



TALLINNA
TEHNIKAKÕRGGKOO
TTK UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES



TUDENGITEATMIK 2022/2023

Tallinna Tehnikakõrgkooli tudengiteatmik 2022 / 2023

► Nimi:.....

.....

► Õppekava:.....

► Õpperühm:

► Kontakttelefon:

► E-post:

► Tähtsad kontaktid:

.....

.....

SISUKORD

GAUDEAMUS	6
AKADEEMILINE kalender 2022/2023	7
ÕPPEKAVAD JA ÕPPERÜHMADE TÄHISED	10
KONTAKTID	11
MAJAPLAANID	15
TTK ÜLIÕPILASTE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED	16
▶ Õigused	16
▶ Kohustused	17
ÕPPEKORRALDUS	18
▶ Päevaõpe ja sessioonõpe	18
▶ Täiskoormusega ja osakoormusega õpe	18
▶ Õppekulude hüvitamine	19
▶ Õppeained ja ainekavad	19
▶ Õpingutele registreerumine	19
▶ Hindamine	20
▶ Praktika	21
▶ Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamine (VÕTA)	21
▶ IT-teenused	22
▶ Õppeinfosüsteem Tahvel	22
▶ E-õppe keskkond MOODLE	23
▶ Raamatukogu	23
▶ Kehakultuurikeskus	24
▶ Nõustamine	24
▶ Psühholoogiline nõustamine	25
▶ Tehnikakõrgkoolis töötavad tuutorid	25

ÜLIÕPILASTE LISAÕIGUSED JA -KOHUSTUSED	26
▶ Vajaduspõhine õppetoetus	26
▶ Vajaduspõhine eritoetus	26
▶ Tulemusstipendium	27
▶ TTK aasta tegusa üliõpilase stipendium	28
▶ Akadeemiline puhkus	28
▶ ERASMUSEGA õppimine ja praktika välismaal	29
▶ Ravikindlustus	30
▶ Õppepuhkus töölt	31
▶ Ajateenistuskohustus	31
▶ Tagasiside andmine	32
▶ Majutusvõimalused	32
ÕPPETÖÖVÄLINE TEGEVUS	33
▶ Üliõpilasesindus	33
▶ Rahvatantsuansambel Savijalakesed	34
▶ TTK kammerkoor	35
PRAKTILISI NÕUANDEID KOOLIS	
HAKKAMA SAAMISEKS	36
▶ Suhtlemine kõrgkooliga	36
▶ Tegevuste planeerimine	36
▶ Praktilised nõuanded kõrgkooli õpetamisviisiga harjumiseks	37
▶ Kirjalike tööde vormistus	37
▶ Miks on hea vormistus oluline?	37
ESMATÄHTSAD TEGEVUSED ESIMESTEKS	
KOOLINÄDALATEKS	38
KORDUMA KIPPUVAD KÜSIMUSED	40

GAUDEAMUS

Gaudeamus igitur,
juvenes dum sumus;
Gaudeamus igitur,
juvenes dum sumus;
Post jucundam juventutem,
Post molestam senectutem
Nos habebit humus!
Nos habebit humus!

Vivat academia,
vivat professores,
Vivat academia,
vivat professores,
Vivat membrum quodlibet,
Vivant membra quaelibet,
Semper sint in flore!
Semper sint in flore!

Vivat et respublica,
et qui illam regit,
Vivat et respublica,
et qui illam regit,
Vivat nostra civitas,
Maecenatum caritas,
Quae nos hic protegit!
Quae nos hic protegit!

Rõomustagem üheskoos,
kui veel noorus kestab!
Nooruspäeva rõõmudele,
raugapäeva nukrusele
järgneb puhkus mullas.

Elagu me ülikool
ja ta õpetlased!
Tudengid kõik elagu.
Iganes nad õitsegu,
ükskõik kust nad pärit!

Elagu me riik ja linn
ja ta võimukandjad.
Elagu kõik toetajad,
kes meid ikka aitavad,
lahked abiandjad!

Gaudeamus "Rõomustagem"

13. sajandi lõpul loodud
ladinakeelne üliõpilas-
laul, millele nüüdse kuju
andis 1781. aastal saksa
rändlaulik Christian
Wilhelm Kindleben.

AKADEEMILINE KALENDER 2022/2023

- ▶ Õppeaasta TTK-s on jaotatud kahte 16 nädala pikkusesse semestrisse – sügis- ja kevadsemester.
- ▶ Semestrite algus ja lõpp ning kõik õppetöö ja sellega seotud tugi-tegevuste kuupäevad määratakse iga õppeaasta kohta akadeemilises kalendris.
- ▶ Õppetöö vormide ja vaheaegade ajaline paiknemine määratakse iga õppeaasta kohta õppetöö graafikuga. Õppetöö graafikus näidatakse muu hulgas kuupäevaliselt õppeaasta ning iga semestri algus ja lõpp, praktikate ja hindamissioonide aetus, sessioonõppe puhul õppesessioonide ajad.
- ▶ Semester lõpeb hindamissessiooniga, millest osavõtt on kohustuslik!

Õppetöö graafikud on TTK

kodulehel: www.ttk.ee

[Üliõpilasele](#) >

[Õppimine](#) >

[Akadeemiline kalender](#)

Tunniplaan saad vaadata õppeinfosüsteemist Tahvel nii õpperühma, õppejõu kui ka ruumi vaates

kodulehel: tahvel.edu.ee

- 24.–25.08.2022 Sügissemestri eelnädal
- 29.08.2022 Õppeaasta ja sügissemestri algus
- 24.08.–08.09.2022 Sügissemestri õpingukava koostamine
- 29.08.–31.10.2022 VÕTA taotluste esitamise periood
- 10.–25.09.2022 Tulemusstipendiumi ja erialastipendiumi (HE IV kursusele) taotlemise periood
- 15.09.2022 Omal soovil akadeemilise puhkuse avalduse esitamise tähtaeg
- 15.–30.09.2022 Vajaduspõhise eritoetuse taotlemise periood
- 01.10.2022 Taotluste esitamise tähtaeg Erasmuse õpinguteks kevadsemestril
- 01.11.2022 Lõputöö teema esitamise tähtaeg (sügissemester)
- 09.11.2022 TTK aastapäev
- 10.12.2022 Aasta tegusa üliõpilase stipendiumi taotluse esitamise tähtaeg
- 18.12.2022 Sügissemestri kontaktõppe perioodi lõpp
- 19.12.2022–01.01.2023 Talvevaheaeg
- 02.–22.01.2023 Sügissemestri hindamissessioon
- 09.01.2023 Kevadsemestri tunniplaanide avalikustamise tähtaeg
- 09.–29.01.2023 Kevadsemestri õpingukava koostamine
- 16.–22.01.2023 Lõputööde kaitsmine sügissemestril
- 22.01.2023 Sügissemestri lõpp
- 23.01.2023 Kevadsemestri algus
- 23.01.–31.03.2023 VÕTA taotluste esitamine
- 10.–25.02.2023 Tulemusstipendiumi ja erialastipendiumi (HE IV kursusele) taotlemise periood
- 15.02.2023 Omal soovil akadeemilise puhkuse avalduse esitamise tähtaeg

- 15.–28.02.2023 Vajaduspõhise eritoetuse taotlemise periood
- 01.03.2023 Lõputöö teema esitamise tähtaeg (kevadsemester)
- 01.04.2023 Taotluste esitamise tähtaeg Erasmuse õpinguteks sügissemestril/järgmisel õppeaastal
- 14.05.2023 Kevadsemestri kontaktõppe perioodi lõpp
- 15.–28.05.2023 Kevadsemestri hindamissessioon
- 22.05.–04.06.2023 Lõputööde kaitsmine kevadsemestril
- 01.06.2023 Aasta tegusa üliõpilase stipendiumi taotluse esitamise tähtaeg
- 15.–22.06.2023 Lõpuaktuste periood
- 29.06.–03.09.2023 Suvevaheaeg
- 21.08.2023 Sügissemestri tunniplaanide avalikustamise tähtaeg
- 03.09.2023 Õppeaasta ja kevadsemestri lõpp

SEPTEMBER 2022												
29	30	31	1	2	3	4						
5	6	7	8	9	10	11						
12	13	14	15	16	17	18						
19	20	21	22	23	24	25						
26	27	28	29	30								

OKTOOBER 2022												
26	27	28	29	30	1	2						
3	4	5	6	7	8	9						
10	11	12	13	14	15	16						
17	18	19	20	21	22	23						
24	25	26	27	28	29	30						
31												

NOVEMBER 2022												
31	1	2	3	4	5	6						
7	8	9	10	11	12	13						
14	15	16	17	18	19	20						
21	22	23	24	25	26	27						
28	29	30										

DESEMBER 2022												
28	29	30	1	2	3	4						
5	6	7	8	9	10	11						
12	13	14	15	16	17	18						
19	20	21	22	23	24	25						
26	27	28	29	30	31							

JANUAR 2023												
26	27	28	29	30	31	1						
2	3	4	5	6	7	8						
9	10	11	12	13	14	15						
16	17	18	19	20	21	22						
23	24	25	26	27	28	29						
30	31											

VEEBRUAR 2023												
30	31	1	2	3	4	5						
6	7	8	9	10	11	12						
13	14	15	16	17	18	19						
20	21	22	23	24	25	26						
27	28											

MÄRTS 2023												
27	28	1	2	3	4	5						
6	7	8	9	10	11	12						
13	14	15	16	17	18	19						
20	21	22	23	24	25	26						
27	28	29	30	31								

APRILL 2023												
27	28	29	30	31	1	2						
3	4	5	6	7	8	9						
10	11	12	13	14	15	16						
17	18	19	20	21	22	23						
24	25	26	27	28	29	30						

MAI 2023												
1	2	3	4	5	6	7						
8	9	10	11	12	13	14						
15	16	17	18	19	20	21						
22	23	24	25	26	27	28						
29	30	31										

29.08. – 18.12.2022 – sügissemestri õppetöö

19.12.2022–01.01.2023 – talvevaheaeg

02.–22.01.2023 – hindamissessioon

23.01 – 15.05.2022 – kevadsemestri õppetöö

15.–28.05.2023 – hindamissessioon

ÕPPEKAVAD JA ÕPPE- RÜHMADE TÄHISED

Arhitektuuriinstituut			
Rakendusarhitektuur	RA	RA	
Ehitusinstituut			
Hoonete ehitus	HE	HE	KHE
Kinnisvara korrashoid	KK		KKK
Rakendusgeodeesia	RG		KRG
Teedehitus	TE	TE	KTE
Logistikainstituut			
Transpordi- ja liikluskorraldus	LK		KLK
Transport ja logistika	LO	LO	KLO
Ostu- ja hankekorraldus	OK	OK	
Teenusmajanduse instituut			
Ärijuhtimine	ÄJ		KÄJ
Majandusarvestus	MA		KMA
Sotsiaaltöö	ST	ST	KST
Teabealduse ja infosüsteemide korraldamine	TI		KTI
Tehnikainstituut			
Autotehnika	AE	AE	KAE
Elektritehnika	EL	EL	
Masinaehitus	MT	MT	KMT
Robotitehnika	RE	RE	
Tehnoloogia ja ringmajanduse instituut			
Keskkonnatehnoloogia ja -juhtimine	KJ	KJ	
Tootmine ja tootmiskorraldus	TJ	TJ	KTJ
Moetööstus. Rõivaste tehniline disain	MO	MO1	
Moetööstus. Tekstiiltoodete tehnoloogia ja tootarendus	MO		KMO2

Instituut
õppekava

Õppekava
lühend

Rühma tähis
päevaope

Rühma tähis
sessioonope

KONTAKTID

Rektoraat			
Rektor	Enno Lend	TLN-A205	666 4501 enno.lend@tttk.ee
Rektori abi	Merike Simmer	TLN-A205	666 4500 tktk@tttk.ee
Õppeprorektor	Martti Kiisa	TLN-A206	666 4502 martti.kiisa@tttk.ee
Arendusprorektor	Tarmo Sildeberg	TLN-A209	666 4504 tarmo.sildeberg@tttk.ee
Arhitektuuriinstituut			
Direktor, õppekava juht	Hindrek Kesler	TLN-A425	666 4542 hindrek.kesler@tttk.ee
Juhiabi	Kristina Aimla-Volkov	TLN-A425	666 4543 kristina.aimla@tttk.ee
Ehitusinstituut			
Direktor	Aivars Alt	TLN-A214a	666 4546 aivars.alt@tttk.ee
Juhiabi	Kaidi Laks	TLN-A214c	666 4547 kaidi.laks@tttk.ee
Hoonete ehituse õppekava juht	Anti Hamburg	TLN-A216	666 4550 anti.hamburg@tttk.ee
Kinnisvara korrashoiu õppekava juht	Leena Paap	TLN-A217	666 4550 leena.paap@tttk.ee
Rakendusgeodeesia õppekava juht	Raivo Ranne	TLN-A217	666 4548 raivo.ranne@tttk.ee
Teedehituse õppekava juht	Tarvo Mill	TLN-218a	666 4552 tarvo.mill@tttk.ee
Logistikainstituut			
Direktor	Oliver Kallas	TLN-A124	oliver.kallas@tttk.ee
Juhiabi	Marju Viitmann	TLN-A124	666 4566 marju.viitmann@tttk.ee
Transpordi- ja liikluskor- ralduse õppekava juht	Sven Kreek	TLN-A131	svn.kreek@tttk.ee
Transpordi ja logistika õppekava juhi kt	Heiti Mering	TLN-A124	heiti.mering@tttk.ee
Ostu- ja hankekorralduse õppekava juhi KT	Eduard Ševtšenko	TLN-A124	eduard.sevtsenko@tttk.ee

Teenusmajanduse instituut			
Direktor	Kati Nõuakas	MDR-A207	329 5952 kati.nouakas@tktk.ee
Juhiabi	Epp Kiik	MDR-A204	329 5950 epp.kiik@tktk.ee
Teabehalduse ja infosüsteemide korraldamise õppekava juht	Heli Freienthal	MDR-A121	329 5961 heli.freienthal@tktk.ee
Sotsiaaltöö õppekava juht	Helen Kool	MDR-G203	329 5975 helen.kool@tktk.ee
Ärijuhtimise õppekava juht	Virve Transtok	MDR-A108	329 5962 virve.transtok@tktk.ee
Majandusarvestuse õppekava juht	Liina Maasik	MDR-A104	329 5964 liina.maasik@tktk.ee
Tehnikainstituut			
Direktor	Vello Vainola	TLN-A224	666 4554 vello.vainola@tktk.ee
Juhiabi	Kaja Lattu	TLN-A224	666 4555 kaja.lattu@tktk.ee
Autotehnika õppekava juht	Henri Vennikas	TLN-A229	666 4558 henri.vennikas@tktk.ee
Elektritehnika õppekava juhi kt	Andrei Rudz	TLN-A229	666 4558 andrei.rudz@tktk.ee
Masinaehituse õppekava juht	Tavo Kangru	TLN-A224	666 4556 tavo.kangru@tktk.ee
Robotitehnika õppekava juht	Kristo Vaher	TLN-B213	5691 5909 kristo.vaher@tktk.ee
Tehnoloogia ja ringmajanduse instituut			
Direktor	Evelin Vaab	TLN-A414	666 4562 evelin.vaab@tktk.ee
Juhiabi	Helina Prints	TLN-A114	666 4561 helina.prints@tktk.ee
Keskonnatehnoloogia ja -juhtimise õppekava juht	Oliver Kalda	TLN-A118	666 4573 oliver.kalda@tktk.ee
Tootmise ja tootmis- korralduse õppekava juhi kt	Jaak Lavin	TLN-A114	666 4562 jaak.lavin@tktk.ee
Moetööstus. Rõivaste tehnilise disaini õppesuuna juht	Teele Peets	TLN-A415	666 4563 teele.peets@tktk.ee
Moetööstus. Tehnoloogia ja tootearvestuse õppesuuna juht	Merje Beilmann	TLN-A414	666 4562 merje.beilmann@tktk.ee

Humanitaar- ja majandusainete keskus			
Juhataja	Britt Petjärv	TLN-A324	666 4576 britt.petjarv@tktk.ee
Reaalainete keskus			
Juhataja	Oksana Labanova	TLN-A314	666 4579 oksana.labanova@tktk.ee
Kehakultuurikeskus			
Administraator	Ene Golubeva	TLN-B207	666 4583 ene.golubeva@tktk.ee
Üliõpilasesindus			
Üliõpilasesindus		TLN-A110	666 4541 esindus@tktk.ee
Üliõpilasesinduse esimees	Markus Annilo	TLN-A110	666 4541 esimeesye@tktk.ee
Kvaliteedi- ja analüüsiosakond			
Õppetöö korralduslike küsimuste korral:			ope@tktk.ee
Osakonna juhataja	Merle Varendi	TLN-A101	666 4536 merle.varendi@tktk.ee
Õppekorralduse spetsialist	Mari Põdra	TLN-A102	666 4517 mari.podra@tktk.ee
Õppekorralduse spetsialist	Kristina Aedviir	TLN-A102	666 4534 kristina.aedviir@tktk.ee
Õppekorralduse spetsialist	Kirke Hiieleek	TLN-A102	666 4522 kirke.hiieleek@tktk.ee
Juhtivspetsialist	Eda Vahero	MDR-A205	329 5966 eda.vahero@tktk.ee
Õppetöö analüüsi spetsialist	Kristiina Ott	MDR-A205	329 5953 kristiina.ott@tktk.ee
Õppeosakond			
Õppeosakonna juhataja	Kaire Eerik	TLN-A105	666 4527 kaire.eerik@tktk.ee
Õppeprotsessi arendusjuht	Ave Vilu	TLN-A104	53 023 450 ave.vilu@tktk.ee
Õppekorralduse juhtivspetsialist	Anne Rooste	TLN-A106	666 4516 anne.rooste@tktk.ee
Õppekorralduse spetsialist	Tiiu Ravis	TLN-A106	666 4521 tiiu.ravis@tktk.ee
Õppekorralduse spetsialist	Anželika Varblane	TLN-A104	5696 3790 anzelika.varblane@tktk.ee
Õppekorralduse spetsialist	Reet Niilus	MDR-A106	329 5956 reet.niilus@tktk.ee

Erasmuse koordinaator	Liisa Konsap	TLN-A107	666 4537 liisa.konsap@tktk.ee
Haridustehnoloog	John-Louis Rodriquez	TLN-A023	666 4525 john.rodriquez@tktk.ee
Koolitusspetsialist	Agnes Udumäe	TLN-A104	666 4526 agnes.udumae@tktk.ee
Koolitusspetsialist	Maive Türkel	Rakvere, Rohuaia 12, RKV-118	322 3566 maive.turkel@tktk.ee

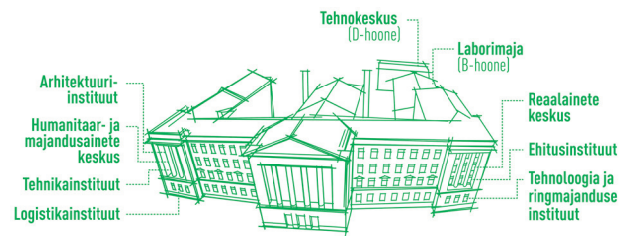
<https://www.ttkk.ee/korgkool/kontaktid>



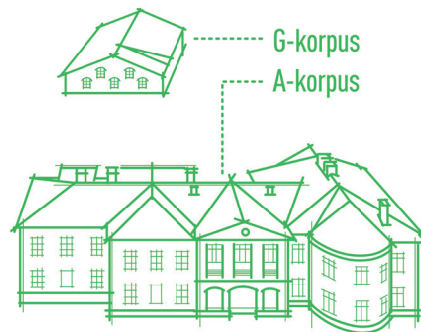
Minu kontaktid:

MAJAPLAANID

Tallinna Tehnikakõrgkooli peahoone



Teenusmajanduse instituut Mõdrikul



TTK ÜLIÕPILASTE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

Õigused

Üliõpilastel on õigus:

- 1) saada õppetoetusi ja õppelaenu vastavalt õppetoetuste ja õppelaenu seadusele;
- 2) saada riiklikke stipendiume ja toetusi vastavalt TTK nõukogu poolt kinnitatud korrale;
- 3) õppimiseks vajalikele tingimustele, sealhulgas turvalisele ja õpitulemuste saavutamist toetavale õpikeskkonnale;
- 4) koostada individuaalne õpin-gukava kõrgkooli õppekorralduseeskirja alusel;
- 5) osa õppetööst sooritada Eesti Vabariigi või välisriikide kõrgkoolides samaaegselt õppetööga TTK-s või selleks eraldi planeeritud semestril, kui seda võimaldavad kõrgkoolide vahelised lepingud;
- 6) saada õppekava täitmiseks vajalikku teavet;
- 7) anda tagasisidet õppe sisule,
- 8) valida esindajaid ja olla valitud TTK kollegiaalses esinduskogusesse (nt TTK nõukogu, õppekavanõukogu jne);
- 9) valida oma esindajaid ja olla valitud TTK üliõpilasesindusse;
- 10) saada igal õppeaastal õppetööst vähemalt kaks kuud puhkust;
- 11) saada akadeemilist puhkust vastavalt kehtestatud korrale;
- 12) saada nõustamist;
- 13) saada akadeemiliselt töötajalt ainealast konsultatsiooni. Akadeemiline töötaja määrab konsultatsioonide ajad õppeinfosüsteemis ja informeerib nendest üliõpilasi;
- 14) pöörduda abi saamiseks õppeosakonna juhataja poole, kui üliõpilase hinnangul ei

õpetamise kvaliteedile ja õppekorraldusele ning vaidlustada õppekorraldusega seonduvaid otsuseid;

ole instituudist vajaliku abi saamine tõenäoline;

- 15) saada TTK töötajatelt oma taasesitamist võimaldavas vormis esitatud pöördumisele vastus kolme tööpäeva jooksul.

Üliõpilaste muud õigused on sätestatud kõrgharidusseaduses, TTK põhimääruses ja teistes õigusaktides.

Kohustused

Üliõpilasel on kohustus:

- 1) järgida TTK õppekorralduseeskirja ja muid eeskirju;
- 2) osaleda õppetöös ja täita õppekava, millele ta on immatrikuleeritud;
- 3) teha õpisooritusdõigeaegselt ja kinni pidada õppetöö graafikust;
- 4) kasutada TTK õpikeskkonda ja õppevahendeid vastutustundlikult;
- 5) tagada õppeinfosüsteemis oma kontaktandmete (sh arveldusarve number) õppetoetuse või stipendiumi maksmiseks) korrektsus;
- 6) vastata õppetöö korraldust puudutavatele kirjadele kolme tööpäeva jooksul juhul, kui selles ei ole kokku lepitud teisiti;
- 7) lähtuda õppetöös akadeemi-

lise eetika põhimõtetest ja õppimise heast tavast;

- 8) vastata TTK poolt läbiviidud küsitlustele, mille eesmärgiks on tagada õppekorralduse ja -tegevuse kvaliteet.

Üliõpilase muud kohustused on sätestatud kõrgharidusseaduses, TTK põhimääruses ja teistes õigusaktides.

Üliõpilane on kohustatud viivitamatult teavitama TTK õppekorralduse spetsialisti oma kontaktandmete, isikuandmete ja muude õppekorralduses, õppetasude, õppetoetuste või stipendiumite maksimisel oluliste andmete muutmise kohta.

ÕPPEKORRALDUS

- Lisaks alljärgnevale tutvü TTK õppekorralduse ja õppetööd puudutavate eeskirjade ning dokumentidega TTK kodulehel.

Päevaõpe ja sessioonõpe

TTK-s toimub õppetöö päevaõppes või sessioonõppes.

- Päevaõpe on õppevorm, kus õppimine on üliõpilase põhitgevus ja õppetegevus on korraldatud peamiselt tööpäevadel (E-R) tunniplaani alusel.
- Sessioonõpe on õppevorm, kus õppimine toimub vastavalt õppetöö graafikule sessiooniti, tsüklitena ja/või nädalavahetusel ning rõhk on üliõpilase iseseisval töö. Õppesessioonide ajaks on üliõpilasel õigus õppepuhkusele kooli töendi alusel, mida taotletakse Tahvlis.
- Semester lõpeb hindamissessiooniga, millest osavõtt on kohustuslik!
- Õppekavade nominaalkestus on nii päeva- kui sessioonõppes sama.

Täiskoormusega ja osakoormusega õpe

Koormus tähendab õppeaasta jooksul läbitud õppeainete mahtu ainepunktides. Euroopa ainepunktisüsteemi ainepunkt (EAP) vastab 26 tunnile üliõpilase poolt tehtud tööle, millesse on arvestatud kontakte, iseseisev töö ja praktika ning õpiväljundite hindamine. Ühe semestri maht on 30 EAP-d ja õppeaasta maht on arvestuslikult 60 EAP-d.

Esimesel kursusel õpib üliõpilane täiskoormusega.

- Täiskoormusega õppes täidab üliõpilane iga õppeaasta lõpuks õppekava kohaselt täitmisele kuuluva õppe mahust kumulatiivselt vähemalt 75%.
- Osakoormusega õppes täidab üliõpilane iga õppeaasta lõpuks õppekava kohaselt täitmisele kuuluva õppe mahust kumulatiivselt 50 kuni 75%.

- Kui õppeaasta lõpuks on üliõpilase õppemahust täidetud alla 50%, siis arvatakse üliõpilane kõrgkoolist välja. Õppekava täitmist hinnatakse semestri lõpukuupäeva seisuga.

Alates teisest õppeaastast viiakse üliõpilane üle täiskoormusõppest osakoormusõppesse või vastupidi, lähtudes sellest, kui suures mahus on ta igal õppeaastal kumulatiivselt õppekava täitnud. Üleviimine järgmise aasta üliõpilaseks toimub hiljemalt sügissemestri alguse kuupäeva seisuga.

Õppekulude hüvitamine

Üliõpilaselt ei nõuta õppekulude hüvitamist, kui ta õpib täiskoormusega ja on algavaks semestriks täitnud õppekava nii, et tal ei ole õppevõlgnevusi rohkem kui 6 EAP ulatuses (v.a. keskmise või raske puudega üliõpilane või alla 7-aastase lapse vanem/hooldaja).

Lisainfo: <https://www.ttkk.ee/uliopilasele/finantsinfo/>

Õppeained ja ainekavad

Õppekavad ja ainekavad on leitavad TTK Tahvlis.

Õppeained jagunevad kohustuslikeks, valik- ja vabaaineteks.

- Kohustuslikud õppeained tuleb õppekava täitmiseks kindlasti läbida.
- Valikaine on üliõpilase poolt õppekavas määratud valikainete hulgast valitav õppeaine.
- Vabaaine on üliõpilase poolt õppekavas lubatud mahus vabalt valitav õppeaine, mis võimaldab täiendada erialaseid teadmisi või avardada üldist silmaringi.

Kõikidele õppeainetele peab üliõpilane end registreerima õppeinfosüsteemis. Registreerumisel võtab üliõpilane kohustuse õppeaine läbida.

Õppeainetele registreerumine

Õppeainetele registreerumine tähendab õpingukava kinnitamist õppeinfosüsteemis Tahvel. Õpingukava kinnitamine toimub akadeemilises kalendris määratud ajavahemikul.

- ▶ Vaata üle oma eeltäidetud deklaratsioonid ja võimalusel lisa õpingukavasse valikained. Täpsema juhendi õppeainetele registreerumise kohta saad oma e-posti aadressile.
- ▶ Õppekava sisulistele küsimustele vastavad õppekavade juhid. Õpetöö korralduslikes küsimustes saab abi õppekorralduse spetsialistidelt kvaliteedi ja analüüsiosakonnast.
- ▶ Õppeainetele tähtaegselt mitteregistreerumine on alus üliõpilase kustutamiseks TTK üliõpilaste nimekirjast.

Loe täpsemalt TTK õppekorralduseeskirjast.

Hindamine

Peamise teadmiste kontrolli vormiks on eksam või arvestus.

- ▶ Hinnatavate tööde arvu, tähtsajad, hindamisvormi ja -eeldused teeb õppejõud teatavaks semestri alguses, esimesel kohtumisel.
- ▶ Oluline on osaleda õppetöös!
- ▶ Jooksva õppetöö tulemuste kohta peab aine õppejõud arvestust, mis on eelduseks eksami või arvestuse sooritamiseks.
- ▶ Eksamite/arvestuste aja teatavad õppejõud Tahvlis või määratakse õppeosakonna poolt.
- ▶ Sessioonõppijad sooritavad eksameid ja arvestusi jooksvalt õppesessioonide ning talvise ja kevadise hindamissessiooni ajal.
- ▶ Üliõpilane registreerub igale eksamile ja arvestusele õppeinfosüsteemis.
- ▶ Üliõpilasel on võimalus ühe kinnitatud õpingukava alusel sooritada eksamit või arvestust kuni kolmel korral (sisaldab ka kordussuoritusi). Kõik eksamid ja arvestused peavad üliõpilasel olema sooritatud hindamissessiooni lõpuks.
- ▶ Positiivsele lõpphindele sooritatud õppeaine eksamit või arvestust võib üliõpilane üks kord uuesti sooritada. Lõpliku tulemusena arvestatakse viimase eksami või arvestuse tulemust.

Üliõpilase õpitulemuste hindamine toimub õppeaine või selle osade lõikes järgmiselt:

- | | |
|----------------------------------|--|
| ▶ hinne 5 – “suurepärase” | ▶ MA – „mitte arvestatud” – üliõpilase teadmised ei ole piisavad aine läbimiseks; |
| ▶ hinne 4 – “väga hea” | |
| ▶ hinne 3 – “hea” | ▶ MI – „mitte ilmunud” – üliõpilane ei ilmunud hindamisele. |
| ▶ hinne 2 – “rahuldav” | |
| ▶ hinne 1 – “kasin” | ▶ A – „arvestatud” |
| ▶ hinne 0 – “puudulik” | |

Negatiivsed hinded on 0, MA ja MI, ülejäänud hinded on positiivsed.

Eksami/arvestuse hinded tehakse üliõpilastele Tahvlis teatavaks hiljemalt viie tööpäeva jooksul pärast eksami/arvestuse sooritamist.

Praktika

- ▶ Praktike eesmärk on praktiliste oskuste ja vilumuste omandamine erialase töö käigus reaalsetes töökeskkonnas.
- ▶ Praktike maht ja asetus on määratud õppekavaga. Praktika sisu on kirjeldatud ainekava ja -programmiga.
- ▶ Praktikajuhendajate kontaktid on leitavad TTK kodulehel.
- ▶ Praktikakoha leidmine on üliõpilase kohustus. Praktikajuhendaja on nõuandja, kes soovib vajadusel praktikakohti ning selgitab ja täpsustab nõudeid praktikakohale ja tegevusalale.
- ▶ Praktikat korraldab ja arvestab instituut.

Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamine (VÕTA)

Kui üliõpilane on mõnes teises kõrg- või ülikoolis sooritanud õppeaineid, mis on arvestatavad TTK õppekava täitmisena, on võimalik need üle kanda. Arvestatav on ka eelnev töökogemus ja täienduskoolitus. VÕTA taotluse hindamine ja arvestamine on tasuta. Varasemate õpingute arvestamiseks tuleb oma õppekava VÕTA hin-

damiskomisjonile esitada õppeinfosüsteemis Tahvel taotlus, millele lisada varasemaid õppesooritusi või töökogemust tõendavad dokumendid.

Lisainfo: <https://www.tktk.ee/uliopilasele/vota>

IT-teenused

- ▶ Kooli konto – üldjuhul eesnimi.perenimi, mille algne parool antakse Teile teada infotunnis. Parooli muutmise info leiate kodulehel: <https://www.tktk.ee/uliopilasele/it-teenused>
- ▶ Kooli e-post (kohustuslik) – koolikonto@tktk.ee, kuhu saab logida aadressi gmail.com kaudu – kooli konto parool. Sama konto toimib ka teistes Google teenustes: Google Drive, Google Meet jne.



Lisainfo: <https://www.tktk.ee/uliopilasele/it-teenused>

Õppeinfosüsteem Tahvel

Tahvel on veebikeskkond kogu TTK õppeinformatsiooni haldamiseks. Tahvel asub aadressil <https://tahvel.edu.ee/#/>.

Üliõpilasena saab pärast sisselogimist õppeinfosüsteemis Tahvel teha järgmist:

- ▶ kontrollida ja parandada oma andmeid (nime ja aadressi muudatused tulevad rahvastikuregistrist automaatselt);
- ▶ vaadata oma õppesooritusi, õppekava täidetust ja statistikat: ainepunkte kokku, keskmine hinne, võlas olevate ainete arv;
- ▶ "Minu õppeinfo" alt vaadata õppeainete vahetulemusi, õpitulemusi, koostada õpingukava, registreeruda eksamitele/arvestustele;
- ▶ kandideerida stipendiumitele;
- ▶ osaleda kooli korraldatavates tagasisideküsitlustes;
- ▶ lugeda õppetöölaseid teateid, vaadata akadeemilist kalendrit;
- ▶ esitada avaldusi, taotleda tõendeid, sõlmida praktikalepinguid ja esitada VÕTA (varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise) taotlusi. Selleks valida vasakust menüüst – "Dokumendid".

Lisaks sisaldab Tahvel järgmist informatsiooni:

- ▶ õppekavad ja nende kirjeldused;
- ▶ õppeained ja nende kirjeldused.

E-õppe keskkond MOODLE

Tallinna Tehnikakõrgkoolis kasutatakse e-õppe keskkonda Moodle. Moodle e-kursuse kaudu tagab õppejõud, et üliõpilastele on kättesaadavad kõik kursusel kasutatavad õppematerjalid. Moodle'is saab õppejõud ka võimaldada üliõpilastel jälgida kursusega seotud tähtaegu, esitada oma kodutööd, sooritada eneseteste, osaleda aruteludes, teha interaktiivseid harjutusi jms.

TTK Moodle asub aadressil <https://moodle.tktk.ee>. Sisselogimisel kasuta kooli infosüsteemide kasutajanime ja parooli. Pärast esimest sisselogimist saab edaspidi sisse logida ka ID-kaardi või mobiil-ID'ga.



Tallinna Tehnikakõrgkoolis kirjastatud õppematerjal, lõputööd jm on elektroonselt kättesaadavad TTK DSpace repositooriumis, mis asub aadressil <https://dspace.tktk.ee>. Sisenemisel kasuta kooli infosüsteemide kasutajanime ja parooli.

Raamatukogu

- ▶ **Tallinna raamatukogus** (Pärnu mnt 62) on üliõpilaste kasutuses lugemissaal, arvutid, kolm rühmatööruumi ja avalik prinditeenus Print in City (ee.printinacity.com).
- ▶ Raamatukogu kasutajaks saab registreeruda veebis (www.ester.ee -> Minu ESTER), selleks on vajalik kehtivate sertifikaatidega ID-kaart või Mobiil-ID. Teavikuid saab laenata isikult tõendava dokumendi alusel.
- ▶ Teavikud on leitavad e-kataloogist ESTER. Raamatukokku jõudnud uute raamatutega saab tutvuda blogis <https://raamatukogu.tktk.ee/>
- ▶ **Mõdriku raamatukogus** (Tiigivahe tee 1) on lugejate kasutuses lugemissaal arvutitöökohtadega ja avalik prinditeenus Print in City. Lugejaks saab registreeruda raamatukogus isikult tõendava

dokumendi alusel ja veebis (<https://lugeja.raamatukogud.ee/?-lib=d59080dc-753d-475c-b355-4aa71f2fa85b>)-> RIKS), selleks on vajalik kehtivate sertifikaatidega ID-kaart või Mobiil-ID. Raamatu-kogus saab teavikuid laenutada isikut tõendava dokumendi alusel.

Kehakultuurikeskus

TTK kehakultuurikeskus pakub üliõpilastele võimalust osaleda tasuta korvpalli, saaljalgpalli ja võrkpalli treeningutel.

Jõusaali ja rühmatreeningute kuukaart TTK üliõpilasele maksab 10 eurot.

Jooksva info ja treeningute ajakava leiab TTK kodulehelt, samuti kehakultuurikeskusest.

Lisainfo: kehakultuurikeskuse administraator Ene Golubeva (ene.golubeva@tktk.ee), <https://www.ttkk.ee/uliopilasele/uliopilaselu/>

Nõustamine

Üliõpilasel on õigus pöörduda õppekorralduse spetsialistide, struktuuriüksuse juhi, juhiabi, õppekavajuhi, rühmajuhendaja ja teiste üliõpilaste nõustamisega tegelevate TTK töötajate poole nõustamise saamiseks.

Nõustajate kontaktandmed on leitavad TTK kodulehelt (vt Kontaktid).

Üliõpilase esmane nõustaja on instituudi juhiabi. Õppijate nõustamine hõlmab järgmisi tegevusi:

- ▶ õpinõustamine;
- ▶ karjäärinõustamine;
- ▶ psühholoogiline nõustamine;
- ▶ erivajadustega üliõpilaste nõustamine.

Psühholoogiline nõustamine

- ▶ Psühholoogilise nõustamise eesmärgiks on toetada üliõpilasi nii õppimises kui ka isiklikus elus ette tulevate raskustega toimetulekul. Nõustaja aitab teadvustada ja sõnastada probleemi olemust ning koostöös nõustatavaga püütakse leida parim lahendus.
- ▶ Nõustamine on üliõpilastele tasuta. Nõustamisele saab registreerida kirjutades anneli.kaldoja@tktk.ee või raili.juurikas@tktk.ee.

Nõustamine on üliõpilastele tasuta. Nõustamisele saab registreerida kirjutades anneli.kaldoja@tktk.ee või raili.juurikas@tktk.ee.

Tehnikakõrgkoolis töötavad tuutorid

Esimesel õppeaastal õppivaid TTK üliõpilasi nõustab teiste nõustajate hulgas tuutor. Tuutor on üliõpilasnõustamises ettevalmistuse saanud üliõpilane, kes annab teavet üliõpilasstaatuses kaasnevate õiguste, kohustuste ja võimalike probleemide vallas ning nõustab vajadusel individuaalselt.

Sarnaselt professionaalsetele nõustajatele ei tee tuutorid üliõpilaste eest ära nende kodutöid, valikuid ega otsuseid, kuid nad oskavad olla heaks, neutraalseks kuulajaks ja nõustajaks, vajadusel õigete kontaktide vahendajaks.

Tuutorid on aktiivsed ja sõbralikud vanema kursuse üliõpilased, kes aasta või paar tagasi on ise samad raskused edukalt ületanud ja seega head nõuandjad noorematele üliõpilastele.

Lisainfo: <https://www.ttkk.ee/uliopilasele/noustamine/tuutorid/>

ÜLIÕPILASTE LISAÕIGUSED JA -KOHUSTUSED

Vajaduspõhine õppetoetus

Vajaduspõhist õppetoetust saab taotleda üliõpilane:

- ▶ kes õpib täiskõormusega ja täidab õppekava nõudeid 75% ulatuses, kusjuures õppe mahu arvestus on semestrite lõikes kumulatiivne. Esimesel semestril õppetoetuse taotlemisel on piisav ainult täiskõormuse nõude täitmine;
- ▶ kelle perekonna kuusissetulek ühe pereliikme kohta jääb alla iga-aastaselt riigieelarve seadusega kinnitatavat piiri.
- ▶ Üliõpilase keskmine sissetulek pereliikme kohta arvutatakse õppetoetuse taotlemise õppeaastale eelnenud kalendriaasta tulumaksu- ja maksustatava tulu alusel.
- ▶ Üliõpilane ei saa taotleda õppetoetust akadeemilisel puhkusel viibimise ajal.

Lisainfo: Haridus- ja Teadusministeeriumi kodulehelt www.hm.ee ja haridusportaal.edu.ee.

Kui õppeedukuse andmed Eesti Hariduse Infosüsteemis ei vasta tegelikkusele, pöördu ruumi 102 Tallinnas / ruumi 205 Mõdrikul või kirjuta e-posti aadressil ope@tktk.ee.

Vajaduspõhine eritoetus

Vajaduspõhine eritoetus on mõeldud neile üliõpilastele, kes jäid vajaduspõhisest õppetoetusest ilma põhjusel, et nende varasem sissetulek ületas toetuse saamiseks kehtestatud ülempiiri pereliikme kohta, kuid viimasel ajal on sissetulek märkimisväärselt vähenenud.

Sooviavaldust toetuse saamiseks on õigus esitada üliõpilasel, kes vastab eelnimetatud tingimustele ning kelle vajaduspõhise õppetoetuse

taotluse esitamisele eelnenud kolme kuu keskmine sissetulek ei ületa toetuse saamiseks kehtestatud ülempiiri. Vajaduspõhise eritoetuse saamiseks esitab üliõpilane taotluse läbi Tahvli.

Taotlusele peavad olema lisatud dokumendid, mis tõendavad taotlemise tingimuste täitmist. Vajaduspõhise eritoetuse taotlemise aeg on sügissemestril 15. septembrist 30. septembrini ja kevadsemestril 15. veebruarist 28. veebruarini. Taotlust on aga ootamatu majandusliku olukorra halvenemise korral võimalik esitada ka väljaspool toetuse taotlemise põhiperioodi, igakuiselt peale 10. kuupäeva.

Eesti Töötukassa tasemeõppetoetus

<https://www.tootukassa.ee/et/teenused/karjaar-ja-koolitamine/tasemeoppes-osalemise-toetus>

Erivajadustega üliõpilaste stipendium

<http://haridus.archimedes.ee/erivajadusega-uliopilaste-stipendium>

Asenduskodulaste kõrgharidusstipendium

<http://haridus.archimedes.ee/asenduskodulaste-korgharidusstipendium>

Tulemusstipendium

Tulemusstipendiumi eesmärk on toetada ja tunnustada suurepäraseid õpitulemusi saavutavaid ja õppekava täies mahus täitvaid TTK üliõpilasi.

Õigus tulemusstipendiumi taotlemisele tekib esimese õppeaasta kevadsemestrast.

Stipendiumi taotlemiseks peab üliõpilane vastama järgmistele tingimustele:

- ▶ ta on Eesti kodanik või viibib Eestis pikaajalise elaniku või tähtajalise elamisloa või alalise või tähtajalise elamisõiguse alusel;
- ▶ õpib täiskõormusega;
- ▶ ei viibi akadeemilisel puhkusel;
- ▶ täidab õppekava 100%;
- ▶ tema eelmise semestri keskmine hinne on vähemalt 4,0.

Stipendiumi on võimalik taotleda kaks korda õppeaastas viieks

õppekuuks – 15. septembriks (septembriks, oktoobriks, novembriks, detsembriks ja jaanuariks) ning 1. veebruariks (veebruariks, märtsiks, aprilliks, maiks ja juuniks).

Üliõpilane esitab taotluse stipendiumi saamiseks Tahvlis. Stipendium määratakse instituutide paremusjärjestuse alusel.

TTK aasta tegusa üliõpilase stipendium

Stipendium on loodud eesmärgiga ergutada ja tunnustada TTK üliõpilasi, kes on silma paistnud TTK jaoks oluliste saavutustega õppe-, teadus-, arendus- ja loometegevuse, spordi ning kogukonna teenimise valdkondades.

Stipendiumile kandideerimiseks esitab kandidaat avalduse ning tõendid oma saavutuste kohta TTK rektori nimele.

Taotluse esitamise tähtajad on 1. juuni ja 10. detsember.



Lisainfo: <https://www.ttkk.ee/uliopilasele/finantsinfo/>

Akadeemiline puhkus

Akadeemiline puhkus on üliõpilase ajutine vabastamine õppetööst tema soovivalduse põhjal.

Akadeemilist puhkust omal soovil võimaldatakse üliõpilasele ühel korral nominaalse õppeaja jooksul kuni üks aasta alates esimese õppeaasta teisest semestrist. Üliõpilane esitab sellekohase avalduse Tahvlis sügissemestril hiljemalt 15. septembriks või kevadsemestril hiljemalt 15. veebruariks.

Lisaks sellele võib üliõpilane igal ajal oma õppeaja jooksul taotleda akadeemilist puhkust:

- ▶ tervislikel põhjustel arstitõendi alusel kuni kaheks aastaks;
- ▶ aja- või asendusteenistuse puhul kuni üks aasta kaitsevæteenistusse kutse alusel;
- ▶ seoses lapse hooldamisega sünnitunnistuse alusel kuni lapse kolmeaastaseks saamiseni.

Akadeemilisel puhkusel viibivad üliõpilased kuuluvad TTK üliõpilaste koosseisu.

Akadeemilisele puhkusele vormistatakse üliõpilane õppeprorektori käskkirjaga. Tervislikel põhjustel saadud akadeemilist puhkust on võimalik katkestada vaid arstitõendi alusel.

Akadeemilisel puhkusel viibides on üliõpilasel õigus täita õppekava tema poolt valitud mahus. Vastavad õppeained tuleb loetleda avalduse vormil oleva lisainfo väljal.

Akadeemilise puhkuse ajal ei viida üliõpilasi üle järgmise aasta üliõpilaseks ega hinnata õppekava järgi täitmisele kuuluva õppe mahtu ning üliõpilase nominaalne õppeaeg lükkub puhkusel olnud aja võrra edasi.

ERASMUSEGA õppimine ja praktika välismaal

Kui soovid:

- ▶ muuta oma õpingud põnevamaks,
- ▶ saada õpi- või praktikakogemusi välismaa kõrgkoolis/ettevõttes,
- ▶ leida uusi sõpru üle maailma,
- ▶ tutvuda uute kultuuridega,
- ▶ parandada oma võõrkeeleoskust,

siis on Sul võimalus TTK vahendusel minna Erasmus vahetusüliõpilaseks välismaale.

Erasmus+ programmi raames on TTK üliõpilastele võimalus:

- ▶ õppida vahetusüliõpilasena partnerkõrgkoolis,
- ▶ läbida praktika välisettevõttes või partnerkõrgkoolis,
- ▶ taotleda õpingute/praktika rahastamiseks stipendiumit.

Erasmusega saavad õppima või praktikale minna kõik päeva- ja sessioonõppe üliõpilased.

- ▶ Välisõpingute või -praktika perioodi pikkus väliskõrgkoolis on 2 kuni 12 kuud.
- ▶ Õppima saab minna TTK Erasmus+ programmi partnerkoolidesse, sobiva praktikakoha leiab üliõpilane ise.
- ▶ Õpingu- või praktikaperioodi välismaal tunnustatakse osana TTK õppeprogrammist.
- ▶ Õppemaksu ei ole.
- ▶ Erasmus üliõpilasele makstakse stipendiumi, mis on toeks kaas-

nevate kulutuste katmisel. (Vajaduspõhise õppetoetuse saajatel ei katke välismaal õppides vajaduspõhine õppetoetus. Lisaks on vajaduspõhise toetuse saajal võimalik saada Erasmus lisastipendiumit.)

Osalemise tingimused:

- ▶ õppima/praktikale võib asuda pärast I kursust;
- ▶ õppekava juht on kinnitanud õpi- või praktikalepingu;
- ▶ õppetööks/praktikaks sobiva võõrkeele valdamine (sageli vajalik inglise keel).



Õppima minemisel on taotluste tähtajad: 1. oktoober kevadsemestriks, 1. aprill sügissemestriks või terveks õppeaastaks.

Praktikale mineku taotlusi saab esitada aastaringelt vähemalt kaks nädalat enne praktika algust.

Kandideerimiseks tutvü Erasmus infoga TTK kodulehel:
<https://www.ttk.ee/uliopilasele/erasmus>

Ravikindlustus

Kõigil üliõpilastel kehtib alates immatrikuleerimisest Eesti Haigekassa ravikindlustus, seega ei ole vaja ise end haigekassas arvele võtta.

Omavalitsusel võetud akadeemilise puhkuse ajaks ravikindlustus peatub.

Ravikindlustus kehtib kolm kuud pärast ülikooli lõpetamist ja üks kuu pärast seda, kui üliõpilane on eksmatrikuleeritud kõrgkooli lõpetamata. Ajateenistuses viibimise ajaks peatub koolipoolne ravikindlustus.

Lisainfo: Haigekassa kodulehel või haigekassa infotelefonil **16363**.

Õppepuhkus

Vastavalt täiskasvanute koolituse seadusele võib töötav üliõpilane taotleda töölt õppepuhkust, kas loengusessiooniks, lõputöö kirjutamiseks või muuks õppetööga seonduvaks tegevuseks.

Õppepuhkuse taotlemiseks tuleb esitada õppeinfosüsteemi Tahvel kaudu õppimistõendi taotlus ja digitaalselt allkirjastatud tõend saadetakse üliõpilase kooli e-posti aadressile. Tõendi alusel saab üliõpilane taotleda õppepuhkust:

- ▶ kuni 30 päeva (20 päeva eest säilitatakse keskmine töötasu, 10 päeva on tasustamata) kalendriaasta jooksul;
- ▶ kuni 15 päeva kõrgkooli lõpetamiseks.

Loe lisaks: täiskasvanute koolituse seadus - <https://www.riigiteataja.ee/akt/110062015010?leiaKehtiv>

Lisaks on võimalus digitempliga eesti keelset tõendit alla laadida Haridusportaalist (haridusportaal.edu.ee)

Ajateenistuskohustus

Ajateenistusse kutse saanud üliõpilane saab ise valida, millal ta ajateenistusse asub, kuid see peab toimuma kolme aasta jooksul kõrgkooli vastuvõtmisest alates, kuid hiljemalt pärast selle aasta 1. juulit, millal üliõpilane saab 23-aastaseks.

Ajateenistuskohustuse edasilükkamiseks tuleb Kaitseressursside Ametile esitada vastav avaldus hiljemalt 15. septembriks.

Kui avaldust ei esitata, käsitletakse seda kui üliõpilase valmisolekut minna ajateenistusse lähtuvalt Kaitseressursside Ameti poolt esitatud ajast. Sellest tulenevalt võib ette tulla, et üliõpilane kutsutakse ajateenistusse keset õppeaastat.

Ajateenistuse ajaks tuleb üliõpilasel vormistada end akadeemilisele puhkusele.

Lisainfo: Kaitseressursside Ameti kodulehel www.kra.ee

Tagasiside andmine

Üliõpilastel on võimalus anda tagasisidet õppe sisule ja õpetamise kvaliteedile õppeinfosüsteemis Tahvel:

- ▶ vastuvõtu korralduse kohta;
- ▶ õppeainete ja õppejõudude kohta iga semestri lõpus;
- ▶ õpikeskkonna, praktika jm kõrgkoolis õppimisega seonduvate tegevuste kohta.

Saadud tulemusi analüüsitakse ja kasutatakse parendustegevustes, nt õppekorralduse paremaks muutmisel.

Küsitlustele vastamisega saavad üliõpilased anda oma panuse kõrgkooli ja õppeprotsessi tudengisõbralikumaks muutmisel.

Majutusvõimalused

Tehnikakõrgkooli Tallinna instituutide üliõpilaste majutamiseks on sõlmitud koostööleping TTÜ Üliõpilasküla MTÜ-ga. Lähim nende hallatav üliõpilaselamu asub Siidisaba 7, kesklinna piiril, Kristiine linnaosas. See on lühikese jalutuskäigu või rattasõidu kaugusel TTK-st. Informatsiooni Siidisaba üliõpilaselamu ruumide, majutuskorralduse, hindade ja muu kohta leiab TTÜ Üliõpilasküla kodulehelt aadressiga: <https://taltech.ee/majutus-siidisaba7>

Kontaktandmed:

Üliõpilaselamu majutusjuht

Katre Chiquilla (katre@campustu.ee, tel 53031090).

Lisainfo: Üliõpilaselamu koha taotluse esitamise kohta vt <https://talt-ech.ee/majutus-koha-taotlemine#p19158>

Teenusmajanduse instituudi üliõpilaselamud asuvad Mödrikul, Tiigivahe tee 3 ja 4.

Kontaktandmed:

Üliõpilaskodu administraator

Milvi Idavain (milvi.idavain@tktk.ee, tel 329 5977, 5567 7809).

Lisainfo: Mödriku üliõpilaselamute ruumide, majutuskorralduse, hindade ja muu kohta: <https://www.ttkk.ee/uliopilasele/uliopilaselu/>

ÕPPETÖÖVÄLINE TEGEVUS

Üliõpilasesindus

TTK Üliõpilasesindus on kõrgkoolis õppivate tudengite kõrgeim esindus- ja otsustuskogu. Esindus koosneb juhatasest ja liikmetest, kelleks on aktiivsed üliõpilased, kes seisavad tudengite huide eest ja soovivad edendada koolielu.

Üliõpilasesinduse eesmärk on TTK üliõpilaste luua head ja toetavat õppekeskkonda, muuta tudengielu produktiivsemaks ja põnevamaks. Igapäevatöö lahutamatuks osaks on olla üliõpilaste häälekandja nii koolis kui ka väljaspool, kanda üliõpilasvaimu ja koordineerida üliõpilaselu.

Üliõpilasesinduse liikmed on esindatud TTK Nõukogus, Eesti Üliõpilaskondade Liidus (EÜL) ja kõigis

komisjonides, mis üliõpilaselu mõjutavad.

Igal kevadel valivad TTK üliõpilased üliõpilasesindusse 10 liiget, kellele lisandub 6 instituutide üliõpilaskogude esimeest ning seejärel valib esindus endale 5-liikmelise juhatase. Lisaks valitud liikmetele kuuluvad esindusse ka aktiivliikmed, kes aitavad igapäevasele toimimisele suuresti kaasa. Aktiivliikmed tegutsevad vabatahtlikena, et toetada üliõpilasesinduse liikmete tööd ning saada osa ürituste korraldamisest.

Üliõpilasesindusega saab kohtuda ruumis 110 või kirjutada e-posti aadressile esindus@tktk.ee.

TTK üliõpilasesinduse juhatus ja tegevusvaldkonnad 2022/2023. õppeaastal:

▶ Üliõpilasesinduse esimees

Markus Annilo (esimeesye@tktk.ee).

▶ Haridusvaldkonna juht

Aaron Oks (haridusye@tktk.ee).

► Sotsiaal- ja turundusvaldkonna juht

Karlote Lindvest (sotsyef@tttk.ee).

► Kultuurivaldkonna juht

Deni Kudinov (kultuuryef@tttk.ee).

► Spordivaldkonna juht

Remi Ott (sportyef@tttk.ee).

Üliõpilasi, kellel on ettepanekuid ja ideid, kuidas koolielu arendada või kes tahaksid hoopis üliõpilasesinduse tegemistes kaasa lüüa, ootab üliõpilasesindus igal ajal oma meeskonnaga liituma!



Lisainfo: Üliõpilasesindus sotsiaalmeedias <https://linktr.ee/ttkye>

Rahvatantsuansambel Savijalakased

Rahvatantsuansambli põhitegevuseks on koos tantsimine, aga mitte vähem tähtis ei ole ka ühine seltsielu – tantsulaagrid, stiilipeod, spordiüritused jne. Savijalakased osalevad 2023 suvel XIII noorte tantsupeol ja 2025 suvel XXI üldtantsupeol.

Lisainfo: Piret Lett, info@savijalakased.ee,

Vaata ka: [f savijalakased](https://www.facebook.com/savijalakased), www.savijalakased.ee

TTK kammerkoor

Tallinna Tehnikakõrgkooli kammerkooris käivad koos lauluhimulised TTK üliõpilased, vilistlased ja töötajad.

Mitmekülgne repertuaar pop-rockist klassikani täidab kooriproovid ühel öhtul nädalas TTK aulas. Tegevusest ei puudu ka muusikat, tant-su ja nalja täis laululaagrid, „patareide laadimine“ ühiste retkede näol, koorisisesed (laulu)peod ja palju muud.

Üliõpilased, kes sooviksid kammerkoori tegevusest osa võtta, on oodatud endast julgelt märku andma. Koori toredasse ja sõbralikku liikmeskonda on uued hääled alati teretulnud.

Kooriproovid toimuvad igal kolmapäeval kell 18.30 TTK aulas.

Lisainfo: kammerkoor@tttk.ee

Tutvu veel

Jälgi Tallinna Tehnikakõrgkooli sotsiaalmeedias:

[f](#) Tallinna Tehnikakõrgkool ja liitu grupiga [Tallinna Tehnikakõrgkool/TTK University of Applied Sciences](https://www.facebook.com/ttkuniversityofappliedsciences)

[@](#) [@tallinnatehnikakorgkool](https://www.instagram.com/tallinnatehnikakorgkool)

Hoia pilk peal ka teistel üliõpilaselu puudutavatel kanalitel

www.formulastudent.ee

[f](#) [ttkkericius](https://www.facebook.com/ttkkericius)

PRAKTILISI NÕUANDEID KOOLIS HAKKAMA SAAMISEKS

Suhtlemine kõrgkooliga

- ▶ Jälgi sageli oma e-posti ja kindlusta, et postkastis oleks piisavalt ruumi, sest enamus infot tuleb üliõpilastele e-posti teel.
- ▶ Vasta kõrgkooli töötajate e-kirjadele ja kõnedele.
- ▶ Harjuta end lugema instituudi ja Tahvli teateid.
- ▶ Teata oma õppekorralduse spetsialistile oma pikemaajalisest puudumisest haiguse tõttu.
- ▶ Anna kõrgkoolile teada oma isiklike andmete muutustest.
- ▶ Teata õppekorralduse spetsialistile oma pikemaajalisest puudumisest, mis on seotud isiklike põhjustega, näiteks lähedase inimese kaotus (kogu teave hoitakse igal juhul konfidentsiaalsena).

Tegevuste planeerimine

Kõrgkooli kõrval tuleb ette hulgaliselt huvitavaid tegevusi. Sa pead tegema valikuid, kuidas nendest osa võtta nii, et õppetöö selle all ei kannataks.

Selleks tuleb Sul:

- ▶ oma tegevust ja aega tõhusalt plaanida;
- ▶ plaanida oma töökoormust, et kõik vajalik oleks tehtud tähtjaks;
- ▶ käia tööl mõistliku koormusega (tavoline soovitus on mitte üle 15 tunni nädalas);
- ▶ järgida kõrgkooli käitumisnorme, nt seoses plagieerimisega või netiketiga;
- ▶ korraldada oma õppetööväliselt seltsielu;
- ▶ hoida tasakaalu töö, õpingute, seltsielu ja perekondlike kohustuste vahel.

Praktilised nõuanded kõrgkooli õpetamisviisiga harjumiseks

- ▶ Ole avatud ja mõtle oma peaga.
- ▶ Hoia end järje peal.
- ▶ Plaani oma aega.
- ▶ Kui kahtled, küsi!
- ▶ Ole Sina ise.
- ▶ Selgita välja, kuidas õppetöö tulemuslikkust hinnatakse.
- ▶ Kujunda välja oma õpperutiin.

Kirjalike tööde vormistus

Sinu töö vormistust võidakse otseselt hinnata ning see võib mõjutada ka seda, kuidas õppejõud hindavad Sinu töö sisu. Enamik kodutööde hindeid pannakse sisu eest, mis sõltub kirjutamisele eelnenud tegevustest, nagu allikate läbitöötamine, katsete tegemine või kirjanduse analüüs; sellest, kuidas Sa oma ideid kirjalikult väljendad.

Miks on hea vormistus oluline?

- ▶ See võib moodustada ühe osa hindest.
- ▶ See aitab hindajal mõista, mida oled kirjutanud.
- ▶ See näitab, et oskad oma tööd professionaalselt vormistada. Sõltuvalt õppekavast kolmandal või neljandal kursusel tuleb Sul korrektselt vormistada oma lõputöö.
- ▶ See näitab, et oled omandanud olulised oskused, mida saad kasutada ka teistes ainetes ja oma tööelus.

ESMATÄHTSAD TEGEVUSED ESIMESTEKS KOOLINÄDALATEKS

- Uus kool, uus keskkond, uued tuttavad ja üritused, isegi uus linn? Kõrgkooliõpingute alguses peab mõtlema paljudele asjadele. Kuidas kõike meeles pidada? Järgnevad kolm nimekirja tegevustest, mis tuleks esimeste nädalate jooksul ära teha, et kõrgkooliõpingud võiksid edukalt alata.

Kõige tähtsamad tegevused::

- Tutvu kõrgkooli õppekorralduseeskirjaga.
- Tutvu akadeemilise kalendriga, et olla teadlik olulistest tähtaegadest.
- Uuri, kuidas toimub kõrgkoolis õppeainetele registreerumine.
- Tee selgeks oma tunniplaan.
- Uuri välja, kes on Sinu õppekorralduse spetsialist ja õppekava juht ning kust võib neid leida.
- Tee endale selgeks, kelle poole pöörduda erinevate küsimustega.
- Kontrolli, et Sinu kontaktandmed Tahvlis oleksid õiged.
- Aktiveeri oma kooli e-post, et oluline info jõuaks Sinuni.
- Vali koos õpperühmaga oma rühmavanem.

Samuti tähtsad tegevused:

- Saa ülevaade oma õppekavast ja õpetatavatest ainetest.
- Tee ringkäik kõrgkoolis, et mitte ära eksida.
- Registreeri end raamatukogu lugejaks.
- Vaata, mis on kõrgkooli koduleheküljel põnevat.

Kasulikud tegevused:

- Uuri, milliseid TTK lehti ja gruppe Facebookis loodud on ja märgi end nende jälgijaks ning liitu endale huvi pakkuvate gruppidega.
- Ole teadlik, millised erialased ja huvitegevuse seltsid kõrgkoolis tegutsevad ning liitu endale sobivatega.
- Tee endale minukool.ee keskkonnas ISIC üliõpilaspilet.
- Uuri, kus saad kõrgkoolis printida, paljundada, skaneerida.
- Osale rebastele mõeldud üritustel.
- Kui oled Tallinnas uus, tee endale selgeks ühistranspordi plaan, et vältida eksimist ja hilinemist.

Ole keskkonnasõbralik, sest TTK on roheline!

Kui Sul tekib TTK-s olles jäätmeid, siis palun sorteeeri need. Igal korrusel on must kast kolme avaga, kuhu saad vastava jäätme panna. Kohvitops, puhas jogurti- ja salatitops ning šokolaadipaber pane pakendijäätmetesse, toidujäätmed ja salvrätik aseta biojäätmete avasse ning määrdunud pakendid, näts ning tühjaks saanud pastakas kuulub avasse "muu".

Viimasena klassiruumist lahkudes kustuta tuli. Kasuta kooli jõudmiseks ühistransporti. Suhtu hoolivalt kooli ja kaasüliõpilastesse.

KORDUMA KIPPUVAD KÜSIMUSED

Kes aitab erialaste ja õppekava puudutavate küsimuste korral?

Pöördu oma õppekava juhi poole.

Kelle poole pöörduda, kui on tekkinud küsimused seoses Tahvliga?

Pöördu õppekorralduse spetsialisti poole.

Kust saab tunniplaani?

Tunniplaanid on Tahvlis.

Kuidas saab Tahvlisse siseneda?

Tahvel asub aadressil <https://tahvel.edu.ee/#/>. Esmakordselt saab siseneda ID-kaardi, mobiil-ID ja smart-ID-ga.

Kuidas siseneda Moodle õpikeskkonda?

Moodle õpikeskkond asub aadressil <https://moodle.tktk.ee> ja sinna pääseb TTK kodulehe kaudu (otsetee „Moodle“ lehekülje alumises osas).

Kust saab tõendi õppimise kohta TTKs?

Tõendeid ja väljavõtteid õpingukaardist ametiasutustele esitamiseks tuleb taotleda Tahvlis.

Kuhu pöörduda, kui on varasematest õpingutest õppeained arvestada?

Õppeainete või töökogemuse arvestamise kohta saad teavet oma õppekava VÕTA nõustajalt või õppekorralduse spetsialistilt.

Kelle poole pöörduda, kui vajad õpinõustamist?

Üliõpilasi nõustavad õppekorralduse spetsialistid, struktuuriüksuse juht, juhiabi, õppekavajuht, rühmajuhendaja ja teised üliõpilaste nõustamisega tegelevad TTK töötajad. Nõustajate kontaktandmed on leitavad TTK kodulehelt (vt Kontaktid). Üliõpilase esmane nõustaja on instituudi juhiabi.

Kes aitab organiseerida Erasmus õpinguid või praktikat Euroopas?

Kui tahad õppida Erasmus vahetusüliõpilasena välisriigi kõrgkoolis või sooritada praktika Euroopa ettevõttes, siis vaata infot kodulehelt <http://www.tktk.ee/uliopilasele/erasmus>.

Kelle poole pöörduda, kui vajad tuge õppimise või isikliku elu probleemide lahendamisel?

Kui vajad paremaks toimetulekuks konfidentsiaalset abi, aitavad sind TTK psühholoogilised nõustajad Anneli Kaldoja ja Raili Juurikas. Nõustamisele saad registreerida meili teel anneli.kaldoja@tktk.ee ja raili.juurikas@tktk.ee.

Kelle poole pöörduda Moodle'i õpikeskkonnaga seotud probleemide korral?

Haridustehnoloog töötab e-õppekeskuse ruumis TLN-A023. Kontakt: haridustehnoloog@tktk.ee.

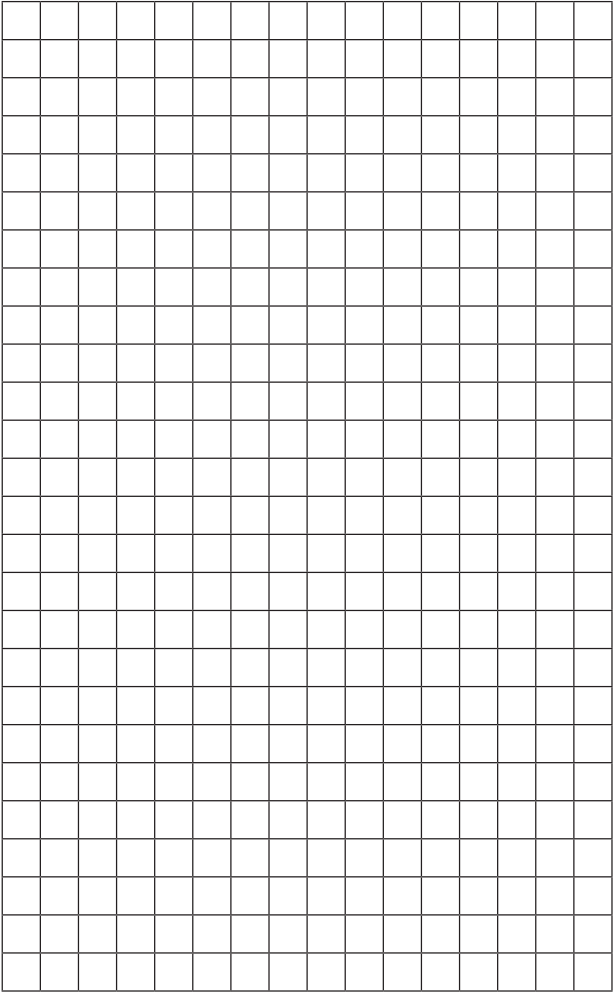
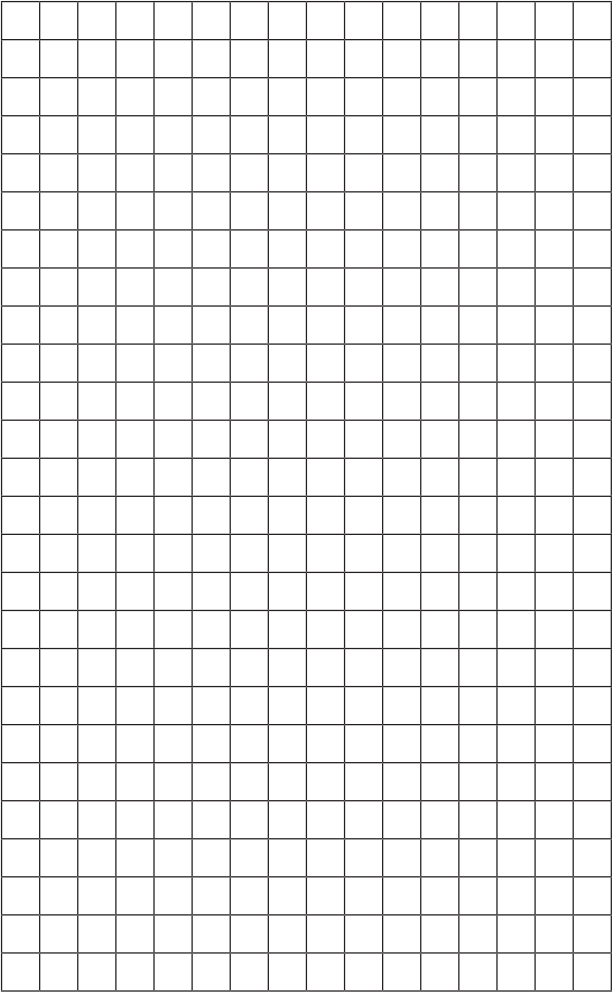
Kelle poole pöörduda, kui õppejõud hilineb loengusse või kui on vaja mõnda õppeklassi kasutada?

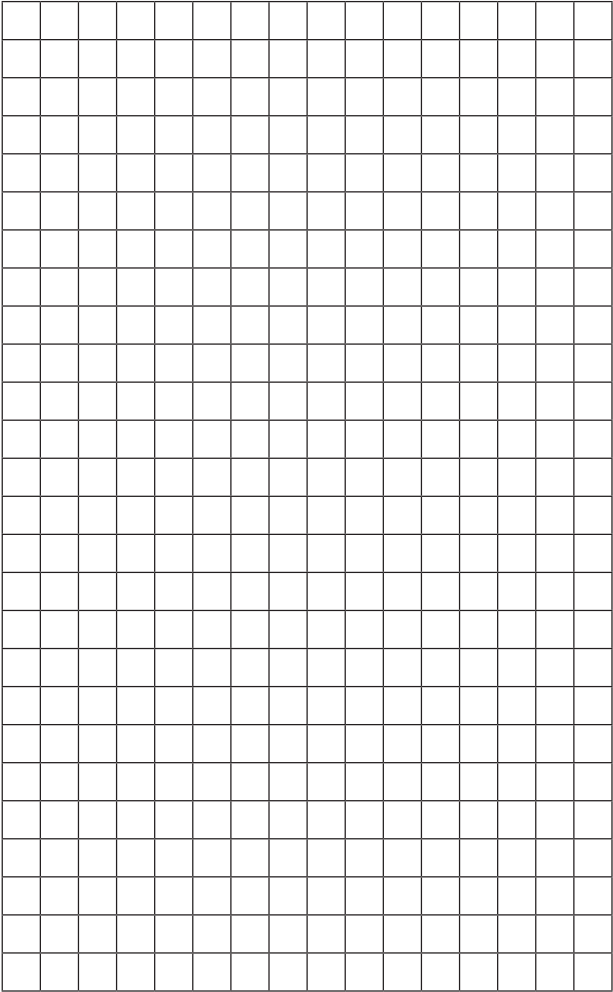
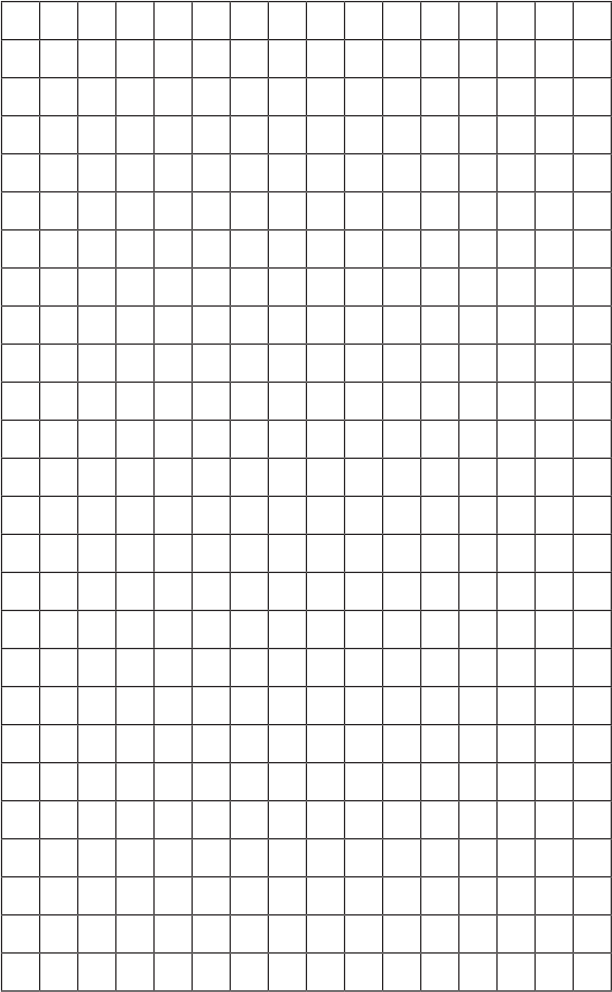
Sellisel juhul aitavad õppeosakonna õppekorralduse spetsialistid Anželika Varblane anzelika.varblane@tktk.ee ja Reet Niilus reet.niilus@tktk.ee või õppeprotsessi arendusjuht Ave Vilu ave.vilu@tktk.ee.

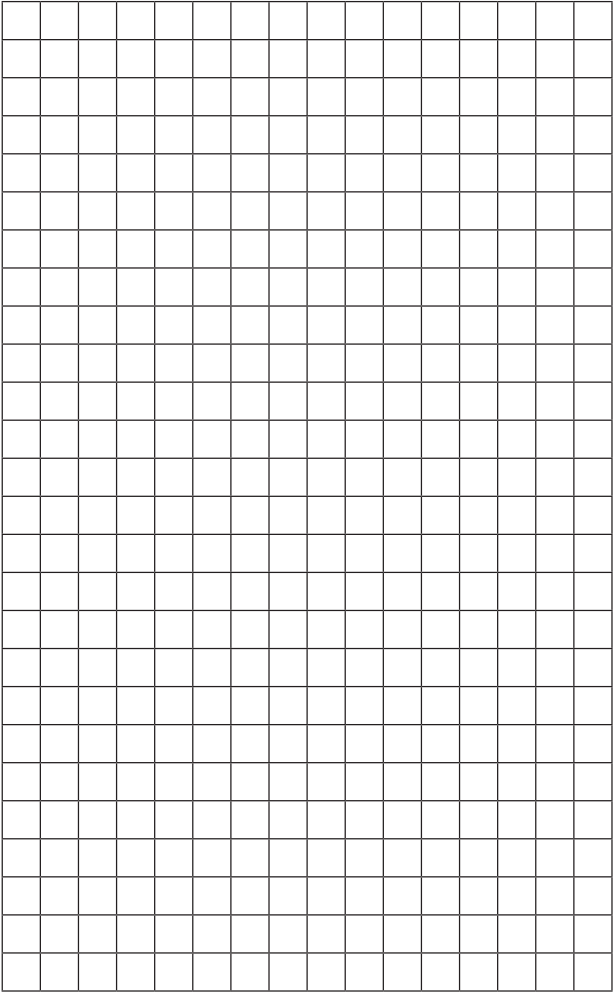
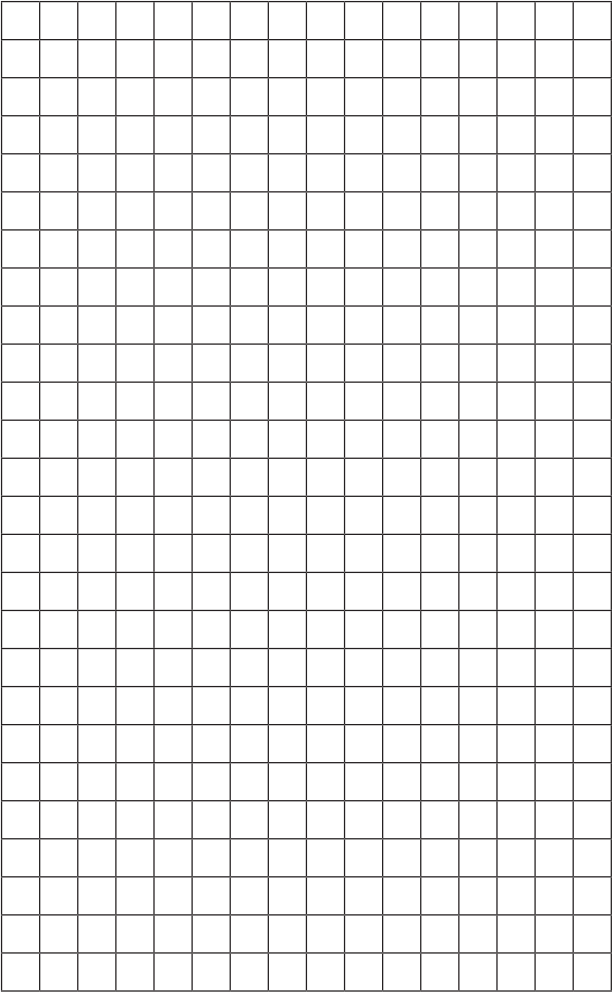
Kas saab parkida TTK parklas?

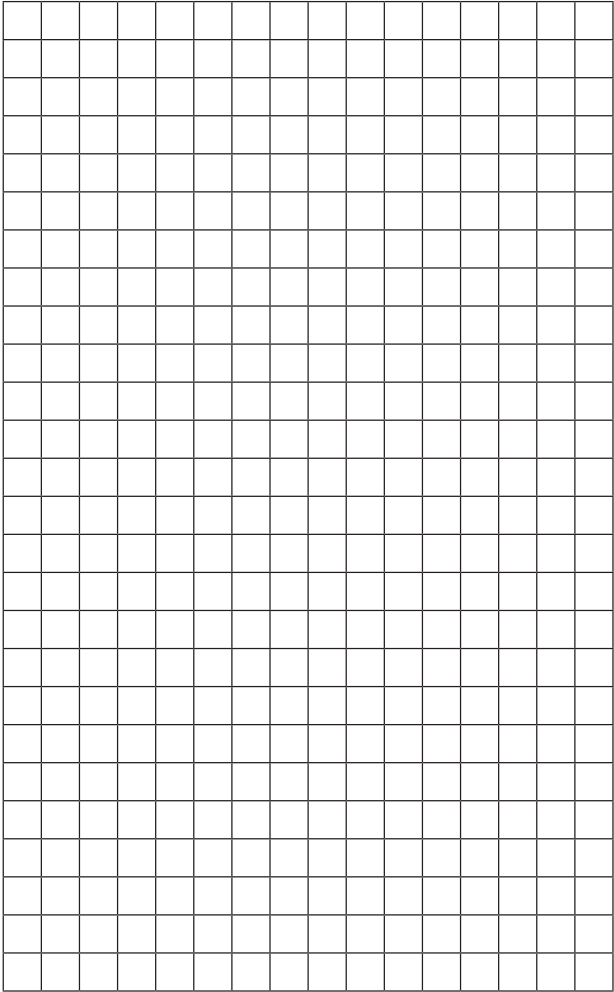
TTK parklas Tallinnas üliõpilastele parkimisvõimalused puuduvad. Teenusmajanduse instituudis, Mödrikul on parkimisvõimalused üliõpilastele olemas.













TALLINNA TEHNIKAKÕRGKOO

Pärnu mnt 62
10135 Tallinn, Eesti

www.tktk.ee