

# NÕUKOGU OTSUS

Tallinn

(kuupäev digiallkirjas) nr 1-15/22

## Tallinna Tehnikakõrgkooli õppekorralduseeskiri

Eeskiri kehtestatakse rakenduskõrgkooli seaduse § 9 lõike 4 punkti 6 ja Tallinna Tehnikakõrgkooli põhimääruse § 15 punkti 10 alusel.

### 1. Üldsätted

1.1. Õppekorralduseeskiri (edaspidi eeskiri) sätestab rakenduskõrgharidusõppe õppekorralduse Tallinna Tehnikakõrgkoolis (edaspidi TTK).

1.2. Eeskiri tugineb rakenduskõrgkooli seadusele, kõrgharidusstandardile, täiskasvanute koolituse seadusele ja TTK põhimäärusele ning on kooskõlas teiste Euroopa Liidu, Eesti Vabariigi ja TTK õigusaktidega.

1.3. Õppekorralduseeskirja, selle muudatused ja muud õppetegevust korraldavad üldised eeskirjad kinnitab TTK nõukogu.

1.4. TTK ametlik õppekorralduse infovahetuse keskkond on õppeinfosüsteem (ÕIS), kus toimub õppetööd puudutavate andmete kogumine, töötlemine, säilitamine ja informatsiooni edastamine.

### 2. Õppetöö planeerimine ja korraldamine

2.1. Õppe läbiviimise aluseks on kõrgharidusstandardile vastavad õppekavad, mis on heaks kiidetud TTK nõukogus ning kantud Eesti Hariduse Infosüsteemi ja avalikustatud ÕISis TTK kodulehe kaudu.

2.2. Õppetöö ajalise arvestuse ühikuks on õppeaasta, mille arvestuslikuks alguseks on 1. september ja lõpuks 31. august. Õppeaasta jaguneb kaheks semestriks – sügis- ja kevadsemestriks. Õppeaasta algab sügissemelstril 1. septembrile lähimal esmaspäeval. Kevadsemestri algus ja semestrite lõpp määratakse kuupäevaliselt kindlaks igal õppeaastal õppetöö graafikuga, mis kinnitatakse õppeprorektori käskkirjaga.

2.3. Õppetöö rakenduskõrgharidusõppe õppekavadel põhineb kursusesüsteemil, kus üliõpilane peab õppekava täitmiseks läbima õppeained õppetöö graafikus ette nähtud järjekorras.

2.4. TTK instituutides toimub täiskoormusega, osakoormusega ja eksternõpe.

2.5. Täis- või osakoormusega õpe toimub päevaõppe või kaugõppe vormis. Õppetöö tulemustele esitatavad nõuded ei sõltu õppekoormusest ja õppevormist.

- 2.6. Päevaõpe on õppevorm, kus õppetöö korraldamisel eeldatakse üliõpilase pidevat osavõttu akadeemilise personali poolt läbiviidavas õppeprotsessis vastavalt õppetöö graafikule ja tunniplaanile. Õppimine on üliõpilase põhitegevus.
- 2.7. Kaugõpe on õppevorm, mille puhul õppetöö toimub sessiooniti vastavalt TTK õppetöö graafikule ning õppimine on valdavalt üliõpilase iseseisev tegevus.
- 2.8. Eksternõppes toimub õppimine õppuri iseseisva tegevusena, mille käigus on tal võimalus kasutada lepingu alusel tasu eest TTKs osutatavaid õppeteenuseid õppuri tellitud mahus.
- 2.9. Täiskoormusega õppes täidab üliõpilane iga õppeaasta lõpuks õppekava kohaselt täitmisele kuuluva õppe mahust kumulatiivselt vähemalt 75%.
- 2.10. Täiskoormusega õppes õppekava mahu täitmise nõuet ei kohaldata semestritel, mille jooksul üliõpilane õpib vähemalt kolm kuud välisriigi õppeasutuses, milles sooritatud õpinguid arvestatakse vähemalt 15 EAP mahus tema õppekava täitmise osana ning välisriigis õppimisele järgneval semestril.
- 2.11. Punktis 2.10. nimetatud juhul pikeneb õppekava nominaalkestus iga semestri võrra, mille jooksul üliõpilane õppis välisriigi õppeasutuses.
- 2.12. 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%, arvatakse üliõpilane kõrgkoolist välja.
- 2.13. Eksternõppes on võimalik õppida juhul, kui isik planeerib täita õppemahust vähem kui 50%, sooritada vaid teatud eksameid või arvestusi või kaitsta vaid lõputöö.
- 2.14. Üliõpilane osaleb õppetöös täis- või osakoormusega. Õppekava täitmist õppekoormusega ettenähtud mahus hinnatakse ühe nominaalse õppeaasta (kahe õpitud semestri) möödumisel üliõpilase immatrikuleerimisest (kevad- või sügissemestri alguskuupäevale eelneva seisuga) ning üliõpilane viiakse semestri alguse kuupäeva seisuga üle sama õppekava järgmise aasta üliõpilaseks.
- 2.15. Üliõpilane määrab TTKsse astudes oma täis- või osakoormusega õppimise esimesel õppeaastal, välja arvatud, kui õppekaval võib toimuda ainult täiskoormusega õpe. Järgmistel õppeaastatel arvestab TTK üliõpilase täis- või osakoormusega õppimise määramisel, kuidas on üliõpilane iga õppeaasta lõpuks täitnud õppekava kohaselt täitmisele kuuluva õppe mahu. Täiskoormusega õppe nõudeid mittetäitva üliõpilase viib TTK üle osakoormusega õppesse üliõpilast kõrgkoolist välja arvamata.
- 2.16. Õppeosakond vormistab üliõpilase akadeemilise staatuse igal aastal rektori või tema poolt volitatud isiku käskkirja alusel 15. septembriks.
- 2.17. Rakenduskõrgharidusõppes omandatakse valitud eriala õppekavaga määratud teoreetilised ained, sooritatakse ettenähtud praktikad ja kaitstakse lõputöö. Omandatud teadmisi ja oskusi tõendab riiklik diplom.
- 2.18. Täiendusõppes toimub õppuri tasemehariduse täiendamine, mille kohta antakse välja vormikohane TTK tunnistus.
- 2.19. Täiendusõppe õppekavad koostatakse TTK instituudis või keskuses ning kinnitatakse instituudi direktori (keskuse juhataja) poolt korraldusega. Täiendusõppe õppekavad registreeritakse TTK elukestva õppe keskuses ja need avalikustatakse TTK kodulehel. TTK nõukogu kehtestab TTKs korraldatava täiendusõppe vormid ja täiendusõppe läbiviimise korra.
- 2.20. Õppeaine on sisu ja käsitlemise järgi tervik, mille mahtu arvestatakse ainepunktides.

Euroopa ainepunktisüsteemi ainepunkt (EAP) vastab 26 tunnile üliõpilase poolt õppeks kulutatud tööle, millesse on arvestatud kontaktõpe, iseseisev töö, praktika ja õpiväljundite hindamine. Ühe õppeaasta maht on 60 EAPd. Õppetöö vormide osakaal määratakse kindlaks ainekavaga.

2.21. Kontaktõpe on õpiväljundite saavutamiseks õpikeskkonnas (sealhulgas e-õppes) toimuv õppetöö loengu, seminari, praktikumi või individuaaltunni vormis. Kontaktõppes osalevad nii üliõpilane kui ka õppejõud.

2.22. Iseseisev töö on õpiväljundite saavutamiseks vajalike teadmiste ja oskuste omandamine iseseisvalt vastavalt õppejõu antud ülesannetele.

2.23. Praktika on õpiväljundite saavutamiseks korraldatav sihipärane tegevus juhendaja juhendamisel töökeskkonnas. Praktikate maht ja asetus on määratud õppekavaga. Praktikate ainekavad ja juhendid ning arvestamise tingimused kinnitab instituudi direktor.

2.24. Õppeained jagunevad kohustuslikeks ja valikaineteks. Kohustuslikud õppeained tuleb õppekava täitmiseks läbida. Valikaine on üliõpilase poolt õppekavaga määratud valikainete hulgast valitav õppeaine. Valikaine valimisel võtab üliõpilane kohustuse aine läbida, välja arvatud juhul, kui ainet instituudi direktori või keskuse juhataja otsusel antud semestril ei loeta. Valitud õppeainetele peab üliõpilane end registreerima vastavalt käesoleva eeskirja punktile 7.

2.25. 10% eestikeelse õppekava õppeprotsessist võib toimuda inglise keeles.

2.26. Õppeaine sisu on määratud ainekavaga. Ainekava sisaldab õppeaine eesmärgi, õpiväljundeid ja sisu lühikirjeldust. Ainekava on õppekava osa.

2.27. Ainekava koostab ainet õpetav või selle õpetamist koordineeriv õppejõud ja kinnitab õppekava juht või keskuse juhataja.

2.28. Ainekavad avalikustatakse ÕISis TTK kodulehe kaudu. Ainekavad peavad olema õppeinfosüsteemi sisestatud järgmisel õppeaastal õpetamisele tulevate ainete kohta 15. aprilliks.

2.29. Ainekavade koostamise, ajakohastamise ja ÕISi õigeaegse sisestamise eest vastutab õppekava juht.

2.30. Aineprogramm sisaldab õppeaine eesmärgi, õpiväljundeid, tundide jaotust auditoorse ja iseseisva töö vahel, käsitletavate teemade loetelu ja sisu lühikirjeldust, ajakava, õppemeetodite kirjeldust, iseseisva töö kirjeldust, õppekirjandust, hindamismeetodeid ja hindamiskriteeriume.

2.31. Aineprogrammi koostab ainet õpetav või selle õpetamist koordineeriv õppejõud.

2.32. Aineprogrammid kinnitab igaks õppeaastaks õppekava juht, keskustes keskuse juhataja. Üliõpilastele tutvustatakse aineprogramme semestri alguses esimeses auditoorse töö loengus ja aineprogramm on kättesaadav ÕISis.

2.33. Aineprogrammi on võimalik hilisemalt muuta ainele registreerunud üliõpilaste kirjalikul nõusolekul ja õppekava juhi või keskuse juhataja kinnitusel.

2.34. Õppetöö sessioonide ja vaheaegade pikkus ning erinevate õppetöö vormide ajaline paiknemine õppeaastas määratakse õppetöö graafikuga.

2.35. Õppeosakond koostab kooskõlastatuna instituutide direktoritega iga õppeaasta kohta õppetöö graafiku. Õppetöö graafiku kinnitab õppeprorektor hiljemalt neli kuud enne õppeaasta algust. Õppetöö graafik avalikustatakse TTK kodulehel.

2.36. Õppeaasta koosneb kahest võrdse pikkusega semestrist.

- 2.37. Õppetöö graafikus näidatakse muuhulgas kuupäevaliselt õppeaasta ning iga semestri algus ja lõpp, praktikate ja eksamisessioonide aetus, kaugõppe puhul õppesessioonide ajad.
- 2.38. Õppetöö toimub semestrite lõikes tunniplaani alusel. Õppeosakond koostab instituutide ja keskuste lähtematerjali alusel tunniplaani. Õppekava juht tagab lähtematerjali vastavuse õppekavale.
- 2.39. Tunniplaani kooskõlastab instituudi direktor.
- 2.40. Tunniplaani koostamisel on prioriteetne õppetöö läbiviimise terviklikkus ja üliõpilaste ning õppejõudude mõistlik auditoorse töö koormus päevas ja nädalas.
- 2.41. Instituudid ja keskused viivad õppetööd läbi tunniplaani alusel. Õppeosakond jälgib tunniplaani kinnipidamist.
- 2.42. Õppejõud peab kinni pidama kehtivast tunniplaani. Lühiajalised tunniplaani muudatused, mis tulenevad tööalasest lähetusest, teadus-arendus- ja loometööst ning meetodilisest tööst ning teistest põhitooga seotud ülesannete täitmisest, kooskõlastatakse vähemalt 3 päeva varem õppeosakonnaga.
- 2.43. Õppejõud peab informeerima viivitamatult instituudi juhiabi või keskuse juhatajat, kui ta ootamatu olukorra tõttu ei saa tunniplaani kinni pidada. Instituudi juhiabi või keskuse juhataja teavitab tekkinud olukorrast asjasse puutuvaid üliõpilasi ja õppeosakonda. Õppejõu pikemaajalise puudumise korral vastutab tema asendamise korraldamise ja vastava informatsiooni edastamise eest asjaomastele üliõpilastele ja õppeosakonnale akadeemilise struktuuriüksuse juht.
- 2.44. Loengute ja praktikumide toimumise kohta peab arvestust õppeosakond.
- 2.45. Üliõpilastel ja õppetööd läbiviivatel ning korraldavatel TTK töötajatel on kohustus regulaarselt jälgida õppeinfosüsteemi keskkonda. Üliõpilasel on kohustus oma kontaktandmete muutumisel muuta need koheselt ka õppeinfosüsteemis.
- 2.46. Isikuandmete muutumisest peab üliõpilane teavitama õppekorralduse spetsialisti viivitamatult pärast muutumist.
- 2.47. Üldvastutus õppetöö õiguspärase ja otstarbeka korralduse eest instituudis lasub instituudi direktoril, keskkuses keskuse juhatajal.

### **3. Õppekohad**

- 3.1. Õppekoht on õppetöö ajalise ja finantsilise arvestuse ühik.
- 3.2. Õppekohtade arvu õppekavade lõikes kehtestab TTK nõukogu vastuvõtutingimuste ja -korra lisana, lähtudes Haridus- ja Teadusministeeriumi tegevustoetuse eraldamise käskkirjast ja kõrgkooli ressurssidest.
- 3.3. Õppekohad täidetakse erialade lõikes konkursi korras. Vastuvõtutingimused ja -korra kinnitab igaks õppeaastaks TTK nõukogu.
- 3.4. Üliõpilasel on õigus olla immatrikuleeritud korraga ühele õppekohale samal kõrgharidusastmel õppekulusid hüvitamata.
- 3.5. Õppekohtade arvestust peab õppeosakond ja annab instituutidele vabanenud õppekohtadest teada iga semestri alguses.
- 3.6. Vaba õppekoht tekib kui ühe õppekava õppekohtadel õppivate sama immatrikuleerimisaastaga üliõpilaste arv on langenud alla rektori poolt selleks õppeaastaks õppekavale moodustatud õppekohtade arvu.

3.7. Vaba õppekoha võib täita kas TTK õppekavagruppide piires üliõpilase avalduse alusel õppekava vahetamiseks või avaliku konkursi korras semestri algusest arvates nelja nädala jooksul. Õppekava vahetamiseks kandideerimise ja avaliku konkursi tingimused kehtestab instituudi direktor korraldusega.

3.8. Esimese õppeaasta sügissemestril õppekava vabu õppekohti ei täideta.

3.9. Vabale õppekohale on õigus kandideerida vastavale õppekavale õppima asumiseks vajaliku eelneva haridusastme nõuded ja õppekavas määratud ained täitnud ning konkursitingimustele vastaval:

- 1) õppekava ja/või õppevormi vahetust taotleval üliõpilasel, kes õpib vastava õppekava nominaalkestusest lähtuvalt samal või sellele eelneva(te)l õppeaastatel, millel vaba õppekoht tekkis. Õppekava nominaalaega ületav õppija ei saa vabale õppekohale kandideerida;
- 2) isikul, kes on õppinud õppekaval, mille vabale kohale ta kandideerib reimmatrilineerimise korras;
- 3) teistest kõrgkoolidest ületulijal;
- 4) eksternil;
- 5) TTK elukestva õppe keskuse õppes ületulijal;
- 6) isikul, kes on õppinud muul kõrghariduse õppekaval ja on sellelt õppekavalt eksmatrilineeritud.

3.10. Vabale õppekohale kandideerimisel arvestatakse varasemaid õpinguid ja töökogemust vastavalt TTK nõukogu kehtestatud üliõpilaste varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise ning õpitulemuste ülekandmise tingimustele ja korrale.

3.11. Immatrilineerimist vabale õppekohale saab isik taotleda juhul, kui tal on täidetud osakoormusega õppesse immatrilineerimisel õppekava arvestuslikust mahust vähemalt 50% või täiskoormusega õppesse immatrilineerimisel vähemalt 75% õppekava arvestuslikust mahust.

3.12. Esimese õppeaasta kevadsemestril saab isik immatrilineerimist täis- või osakoormusega õppesse taotleda juhul, kui ta on läbinud õppeaineid vähemalt 50% õppekavaga ette nähtud selleks hetkeks läbida olevast arvestuslikust mahust.

3.13. Isik saab immatrilineerimist taotleda juhul, kui tal ei ole TTK ees õppetasu võlgnevust.

3.14. Vaba õppekoht täidetakse instituudi direktori nõusolekul, kahe TTK instituudi vahel õppekava vahetades mõlema instituudi direktori nõusolekul, isiku avalduse alusel õppeprorektori käskkirjaga.

3.15. TTK-siseselt õppekava vahetades jätkab üliõpilane samast õppeaastast ja nominaalset õppeaega loetakse TTKsse immatrilineerimisest.

#### **4. Õppekulude hüvitamine**

4.1. Õppekulud hüvitatakse vastavalt TTK nõukogu kehtestatud õppekulude osalise hüvitamise tingimustele ja korrale. Hüvitamisele kuuluva õppekulude suuruse kinnitab TTK nõukogu.

4.2. Üliõpilaselt, kes õpib täiskoormusega õppekaval, mille õppekeel on eesti keel, ja on algavaks õppeaastaks täitnud kumulatiivselt eelmistel õppeaastatel õppekava kohaselt täitmisele kuuluva õppe mahu, ei nõuta õppekulude hüvitamist.

4.3. Üliõpilane, kellelt ei ole vähemalt poole õppekava nominaalkestuse jooksul nõutud

õppekulude hüvitamist, ei saa läbitud õppekava kolmekordse nominaalkestuse jooksul rakenduskõrgharidusõppes asuda tasuta õppima.

4.4. TTK-l on õigus nõuda õppekulude osalist hüvitamist:

- 1) üliõpilaselt, kes õpib täiskoormusega õppekaval, mille õppekeel on eesti keel, ja ei ole algavaks õppeaastaks täitnud kumulatiivselt eelmistel õppeaastatel õppekava kohaselt täitmisele kuuluvat õppe mahtu. Õppekava täitmist õppekoormusega ettenähtud mahus hinnatakse õppeaasta viimase kuupäeva seisuga;
- 2) üliõpilaselt, kes õpib osakoormusega või eesti keelest erineva õppekeelega õppekaval;
- 3) üliõpilaselt, kes on kahe aasta jooksul eksmatrikuleeritud ja uuesti samale õppekavale immatrikuleeritud;
- 4) punktis 4.3. nimetatud juhul;

4.5. Õppekulude osalist hüvitamist ei nõuta üliõpilaselt, kes ei ole täitnud täiskoormusega õppes õppekava ette nähtud mahus, kui üliõpilane jätkab õpinguid sama õppekava järgi ja kui ta on:

- 1) keskmise või raske puudega;
- 2) alla 7-aastase lapse või puudega lapse vanem või hooldaja.

## 5. Õppijad

Õppijad on üliõpilased, eksternid ja elukestva õppe keskuse õppes osavõtjad.

5.1. TTK üliõpilaskonna moodustavad TTKsse immatrikuleeritud ja õppeinfosüsteemi (ÕIS) kantud üliõpilased. Immatrikuleerimine on isiku arvamine TTK üliõpilaste nimekirja rektori käskkirjaga. Käskkirjas näidatakse ära õppeaja algus ja lõpp vastavalt õppekava nominaalkestusele.

5.2. Õppetöös osalemise alusel jagunevad üliõpilased:

- 1) päevaõppe üliõpilased (täiskoormusega õpe ja osakoormusega õpe);
- 2) kaugõppe üliõpilased (täiskoormusega õpe ja osakoormusega õpe);
- 3) külalisüliõpilased;
- 4) väliskülalisüliõpilased.

5.3. Ekstern on isik, kes individuaalõppijana kasutab eksternõppe teenust. Isik kinnitatakse eksternõppijaks TTK õppeprorektori käskkirjaga. Eksterni ei immatrikuleerita ja ta ei oma üliõpilase staatust. Eksterni ja TTK suhted määratakse kindlaks kõrgkooli ja eksterni vahelise lepinguga.

5.4. Eksternile osutatavad õppeteenused hüvitab õppeteenuse osutamise lepingu sõlminud õppeteenuse tellija TTK nõukogu kehtestatud tasumääras.

5.5. Ekstern võib taotleda lõputöö kaitsmisele lubamist ja suunatakse lõputöö kaitsmise protsessi lähtuvalt õppekava täitmisest üldistel alustel.

5.6. Eksternõpe lõpeb õppeprorektori käskkirjaga õppekava täies mahus läbimisel, eksterni avalduse alusel või kui ekstern ei ole täitnud TTK õppekorralduse või sisekorra nõudeid.

5.7. Külalisüliõpilane on mõnda teise kõrgkooli immatrikuleeritud üliõpilane, kes arvatakse üliõpilase avalduse alusel õppeprorektori käskkirjaga TTKsse õppima kuni üheks õppeaastaks.

5.8. Väliskülalisüliõpilane on külalisüliõpilane, kellel ei ole Eesti kodakondsust, pikaajalise elaniku elamisluba ega alalist elamisõigust. Külalisüliõpilast ei immatrikuleerita.

5.9. Külalisüliõpilase staatuse saamiseks esitab isik õppeosakonnale avalduse, millel on kodukõrgkooli õppeprorektori nõusolek ning õpilepingu, milles on muu hulgas läbitavate õppeainete loetelu. Õppeprorektori käskkiri külalisüliõpilaseks arvamise kohta ja sõlmitud õpileping on aluseks külalisüliõpilase õppeainetele registreerimiseks.

5.10. Õppeprorektor võib jätta nõusoleku andmata, kui avalduse esitaja ei vasta ainekavas või õppekavas kehtestatud tingimustele või kui õppetöös osalejate piirarv on täis.

5.11. Külalisüliõpilane osaleb TTK päeva- või kaugõppe õpperühma õppetöös. Külalisüliõpilaste ja väliskülalisüliõpilaste kohta peetakse arvestust üldkehtivatel alustel läbi tema registreerimise õppeinfosüsteemis. Läbitud õppeainete kohta väljastatakse külalisüliõpilasele tõend. Täienduskoolitustest osavõtjate kohta peab arvestust elukestva õppe keskus.

5.12. TTK lõpetab külalisüliõpilasõppe õppeprorektori käskkirjaga külalisüliõpilase avalduse alusel, õpilepingu lõppemisel või juhul kui külalisüliõpilane ei ole täitnud TTK õppekorralduse või sisekorra reegleid.

## **6. Üliõpilaste vastuvõtt**

6.1. Üliõpilaste vastuvõtt toimub TTK nõukogus kinnitatud vastuvõtukorra alusel. Vastuvõttu korraldab TTK rektori käskkirjaga kinnitatud vastuvõtukomisjon.

6.2. Üliõpilaste vastuvõttuarvud õppekavade lõikes kinnitab TTK nõukogu otsusega.

6.3. TTKsse on võrdne õigus kandideerida kõikidel keskhariidusega, sealhulgas kutsekeskhariidusega või sellele vastava välisriigi kvalifikatsiooniga isikutel.

6.4. Haridus- ja teadusministeerium finantseerib kõrghariidustaseme õppe läbiviimist TTKs tegevustoetuse kaudu.

6.5. Üliõpilasega, kellelt TTK võib õppima asumisel nõuda õppekulude osalist hüvitamist, sõlmib TTK õppeteenuslepingu.

6.6. Välislepingute alusel õppima asunud mitte alaliselt Eestis elavate isikute vastuvõtmise tingimused ja kord ning õppekulud kehtestatakse välislepingutega.

## **7. Õppeainetele registreerimine**

7.1. Õppeainete läbimiseks kannab üliõpilane end õppeinfosüsteemis vastavates õppeainetes osalejate nimekirja ehk registreerub õppeainetele. Õppeainetele registreerumisega väljendab üliõpilane oma otsust need ained läbida ja TTK-l tekib õigus hinnata nende ainete läbimise tulemuslikkust.

7.2. Järgmise õppeaasta õppeainetele (nii kohustuslikele kui valikainetele) registreerimine toimub kevadsemestri teisel poolel selleks välja kuulutatud aja jooksul. Esimese õppeaasta esimese semestri üliõpilastele algab registreerimine õppeainetele õppeaasta alguses ning kestab kaks nädalat vastavalt punktile 7

7.3. Üldisest registreerimiskorrast tehakse järgmised erandid:

- 1) esimese õppeaasta esimese semestri üliõpilane saab õppeainetele registreeruda, kui ta on TTKsse immatrikuleeritud ja talle on antud õppeinfosüsteemi kasutaja õigused;
- 2) ekstern registreeritakse õppeosakonnas õppeainetele tema kirjaliku avalduse alusel nii sügis- kui ka kevadsemestril semestri algusest alates kuni õppeainete

esimese kontaktõppe alguseni;

3) elukestva õppe keskuse õppes õppija registreeritakse temaga sõlmitud lepingu alusel nii sügis- kui kevadsemestril õppeainetele semestri algusest alates kuni õppeainete esimese kontaktõppe alguseni;

4) külalisüliõpilane või väliskülalisüliõpilane registreerub õppeainetele semestri alguseks, kuid mitte hiljem kui kahe nädala jooksul arvates tema õpingute algusest TTKs;

5) akadeemiliselt puhkuselt naasnud või vaba õppekoha täitnud üliõpilane registreeritakse õppeosakonnas õppeainetele üliõpilase kirjaliku avalduse alusel, mis on kooskõlastatud õppekava juhiga ühe nädala jooksul akadeemilise puhkuse lõppemisest või õppekoha täitmise otsuse tegemisest arvates.

7.4. Osakoormusega õppival üliõpilasel on igal semestril kohustus õppeainetele registreeruda kaasa arvatud juhul, kui õppekava täitmiseks on vaja kaitsta lõputöö. Osakoormusega õppiv üliõpilane registreerub õppeainetele üldistel alustel.

7.5. Õppeainele registreerimise tühistamiseks mõjuval põhjusel esitab üliõpilane õppekava juhile kirjaliku avalduse hiljemalt kahe nädala jooksul pärast kursuse algust. Muudel juhtudel otsustab avalduse põhjendatuse üle õppekava juht. Registreering tühistatakse õppeosakonnas.

7.6. Õppeaine toimumiseks minimaalselt vajaliku osalejate arvu puudumisel on õppekava juhil õigus õppeainetele registreerimise lõppedes tühistada õppeaine toimumine korraldades ümber õppeprotsess ja teavitades sellest üliõpilasi. Õppeaine toimumiseks minimaalselt vajaliku osalejate arvu määrab õppekava juht lähtudes majanduslikest ning kõrgkooli eesmärkide saavutamise seonduvatest alustest.

## **8. Üliõpilaste õigused ja kohustused**

### **8.1. Õigused**

8.1.1. Üliõpilaste õppetöö sisule ja tulemustele esitatavad nõuded on identsed mistahes õppes õppivale üliõpilasele.

8.1.2. Üliõpilastel on õigus omandada kõrgharidust õppekulusid hüvitamata, kui käesolevas eeskirjas ei ole sätestatud teisiti.

8.1.3. Üliõpilane võib osa õppetööd sooritada Eesti Vabariigi või välisriikide kõrgkoolides samaaegselt õppetööga TTKs või selleks eraldi planeeritud semestril, kui seda võimaldavad kõrgkoolide vahelised lepingud.

8.1.4. Üliõpilasel on õigus:

- 1) saada õppelaenu vabariigi valitsuse kehtestatud korras;
- 2) saada õppetoetust vastavalt kehtestatud korrale;
- 3) saada üliõpilaspilet haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras;
- 4) saada igal õppeaastal vähemalt kaheksa nädalat puhkust;
- 5) saada akadeemilist puhkust vastavalt kehtestatud korrale;
- 6) saada õpi- ja karjäärinõustamist.

8.1.5. Üliõpilastel on õigus kasutada tasuta õppetegevuseks TTK õpikeskkonda ja õppevahendeid vastavalt kehtestatud korrale.

8.1.6. Üliõpilasel on õigus pöörduda õppekorraldusspetsialistide ja teiste üliõpilaste nõustamisega tegelevate töötajate poole, et saada õppekorraldusalast informatsiooni



ja nõu TTKs õppimisega seotud probleemide lahendamiseks.

8.1.7. Üliõpilasel on õigus saada ainealast konsultatsiooni õppejõu määratud konsultatsiooni ajal ja informatsiooni õppimisvõimaluste kohta Eesti ja välisriikide kõrgkoolides.

8.1.8. Üliõpilasel on õigus saada TTK töötajalt oma e-kirjale vastus TTK töökorralduse reeglites kehtestatud kolme tööpäeva jooksul.

8.1.9. Üliõpilasel on õigus valida oma esindajaid ja olla valitud TTK üliõpilasesindusse.

8.1.10. Üliõpilasel on õigus esitada asjassepuutuva struktuuriüksuse juhile kirjalikke põhjendatud ettepanekuid õppetöö paremaks läbiviimiseks.

8.1.11. Üliõpilasel on õigus vaidlustada teda puudutavad õppekorraldusega seonduvad otsused, sh tema eksmatrikuleerimise otsus käesolevas korras sätestatud õppekorraldusega seonduvate otsuste vaidlustamise korra kohaselt.

8.1.12. Üliõpilaste muud õigused on sätestatud rakenduskõrgkooli seaduses, TTK põhimääruses ja teistes õigusaktides.

## 8.2. Kohustused

8.2.1. Üliõpilasel on kohustus täita õppekava, millele ta on immatrikuleeritud.

8.2.2. Üliõpilane on kohustatud järgima TTK õppekorralduse eeskirja ja muid juhendmaterjale ning kasutama TTK õpikeskkonda ja õppevahendeid korrektset.

8.2.3. Üliõpilane on kohustatud osalema kõigis õppetöö korralduslikes vormides, sealhulgas loengutes, seminarides, harjutustundides, õppepraktil ja e-õppe vormis läbiviidavas õppetöös.

8.2.4. Üliõpilane on kohustatud tegema õpisooritused õigeaegselt, kinni pidama kinnitatud eksamite ja arvestuste graafikust ning kursuseprojektide ja lõputöö esitamise tähtaegadest.

8.2.5. Üliõpilane on kohustatud kinni pidama akadeemilistest tavadest.

8.2.6. Üliõpilase väärilaku käitumiseks ja akadeemiliste tavade rikkumiseks loetakse eelkõige järgmisi tegevusi:

- 1) õpiväljundite hindamisel kõrvalise, õppejõu poolt mitteaktsepteeritud abivahendite ja -materjalide kasutamine;
- 2) plagiaadi esitamine;
- 3) iseenda identse töö taasesitamine, kui selle eest on juba ainepunkte saadud;
- 4) tegelikkusele mittevastavate andmete teadlik esitamine oma töödes või taotlustes (näiteks VÕTA) ja muu taoline;
- 5) TTK maine tahtlik rikkumine;
- 6) üldtunnustatud käitumisnormide vastu olulisel määral eksimine;
- 7) üliõpilasena tahtlikult toime pandud kuritegu süüdimõistva kohtuotsuse jõustumisel;
- 8) teise üliõpilase eest õpiväljundite hindamisel osalemine.

Plagiaat ehk loomevargus on teiste autorite teoste või nende osade avaldamine enda omadena või nende ulatuslik kasutamine allikale viitamata. Avaldamine või kasutamine tähendab nii sõna-sõnalist kui ka sisulist kopeerimist ehk parafraaseerimist.

8.2.7. Õppevõlga omaval üliõpilasel on kohustus pöörduda vastava õppejõu poole

ning leppida kokku korduseksami tingimused ja aeg. Elukestva õppe keskuse õppes õppijal on võimalik sooritada korduseksam hiljemalt järgneva semestri jooksul juhul, kui selleks on mõjuvad põhjused.

8.2.8. Üliõpilane on kohustatud viivitamatult teavitama õppeinfosüsteemi kaudu TTKd oma kontaktandmete, isikuandmete ja muude õppekorralduses, õppetasude, õppetoetuste või stipendiumite maksmisel oluliste andmete muutumisest.

## **9. Õppetoetus, stipendium ja õppelaen**

### 9.1. Õppetoetus

9.1.1. Õppetoetust on võimalik taotleda vastavalt õppetoetuste ja õppelaenu seadusele ning TTK kehtestatud tingimustel ja korras.

### 9.2. Stipendium

9.2.1. Stipendiumeid on võimalik taotleda vastavalt TTK kehtestatud tingimustel ja korras.

9.3. TTKs korraldab õppetoetuste ja stipendiumide maksmist rektori poolt moodustatud komisjon.

### 9.4. Õppelaen

9.4.1. Õppelaenu on võimalik taotleda vastavalt õppetoetuste ja õppelaenu seadusele.

## **10. Õpiväljundite (õpitulemuste) hindamine**

10.1. Üliõpilase sooritatud teoreetiliste ja praktiliste õpingute ning omandatud teadmiste hindamine toimub arvestusel, eksamil või kaitsmisel. Õpitulemused fikseeritakse hindamis- või kaitsmisprotokollides ja kantakse ÕISi.

10.2. Üliõpilaste jooksva õppetöö kohta peab arvestust aine õppejõud. Jooksva õppetöö tulemused fikseerib aine õppejõud ja need on eelduseks eksami või arvestuse sooritamiseks. Lisaks käesolevale eeskirjale võivad akadeemilised struktuuriüksused koostada ja kinnitada instituudi direktori korraldusega rakendusliku iseloomuga juhendeid, mis arvestavad ja täpsustavad õppetöö iseärasusi.

10.3. Õppekava täitmisel võib TTK arvestada isiku varasemaid õpitulemusi ja erialast töökogemust.

10.4. Teistes kõrgkoolides saadud ainepunkte arvestatakse akadeemilise õiendi alusel sellises mahus, mida võimaldab TTK õppekava.

10.5. Kutseõppeasutustes saadud ainepunkte ei kanta üheselt üle, kuid seal omandatud teadmisi võib õppejõud arvesse võtta õppetöö läbiviimisel.

10.6. Üliõpilaste varasemate õpitulemuste ja erialase töökogemuse arvestamise tingimused, kord ja ülekantava ainepunkti hind kehtestatakse TTK nõukogu otsusega.

10.7. TTKs kasutatakse õpitulemuste hindamisel kõrgharidust andvate õppeasutuste ühtset hindamissüsteemi, mis koosneb:

- 1) õpiväljundite hindamisest;
- 2) hindamise meetoditest ja kriteeriumitest;
- 3) hindamisskaaladest.

10.8. Eristav või mitteeristav hindamine on määratletud õppekavaga.

10.9. Vastavalt haridus- ja teadusministri 27. oktoobri 2009. a määrusele nr 71 „Ühtne

hindamissüsteem kõrgharidustasemel, koos diplomi kiitusega (cum laude) andmise tingimustega" hinnatakse TTKs õppeainete õpiväljundite saavutatust eristava hindamise puhul järgmise skaala alusel:

«5» («A») – «suurepärase» – silmapaistev ja eriti laiapõhjaline õpiväljundite saavutamise tase, mida iseloomustab väga head taset ületav teadmiste ja oskuste vaba ning loov kasutamine;

«4» («B») – «väga hea» – väga heal tasemel õpiväljundite saavutamine, mida iseloomustab teadmiste ja oskuste eesmärgipärane ja loov kasutamine. Spetsiifilisemate ja detailsemate teadmiste ja oskuste osas võivad ilmneda mittesisulised ja mittepõhimõttelised eksimused;

«3» («C») – «hea» – heal tasemel õpiväljundite saavutamine, mida iseloomustab teadmiste ja oskuste eesmärgipärane kasutamine. Spetsiifilisemate ja detailsemate teadmiste ja oskuste osas avaldub ebakindlus ja ebatäpsus;

«2» («D») – «rahuldav» – piisaval tasemel õpiväljundite saavutamine, mida iseloomustab teadmiste ja oskuste kasutamine tüüpolukordades, erandlikes olukordades avalduvad puudujäägid ja ebakindlus;

«1» («E») – «kasin» – minimaalselt lubataval tasemel olulisemate õpiväljundite saavutamine, mida iseloomustab teadmiste ja oskuste kasutamine tüüpolukordades piiratud viisidel, erandlikes olukordades avalduvad märgatavad puudujäägid ning ebakindlus;

«0» («F») – «puudulik» – õppur on omandanud teadmised ja oskused miinimumtasemest madalamal tasemel.

10.10. Mitteeristava hindamise puhul määratakse tase, millele vastaval või mida ületaval õpiväljundite saavutamisel hinnatakse tulemus piisavaks sõnaga «arvestatud» ning millest madalamal tasemel tulemus hinnatakse ebapiisavaks sõnaga «mittearvestatud».

10.11. Üliõpilase, kes on sooritanud õpitulemused teistes kõrgkoolides ja teistsuguse hindamissüsteemi alusel, eksamite tulemused kantakse üliõpilase esitatud dokumentide alusel akadeemilisele õiendile viitega vastavale õppeasutusele.

10.12. Üliõpilase, kes on sooritanud lõputöö kaitsmise teises kõrgkoolis ja teistsuguse hindamissüsteemi alusel, kaitsmise tulemus kannab õppeosakond üliõpilase esitatud dokumendi alusel (tõend, akadeemiline õiend või ingliskeelne akadeemiline õiend) akadeemilisele õiendile viitega vastavale õppeasutusele.

10.13. Kui lõputöö on kaitsmiseks vormistatud võõrkeeles, esitab üliõpilane kaitsmiskomisjonile võõrkeelse lõputöö, millele on lisatud kokkuvõtte (10–15 lehekülge) eesti keeles.

## **11. Teadmiste kontroll**

11.1. Õppeainele registreerumisel võtab üliõpilane endale kohustuse läbida õppeaine toimumise semestril vastavas õppeaines õpiväljundite lõpphindamine, st eksam või arvestus (edaspidi eksam). Üliõpilane lubatakse eksamile, kui ta on registreerunud õppeainele ja täitnud kõik ainekavas eksamile lubamiseks esitatud tingimused. Teadmiste kontrolli läbiviiv õppejõud või tema määratud isik vastutab ainekavas kehtestatud eksamile lubamise tingimuste täitmise kontrolli eest.

11.2. Õppejõud teeb eksamivormi, eksamist vabastamise tingimused ja eksamieeldused teatavaks semestri alguses.

11.3. Õppeosakond koostabksamigraafiku, võttes aluseks õppejõu ja õpperühma vahelise kokkuleppe. Eksamigraafiku kinnitab õppeprorektor. Eksamigraafik on kohustuslik kõigile üliõpilastele.

- 11.4. Eksamid peavad olema sooritatud eksamisessiooni lõpuks.
- 11.5. Eksami sooritamise juhise annab ja eksamikorralduse määrab ainet õpetav õppejõud. Mistahes abivahendeid või üliõpilase poolt koostatud materjale võib eksamil kasutada ainult õppejõu loal ja tingimustel. Õppejõul on õigus üliõpilane eksamilt eemaldada, kui ta kasutab keelatud abimaterjale või eksamikaaslaste abi. Eksamihindeks on sel juhul „0” (puudulik).
- 11.6. Õppejõud tagab eksami tulemuse sisestamise ÖISI ja selle kaudu tulemuse teatavakstegemise üliõpilasele hiljemalt viie tööpäeva jooksul pärast eksami või arvestuse sooritamist.
- 11.7. Eksamisessiooni viimasel nädalal sooritatud eksamite tulemused peavad olema üliõpilastele kättesaadavad hiljemalt esimesel tööpäeval pärast eksamisessiooni lõppu.
- 11.8. Eksamile tulles peab üliõpilane eksaminaatori nõudel esitama isikut tõendava dokumendi.
- 11.9. Üliõpilasel on võimalik eksami puuduliku hinde või ettenähtud soorituse puudumise korral läbida kuni kaks korduseksamit, neist esimene õppeaine läbimise semestril, teine järgneva semestri jooksul.
- 11.10. Eksami puudulikule hindele sooritamine või eksamile mitteilmumine ühes õppeaines ei takista teistes õppeainetes eksamite sooritamist, kui õppekavas ei ole ette nähtud teisiti.
- 11.11. Korduseksami puhul on üliõpilasel õigus õppeprorektorile esitada põhjendatud kirjalik avaldus komisjonieksami korraldamiseks.
- 11.12. Aine loetakse sooritatuks ja selle eest arvestatakse ettenähtud ainepunktid (EAP), kui eksam või arvestus on lõppenud positiivse hindega või arvestus tulemusega „arvestatud”. Ainepunktide väärtus ei sõltu eksamihinnetest.
- 11.13. Üliõpilasel on võimalik korduseksamiga parandada hinnet „1” („kasin”) ühel korral kuni kolmes erinevas aines. Soorituse ebaõnnestumise korral arvestatakse hinnet, millega oli hinnatud üliõpilase teadmisi enne parandamist.
- 11.14. VÕTA-ga arvestatud õppeaine eksamit ei saa uuesti sooritada.
- 11.15. Arvestuste ja kordusarvestuste korraldamise ja hindamise nõuded on analoogsed eksamite hindamise nõuetega.
- 11.16. Lõputöö kaitstakse avalikul kaitsmiskomisjoni istungil. Kaitsmiskomisjoni koosseis kinnitatakse rektori käskkirjaga. Vähemalt 50% kaitsmiskomisjonist on välisliikmed. Põhjendatud juhtudel (riigi- või ärisaladuse või tehnoloogilise lahenduse saladuse kaitseks jms) on üliõpilasel õigus taotleda lõputöö kinnist kaitsmist, esitades koos lõputööga instituudi direktorile vastava avalduse. Instituudi direktor annab välja korralduse lõputöö kaitsmise kinniseks kuulutamise osas hiljemalt päev enne kaitsmise tähtpäeva.
- 11.17. Lõputöö juhendajal on kohustus jälgida akadeemilistest tavadest (plagiaat, lubamatu abi kasutamine, andmete võltsimine, uurimiseetikast kinnipidamine jms) kinnipidamist ning õigus mitte lubada töö esitamist enne puuduste kõrvaldamist.
- 11.18. Kaitsmiskomisjonil on kohustus jälgida akadeemilistest tavadest kinnipidamist ning õigus rikkumise avastamisel alandada hinnet või hinnata lõputöö mitterahuldava hindega.
- 11.19. Teistel isikutel on lõputöö puhul õigus akadeemiliste tavade rikkumise avastamise korral esitada õppeprorektorile kirjalik avaldus koos vastavate materjalidega vääritud käitumise menetlemise komisjoni moodustamiseks. Akadeemiliste tavade ranga rikkumise tagantjärele avastamise korral on TTK-l õigus lõputöö eest saadud positiivne hinne ning diplom tühistada.

## **12. Hindamistulemuste fikseerimine**

12.1. Hindamistulemused märgib õppejõud protokollis, mis on õpitulemuste arvestamise alusdokument.

12.2. Kui üliõpilane ei ilmuksamigraafikus fikseeritud valitud eksami- või arvestuse (edaspidi eksam) päeval eksamile, märgitakse vastava päevaksamiprotokollis „mitteilmunud“. Kui üliõpilane ei ilmunud eksamile, on tal õigus sooritada korduseksam üldises korras.

12.3. Mõjuva põhjuse (eelkõige tõendatud tervises seisundi halvenemisest tulenev põhjus) tõttu mitteilumisel märges „mitteilmunud“ tühistatakse, kui tõend mõjuva põhjuse kohta esitatakse õppejõule 5 (viie) tööpäeva jooksul eksami toimumisele järgnevat päevast alates. Mõjuvatel põhjustel korralisele eksamile mitteilunud üliõpilasel on õigus sooritada eksam õppejõu määratud ajal kevadsemestril hiljemalt 15. septembriks ja sügissemestril hiljemalt 1. veebruariks. Avaldus korduseksami sooritamiseks tuleb esitada õppejõule viivitamatult pärast mõjuva põhjuse äralangemist.

12.4. Mõjuva põhjusega eksamile mitteilumisel loetakse üks eksami sooritamise kord kasutatuks punkti 12.7. mõttes.

12.5. Kui üliõpilane eemaldatakse eksamilt akadeemiliste tavade rikkumise või vääritud käitumise tõttu, märgitakse protokollis hinne „0“, arvestuse puhul „mittearvestatud“.

12.6. Õppejõul on õigus mitte lubada eksamile üliõpilast, kes ei ole täitnud eksamile pääsemise tingimusi, mis on nimetatud õppekavas ja kandaksamiprotokollis puuduliku hinne.

12.7. Kui üliõpilane on sooritanud eksami ja korduseksamid puudulikule hinnele, peab ta õppeaine läbimiseks registreeruma õppeainele uuesti ja täitma uuesti õppeaine läbimiseks seatud tingimused. Ühes õppeaines kuuel korral puuduliku eksamitulemuse saanud üliõpilane eksamitulemuseks loetakse punktis 19.4.3. ette nähtud korras.

## **13. Praktikad**

13.1. Praktika eesmärk on praktiliste oskuste ja vilumuste omandamine erialase töökäigus reaalses töökeskkonnas.

13.2. Praktika maht ja asetus on määratud õppekavaga. Praktika ainekavad ja juhendid ning arvestamise tingimused kinnitab instituudi direktor.

13.3. Praktikakohtade leidmine on üliõpilaste kohustus. Praktikakohtade kinnitamisel arvestatakse nende vastavust õppekava õpiväljundite nõuetele.

13.4. Praktikad korraldab ja arvestab instituut. Sellega tegelevad õppejõud (praktika juhendajad) määrab instituudi direktor. Praktika juhendaja on nõuandja, kes soovib vajadusel praktikakohti ning selgitab ja täpsustab nõudeid praktikakohale ja tegevusalale. Praktika kord täpsustatakse instituudis koostatud praktika juhendiga, mis kuvatakse TTK kodulehel.

## **14. Väliskõrgkoolis õppimine ja praktika välisettevõttes**

14.1. Üliõpilasel on õpingute ajal TTKs võimalik õppida väliskõrgkoolis või sooritada praktika välisettevõttes:

- 1) rahvusvaheliste organisatsioonide, programmide, valitsuste, fondide ja kõrgkoolide stipendiaadina;
- 2) üliõpilasvahetuse korras riikidevaheliste lepingute alusel;

3) eraviisiliselt.

14.2. Kõrgkoolide ja riikidevaheliste lepingute alusel ja kõrgkoolide määratud stipendiumite toel välismaal õppimiseks ning praktikaks osalevad üliõpilased osalevad TTK poolt korraldataval konkursil. Konkursi korra, konkursikomisjoni ja stipendiumite määrad kinnitab rektor oma käskkirjaga.

14.3. Vähemalt kolmeks kuuks välismaale õppima siirduval üliõpilasel on kohustus läbida väliskõrgkoolis õppeaineid semestris vähemalt 15 EAP mahus või läbida praktika ja taotleda nende arvestamist oma õppekava täitmisel.

14.4. Välismaale õppima siirduv üliõpilane esitab õppekava juhile õpilepingu, kus on muu hulgas fikseeritud väliskõrgkoolis läbitavad õppeained ja need üliõpilase õppekavas ette nähtud õppeained, mille asendamist üliõpilane taotleb. Õppekava juht kinnitab õpilepingu 14 päeva jooksul alates esitamisest. Praktikaplaani kinnitab õppekava juht. Õpilepingu alusel määrab rektor või tema poolt volitatud isik oma käskkirjaga üliõpilase välismaal õppijaks. Käskkirjas näidatakse väliskõrgkool ja programm või koostööleping, mille alusel üliõpilane õppima asub ning väliskõrgkoolis õppimise ajavahemik.

14.5. Välismaal õppima või praktikale siirdunud üliõpilane loetakse TTKs õpinguid mitte katkestanuks ja tema nominaalne õppeaeg pikeneb väliskõrgkoolis viibitud semestri võrra, kui väliskõrgkoolis viibiti vähemalt kolm kuud semestrist ning seal sooritatud õppeaineid arvestati üliõpilase õppekava täitmisel vähemalt 15 EAP mahus. Nominaalse õppeaja pikendamine vormistatakse pärast väliskõrgkoolis õppimise aja lõppu ja õpitulemuste ülekandmist.

14.6. Väliskõrgkoolis sooritatud eksameid ja praktikat arvestab TTK õppekava täitmisel õppeplaanis kokku lepitud ulatuses. Üliõpilane esitab TTKle õpitulemused 5 (viie) nädala jooksul välismaal õppimise perioodi lõppemisest.

14.7. Esimese õppeaasta esimesel semestril ei ole välismaal õppimine üldjuhul lubatud. Erandid otsustab instituudi direktor.

## **15. Õpingute peatamine**

15.1. Üliõpilane võib õppetegevuse TTKs peatada seoses akadeemilise puhkusega või ajutise siirdumisega teise kõrgkooli.

15.2. Akadeemiline puhkus on üliõpilase ajutine vabastamine õppetööst tema sooviavalduse alusel.

15.3. Akadeemilist puhkust omal soovil võimaldatakse üliõpilasele ühe korra antud kõrgharidusastmes nominaalse õppeaja jooksul kuni üks aasta alates esimese õppeaasta teisest semestrist. Üliõpilane esitab sellekohase kirjaliku avalduse õppekorralduse spetsialistile sügissemestril hiljemalt 15. septembriks või kevadsemestril hiljemalt 15. veebruariks.

15.4. Lisaks sellele võib üliõpilane taotleda akadeemilist puhkust:

- 1) tervislikel põhjustel kuni kaks aastat arstitõendi alusel;
- 2) EV kaitsejõududes teenimise korral kuni üks aasta. Lubamise aluseks on kutse kaitseväeteenistusse;
- 3) seoses lapse hooldamisega kuni lapse kolmeaastaseks saamiseni (sünnitunnistuse alusel).

Akadeemilisel puhkusel viibivad üliõpilased kuuluvad TTK üliõpilaste koosseisu.

15.5. Akadeemilist puhkust ja selle katkestamist taotletakse avalduse esitamisega

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

15.6. Esimese õppeaasta esimese semestri üliõpilastele antakse akadeemilist puhkust ainult:

- 1) tervislikel põhjustel arstitõendi alusel;
- 2) Eesti kaitsejõududes teenima asumisel vastava kutse alusel;
- 3) alla kolmeaastase lapse hooldamiseks (lapse sünnitunnistuse alusel).

15.7. Akadeemilisel puhkusel viibides ei ole üliõpilasel õigust täita õppekava, välja arvatud juhul, kui ta:

- 1) on keskmise, raske või sügava puudega isik;
- 2) on alla 3-aastase lapse või puudega lapse vanem või eestkostja;
- 3) on akadeemilisel puhkusel seoses aja- või asendusteenistuse läbimisega.

Enne akadeemilisele puhkusele siirdumist esitab üliõpilane õppekorralduse spetsialistile kirjaliku avalduse õppeainete osas, mida ta soovib akadeemilise puhkuse ajal läbida.

15.8. Akadeemilise puhkuse ajal ei viida üliõpilasi üle järgmise aasta üliõpilaseks ega hinnata õppekava järgi täitmisele kuuluvat õppe mahtu ning nominaalne õppetöö lõpetamise aeg lükkub puhkusel oldud aja võrra edasi.

15.9. Ajutiselt teise kõrgkooli siirduv üliõpilane peab esitama õppekava juhile avalduse, kus on toodud kõrgkooli nimi ja kavandatav õppeperiood, ning sõlmima õpilepingu, mis määrab läbitavad õppeained, praktikad või lõputöö.

Õpilepingu alusel teistes kõrgkoolides läbitud õppeained, praktikad või lõputöö kannab õppeosakond üliõpilase õpingukaardile 5 (viie) nädala jooksul pärast vastava õpinguperioodi möödumist.

## **16. Õppekava täitmine, edasijõudmine õppetöös**

16.1. Õppekava täitmine tähendab õppekavas ette nähtud õppeainete (õppekavas määratud kohustuslike ja üliõpilase poolt valitud valikainete) läbimist ette nähtud viisil ja mahus.

16.2. Üliõpilasel on õigus taotleda õppekava vahetust käesolevas eeskirjas ette nähtud korras.

16.3. Õppekava täitmisel võib TTK arvestada varasemaid õpinguid ja töökogemust vastavalt TTK nõukogu kehtestatud varasemate õpingute ja töökogemuste arvestamise tingimustele ja korrale.

## **17. Lõputöö kaitsmine, õpingute lõpetamine ja lõpetamisel saadavad dokumendid**

17.1. TTK-s rakenduskõrgharidusõppe lõpetamise tingimus on lõputöö kaitsmine.

17.2. Lõputöö kaitsmiseks valib üliõpilane lõputöö juhendaja(d) ning lõputöö juhendaja(te)ga kooskõlastatult lõputöö teema.

17.3. Lõputöö TTK-poolne(-poolsed) juhendaja(d) määratakse instituudi direktori korraldusega hiljemalt 3 (kolm) kuud enne lõputöö kaitsmist. Juhendajaks võib olla isik, kellel on vähemalt kõrgharidus ja töökogemus juhendatavas valdkonnas. Kui lõputöö juhendaja ei ole TTK-ga seotud töölepinguga (välisjuhendaja), tuleb üliõpilasele määrata

TTK töötajate seast kaasjuhendaja.

17.4. Lõputööd vormistatakse TTK nõukogus kinnitatud kirjalike tööde vormistamise juhendi alusel.

17.5. Lõputööde kaitsmise korra ja kaitsmiskomisjonide koosseisud kinnitab TTK nõukogu.

17.6. Õppeosakond koostab hiljemalt 1. veebruariks jooksva õppeaasta lõputööde kaitsmise graafiku, mille kinnitab õppeprorektor. Lõputööde kaitsmise ajad avalikustatakse TTK kodulehel.

17.7. Lõputöö kaitsmisele lubamise eeldus on kõigi ülejäänud õppeainete läbimine, kui õppekavas ei ole näidatud teisiti. Lõputöö esitatakse kaitsmiskomisjonile vähemalt nädal enne kaitsmiskuupäeva nõuetekohaselt vormistatuna nii elektroonselt kui ka paber kandjal koos juhendaja ja instituudi direktori nõusolekuga kaitsmisele lubamise kohta. Lõputööle määratakse retsensent. Retsensent esitab hiljemalt lõputöö kaitsmisele eelneval tööpäeval komisjonile ja lõputöö kaitsjale kirjaliku retsensiooni.

17.8. Lõputööd avaldatakse ja säilitatakse rektori kehtestatud korra kohaselt.

17.9. Lõputööd hinnatakse avalikul kaitsmisel. Isikuandmete, riigi- või ärisaladuse või tehnoloogilise lahenduse saladuse kaitseks võib instituudi direktor kuulutada oma korraldusega kaitsmise kinniseks. Kaitsmisel osalevad üliõpilase juhendaja ja lõputöö retsensent, va juhul, kui nimetatud isikud ei saa mõjuval põhjusel kaitsmisel osaleda.

17.10. Lõputööde kaitsmistulemusi hindab komisjon. Komisjon on hindamisel otsustusvõimeline, kui kohal on üle poole komisjoni koosseisust. Lõputööde kaitsmise tulemused tehakse teatavaks vahetult pärast kaitsmisprotokollide vormistamist, kuid mitte hiljem kui 10 tööpäeva jooksul kaitsmise toimumisest.

17.11. Lõputöö kaitsmisele mitteilmumisele kohalduvad eksamile mitteilmumise sätted.

17.12. Lõputöö kaitsmisel puudulikule hindele on võimalik üks korduskaitmine. Lõputöö korduskaitmiseks annab komisjon üliõpilasele nõuded olemasoleva töö täiendamiseks või uue töö kirjutamiseks ja uue kaitsmistähtaja.

17.13. Üliõpilane loetakse õpingud lõpetanud isikule ja arvatakse üliõpilaste nimekirjast välja (eksmatrikuleeritakse), kui ta on õppekava täies mahus täitnud.

17.14. Rakenduskõrgharidusõppe lõpetanud isikule annab TTK diplomi õppekava täitmise kohta, akadeemilise õiendi ja ingliskeelse akadeemilise õiendi (*Diploma Supplement*).

17.15. Diplomi kiitusega (*cum laude*) antakse üliõpilasele,

- 1) kes on täitnud õppekava täies mahus ning;
- 2) kes kaitses lõputöö hindele „5” („Suurepärase”, „A”) ning;
- 3) kelle kaalutud keskhinne on „4,60” või kõrgem, kusjuures arvestatakse kõiki akadeemilisele õiendile kantavaid hindeid.

17.16. Diplomi vormistamise aluseks on üliõpilase poolt õppekava täitmise järel välja antud rektori käskkirj.

## **18. Õpingute pikendamine**

18.1. Õpingute pikendamist (õppe lõpukuupäeva edasilükkamist) akadeemilise mahajäämuse likvideerimiseks võivad täiskoormusega õppes õppinud üliõpilased taotleda 12 kuu ulatuses. Rakenduskõrgharidusõppe nominaalajal osakoormusega õppes õppinud üliõpilasel on õigus taotleda õpingute pikendamist 12 kuu ulatuses või osakoormusega õppes õpitud aja võrra korruga kuni õppeaastaks, kui osakoormusega õppes õpitud aeg oli



pikem kui üks õppeaasta.

18.2. Enne pikenduse vormistamist kontrollitakse üliõpilase õppekava täitmise mahu protsenti ning vastavalt sellele viiakse üliõpilane pikendusaastale kas täis- või osakoormusega õppesse. Pikendusajal koormust ei muudeta.

18.3. Kui pikendusajal õppiv üliõpilane siirdub akadeemilisele puhkusele punktis 15.4. nimetatud põhjustel, siis tema pikendusaeg katkestatakse ning seda jätkatakse üliõpilase taotluse alusel pärast akadeemilise puhkuse lõppemist.

18.4. Õpingute pikendamiseks esitab üliõpilane õppekorralduse spetsialistile avalduse. Õpingute pikendamiseks annab loa instituudi direktor oma korraldusega.

18.5. Õpingute pikendamise taotlus tuleb esitada enne õppe lõpukuupäeva möödumist.

## **19. Eksmatrikuleerimine**

19.1. Eksmatrikuleerimine on üliõpilase üliõpilaste nimekirjast väljaarvamine.

19.2. Rakenduskõrgkoolist väljaarvamine toimub rektori käskkirja alusel:

- 1) üliõpilase algatusel;
- 2) TTK algatusel;
- 3) seoses õppekava täies mahus täitmisega;
- 4) pooltest sõltumatutel asjaoludel.

19.3. Üliõpilase algatusel toimub eksmatrikuleerimine TTK rektori käskkirjaga üliõpilase kirjaliku avalduse alusel. Avaldus esitatakse õppekorralduse spetsialistile. Avaldusel tuleb märkida eksmatrikuleerimise põhjus (isiklikud põhjused, siirdumine teise kõrgkooli vms).

19.4. Väljaarvamine TTK algatusel toimub järgmistel põhjustel:

- 1) üliõpilase akadeemilise edasijõudmatuse tõttu juhul, kui akadeemilise edasijõudmise kontrolli päevaks õpingute ainepunktide summa on väiksem kui 50% õppekavas kehtestatud arvestuslikust mahust;
- 2) kui täiskoormusega õppe nõudeid mitte täitnud ja osakoormusega õppesse üle viidud üliõpilane ei sõlmi TTKga õppekulude hüvitamise lepingut;
- 3) ühes õppeaines kuuel korral puuduliku eksamitulemuse saamisel;
- 4) lõputöö kahekordsel kaitsmisel puudulikule hindele;
- 5) nii täis- kui osakoormuses õppivate üliõpilaste puhul õppeainetele mõjuva põhjuseta tähtaegselt registreerimata jätmise tõttu;
- 6) üliõpilase immatrikuleerimisel teisele sama kõrgharidusastme õppekohale;
- 7) üliõpilase vääritud käitumise ja/või akadeemiliste tavade rikkumise korral punkti 8.2.6. alusel õppeprorektori poolt moodustatud vääritud käitumise menetlemise komisjoni otsuse alusel;
- 8) esimese aasta üliõpilastel mõjuva põhjuseta õppeaasta alguses õppima mitteasumisel, seisuga 15. oktoober;
- 9) nominaalse õppeaja ületamise korral juhul, kui üliõpilane ei ole esitanud avaldust õpingute pikendamiseks;
- 10) õppekulude tähtajaks tasumata jätmisel;
- 11) õppekava sulgemisel, kui üliõpilane ei avalda soovi minna üle teisele õppekavale.

19.5. Eksmatrikuleerimine pooltest sõltumatutel asjaoludel toimub vastava dokumendi koopia alusel järgmistel põhjustel:

- 1) üliõpilasele on määratud kohtuorgani poolt eestkostja põhjusel, et üliõpilane ei

suuda vaimuhaiguse või muu psüühikahäire tõttu kestva oma tegudest aru saada või neid juhtida;

2) üliõpilase surma tõttu.

19.6. TTK algatusel toimuv eksmatrikuleerimine vormistatakse kolme nädala jooksul eksmatrikuleerimise aluseks olnud sündmuse toimumisest arvates.

19.7. Eksmatrikuleerimisel üliõpilase vääritud käitumise ja/või akadeemiliste tavade rikkumise korral on TTK rektoril eksmatrikuleerimiskäskkirja välja andmata jätmisel õigus teha üliõpilasele noomitus.

## **20. Reimatrikuleerimine**

20.1. Reimatrikuleerimine on isiku taasarvamine üliõpilaste nimekirja rektori käskkirjaga isikliku avalduse alusel. Reimatrikuleerida saab isikut punktides 3.6. kuni 3.13. sätestatud korras juhul, kui õppekavale on tekkinud vaba õppekoht.

20.2. Üliõpilane reimatrikuleeritakse sama õppekava sama või järgmise õppeaasta samale või järgmisele semestrile, millel üliõpilane eksmatrikuleerimise ajal õppis. Üliõpilane reimatrikuleeritakse vaid õppe nominaalajal. Õppekoormus määratakse vastavalt üliõpilase kogutud ainepunktide arvule.

20.3. Edasijõudmatuse tõttu eksmatrikuleeritud üliõpilane ei saa taotleda reimatrikuleerimist enne, kui ta on täitnud vähemalt osakoormusega õppe nõuded või täitnud õppekava minimaalses lubatud mahus. Õppeaines kuus korda saadud puudulik eksamitulemus tuleb enne reimatrikuleerimise taotlemist eksternina või täienduskoolituse õppijana sooritada positiivselt.

20.4. Edasijõudmatuse ja õpingutest mitteosavõtu tõttu eksmatrikuleeritud endine üliõpilane võib taotleda õpingutele ennistamist mitte varem kui ühe semestri möödumisel eksmatrikuleerimisest.

20.5. Üliõpilasele vääritud käitumise ja/või akadeemiliste tavade rikkumise tõttu eksmatrikuleeritud üliõpilane ei saa taotleda reimatrikuleerimist enne, kui eksmatrikuleerimisest on möödunud üks aasta. Punkti 8.2.6. alapunktis 7 nimetatud põhjusel eksmatrikuleeritud üliõpilane ei saa taotleda reimatrikuleerimist enne karistusandmete kustutamist karistusregistrist.

20.6. Reimatrikuleerida ei saa isikuid, kes on eksmatrikuleeritud õppe lõpukuupäeva möödumise tõttu.

20.7. Üliõpilane, kes on eksmatrikuleeritud õppeteenustasu tähtjaks maksmata jätmise tõttu, ei saa reimatrikuleerimist taotleda enne õppeteenustasu võlgnevuse likvideerimist.

## **21. Õppekorraldusega seonduva otsuse vaidlustamine**

21.1. Õppekorraldusega seonduva otsuse vaidlustamiseks (v.a lõpueksami või lõputöö kaitsmisel saadud hinde vaidlustamiseks) pöörduv üliõpilane otsuse tegija poole ja vaidlustab otsuse suuliselt või kirjalikult seitsme päeva jooksul otsuse teatavaks tegemisest arvates.

21.2. Juhul kui otsuse tegija otsust ei muuda, võib üliõpilane esitada instituudi direktorile apellatsiooni seitsme päeva jooksul otsuse muutmata jätmisest teatamisest arvates. Direktor võib apellatsiooni läbivaatamiseks moodustada komisjoni. Direktor teeb oma põhjendatud otsuse apellatsiooni rahuldamise või rahuldamata jätmise kohta oma korraldusega üliõpilasele teatavaks 14 päeva jooksul apellatsiooni esitamisest arvates.

21.3. Instituudi direktori otsuse vaidlustamiseks esitab üliõpilane 30 päeva jooksul vaidlustatava otsuse teatavaks tegemisest arvates avalduse rektori nimele.

21.4. Rektor moodustab avalduse läbivaatamiseks vähemalt viieliikmelise komisjoni, kuhu kuulub kaks üliõpilaskonna esindajat.

21.5. Komisjonile esitatud avalduse lahendamiseks ja otsuse tegemiseks on komisjonil õigus tutvuda kõigi vajalike dokumentidega, küsitleda vaidluse osapooli, teisi vaidlusega seotud isikuid ja asjassepuutuvaid TTK töötajaid ning konsulteerida asjaomaste TTK struktuuriüksustega või institutsioonidega väljastpoolt. Komisjoni otsused on kehtivad, kui otsustamisel osalevad vähemalt kolm komisjoni liiget. Otsus on vastu võetud, kui selle poolt on hääletanud vähemalt 2/3 komisjoni otsustamisel osalenud liikmetest.

21.6. Vaidluskomisjon teavitab üliõpilast ja teisi vaidluse osapooli kümne päeva jooksul avalduse esitamisest arvates, kas komisjon jätab vaidlustatud otsuse jõusse või tühistab otsuse ja teeb sama asja kohta uue otsuse või tühistab otsuse ja saadab asja otsuse teinud isikule või organile uueks lahendamiseks. Mõjuvatel põhjustel võib vaidluskomisjon avalduse läbivaatamise tähtaega pikendada, teavitades sellest apellatsiooni esitajat. Vaidluskomisjoni otsus TTKs edasikaebamisele ei kuulu.

21.7. Kui üliõpilane ei nõustu lõpueksamil või lõputöö kaitsmisel saadud hindega, on tal õigus esitada instituudi direktorile kirjalik apellatsioon kahe tööpäeva jooksul pärast lõpueksami või lõputöö tulemuste teatavaks tegemist. Instituudi direktor kutsub oma korraldusega apellatsiooni läbivaatamiseks kokku uues koosseisus komisjoni seitsme päeva jooksul apellatsiooni saamisest arvates. Komisjon lahendab apellatsiooni seitsme päeva jooksul komisjoni kokkukutsumisest arvates. Komisjoni koosolek protokollitakse ja otsust saab vaidlustada, esitades 30 päeva jooksul apellatsiooni rektorile.

## **22. Rakendussätted**

22.1. Tunnistada kehtetuks TTK nõukogu 27.04.2016.a. otsus nr 1-15/85 „Tallinna Tehnikakõrgkooli õppekorralduseeskiri“.

22.2. Käesolev eeskiri jõustub 15. septembril 2017. aastal.

(allkirjastatud digitaalselt)

Enno Lend  
rektor