastab kõrgkool lõputunnistuse koos hinnetelehega kutseõppe omandamise kohta.

2.9 Komisjoni esimehe töö tasustamine

- 2.9.1 Komisjoni esimehe töö tasustatakse vastavalt kõrgkooli poolt kinnitatud tunnitasu määrale.
- 2.9.2 Personalispetsialist valmistab ette käsunduslepingud pooltele allakirjutamiseks hiljemalt lõpu- või kutseksami/lõputöö kaitsmise päevaks õppeosakonna poolt esitatud esildise alusel.

2.10 Lõpu- või kutseksami/lõputöö kaitsmise aruandlus

- 2.10.1 Õppekavajuht/kutseõppe osakonna juhataja tagab lõpueksami protokolliga allkirjastamise ÕISis kolme tööpäeva jooksul ja lõputöö protokolliga allkirjastamise samal päeval.
- 2.10.2 Õppeosakonna vastutav töötaja kinnitab protokolliga allkirjastamise päeval ÕISis.
- 2.10.3 Komisjoni esimees esitab viie tööpäeva jooksul lõpu- või kutseksami/lõputöö kaitsmise aruande õppekavajuhile/kutseõppe osakonna juhatajale. Aruandes analüüsib komisjoni esimees vastava õppekava lõpetanute teadmiste-oskuste tugevaid ja nõrku aspekte, annab hinnangu lõpu- või kutseksami/lõputöö kaitsmise korraldusele ning soovitusel puuduste kõrvaldamiseks.
- 2.10.4 Vaidlustuse korral koostab komisjoni esimees komisjoni seisukoha esitatud apellatsioonile.
- 2.10.5 Komisjoni esimees vastutab diplomite allkirjastamise eest kõrgkoolis.

3. LÕPUEKSAMI/LÕPUTÖÖ KAITSMISE TULEMUSTE VAIDLUSTAMINE

- 3.1 Lõpu- või kutseksami/lõputöö tulemuse vaidlustamiseks on õppuril õigus üks tööpäev peale hinde teatavaks tegemist. Õppur esitab sellekohase kirjaliku taotluse struktuuriüksuse juhile.
- 3.2 Õppestruktuuriüksuse juhataja, õppekavajuht, üliõpilase juhendaja ja komisjoni esimees püüavad lahendada vaidlust läbirääkimiste teel kahe tööpäeva jooksul.

- 3.3 Kui läbirääkimised ei ole tulemuslikud, on üliõpilasel/õpilasel õigus esitada apellatsioon kolme tööpäeva jooksul peale p 3.2-s toodud lahenduse teatavakstegemist kõrgkooli rektorile, kirjeldades teda mitterahuldava tulemusega seotud üksikasju.
- 3.4 Vaie lahendatakse vastavalt Õppekorralduseeskirja p 7.

4. RAKENDUSSÄTTED

- 4.1 Käesoleva juhendi kinnitab kõrgkooli nõukogu.
- 4.2 Juhendit muudetakse vastavalt vajadusele kuid mitte harvem kui iga kolme aasta tagant.
- 4.3 Juhendi muudatuste ja täienduste algatamise õigus on kõrgkooli liikmeskonnal ja struktuuriüksustel.
- 4.4 Reguleerimata küsimustes langetab otsused õppeprorektor.
- 4.5 Käesolev juhend on kõrgkooli liikmeskonnale kohustuslik ning selle täitmise eest vastutavad valdkonna juhid.
- 4.6 Käesolev juhend jõustub tagasiulatavalt alates 2017/18 õa kevadsemestrist.