

SISUKORD

Õppeprorektori tervitus	3
Kõrgkooli ajalugu	4
Üldkontaktid	5
Struktuuriüksused	6
Raamatukogu	9
Üliõpilaskodu	11
Õppurite nõustamine	12
Õppekoormuse ja -mahu nõuete täitmine	13
Õppeainete hindamise korraldus	14
Õppekulude (osaline) hüvitamine	15
Akadeemiline puhkus	16
Õppetoetused	17
Praktikad	19
Ametliku e-posti seadistamine	21
Õppeinfosüsteem (ÕIS)	21
E-õpe	22
Moodle	22
Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamine (VÕTA)	23
Õppimine ja praktika välismaal	24
Õppetöö korraldamine	25
Psühholoogiline nõustamine	26
Karjäärinõustamine	26
Üliõpilas- ja õpilasesindus	27
Tuutorlus	28
Üliõpilaspilet ja õpilaspilet	29
Hea tava reeglid meie koolis	30
Hea teada!	31
Auditoorse õppetöö ajad	31
Majaplaan	31
Sportimisvõimalused	32

ÕPPEPROREKTORI TERVITUS

Tere tulemast kõrgkooli!

Kuum suvi on selleks korraks seljataga ja koolikoti pakkimise aeg on käes. Tänapäeval pakime oma koolikoti pigem peas ja arvutis. Koolikoti mõiste kõrgkoolis on pigem kujundlik kui otsene, kuid sinna koolikotti on vaja pakkida ikkagi üht ja teist.



Kõigepealt ajaplaan. Igaüks peab planeerima oma päevad, nädalad ja kuud. Ja ikka nii, et kõigepealt tunniplaan, siis töögraafik ja siis perekond. Sõbrad ja puhkus peavad ka kõige selle vahele mahtuma. Aga ka õppimine, sest tunniplaan on vaid juhised õppimiseks. Õppimise tegelik aeg tuleb leida ja mida paremini see planeeritud on, seda turvalisemalt kõrgkooli õpingud kulgevad.

Mida veel koolikotti pakkida? Suur tahe on teil juba olemas. Tahtmisest üksi võib aga väheseks jääda. Paki kotti ka tubli annus kannatlikkust ja järjepidevust. Kasuks tuleb ka täpsus, kohusetunne ja tähelepanelikkus. Kõiki neid omadusi vajad oma tulevases ametis. Veidi praktilisemast küljest vaadatuna võiks koolikotis olla ka üks arvuti, mõni marker, pastakas ja koht kuhu märkmeid teha. Õppimise ajal oleks mõistlik soetada endale ka mõni tähtis raamat.

Ja ongi kõik, kõrgkooli õpingud võivadki alata. Näpunäiteid, kuidas seda kõike teha, leiad siitsamast õppeteatmikust.

Edu õppimisel!

Ulvi Kõrgemaa
õppeprorektor

KÕRGGKOOLI AJALUGU

1800

- Tallinnas tegutsesid mitmed tervishoiukoolid ning viidi läbi meditsiinkursuseid (ämmaemand, õde ja arstiabi)

1940

- Avati Õdede Kool ja algas järjepidev tervishoiualade koolituste pidamine

1942

- Juurde liideti Velskrite Kool ja nimetati ümber Tallinna Meditsiiniline Keskkool. Sõja ajal evakueeriti kool Tambovisse, Venemaale

1944

- Peale sõda jätkati regulaarset õppetööd Tallinna erinevates haiglates ja koolides

1966

- Kohtla-Järvel asuv osakond sai iseseisvaks meditsiinkooliks

1977

- Valmis paremate õpitingimustega koolihoone Kännu tänaval ning alustati tervishoiualade õppimist toetava raamatukogu rajamist
- Koolitati tervishoiusüsteemi vajadustele vastavat neljateistkümne eriala spetsialiste põhihariduse ja keskhariduse baasil

1992

- Hakati vastu võtma keskhariduse baasil õppureid kõikidele erialadele

1995

- Alustati järk-järgulist üleminekut kõrgharidusele

2005

- Kool sai rakenduskõrgkooli staatuse, jätkates tegutsemist Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli nime all

2006

- Kohtla-Järve Meditsiinkool nimetati Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli struktuuriüksuseks

2018

- Avati esimene magistriõppe õppekava Terviseteadus

ÜLDKONTAKTID



Ülle Ernits
rektor
ylle.ernits@ttk.ee
671 1700

Ulvi Kõrgemaa 671 1716 ulvi.korgemaa@ttk.ee
õppeprorektor

Ave Perve 671 1711 ave.perve@ttk.ee
finants- ja haldus-
direktor

Andra Prens 671 1732 andra.prens@ttk.ee
turundus- ja
kommunikatsiooni-
spetsialist 504 0729

Jaana Sepp 671 1730 jaana.sepp@ttk.ee
õppeosakonna juhataja

Ave Meetua 671 1701 ave.meetua@ttk.ee
dokumendihalduse
spetsialist info@ttk.ee

Agnes Pärnamägi 671 1714 agnes.parnamagi@ttk.ee
personalispetsialist

Piret Gilden 671 1714 piret.gilden@ttk.ee
personalijuht-rektori
assistent

Rister Levit 671 1733 rister.levit@ttk.ee
haldusjuht

Valvelaud Tallinnas 671 1717 aare.piil@ttk.ee

KÕRGHARIDUSÕPE

Farmatseut, hambatehnik, optometrist, ämmaemand, tervisedendaja, tegevusterapeut, õde

Meditsiinitehnilise hariduse keskus



Lilian Ruuben

Meditsiinitehnilise hariduse keskuse juhataja

Farmaatsia

lilian.ruuben@ttk.ee

6 711 721



Heli Kuuse

Hambatehnika

heli.kuuse@ttk.ee

6 711 722



Vootele Tamme

Optomeetria

vootele.tamme@ttk.ee

6 711 737

Tervishariduse keskus



Silja Mets-Oja

Tervishariduse keskuse juhataja

silja.mets-oja@ttk.ee

6 711 702



Katrin Klein

Ämmaemandus

katrin.klein@ttk.ee

6 711 720



Nele Kunder
Tervisedendus
nele.kunder@ttk.ee
6 711 756



Hanna-Maria Põldma
Tegevusteraapia
hannamaria.poldma@ttk.ee
6 711 752

Õenduse õppetool



Kristi Puusepp
Õenduse õppetooli juhataja
Õendus
kristi.puusepp@ttk.ee
6 711 719



Kaspar Kurve
Õenduse referent
kaspar.kurve@ttk.ee
6 711 762

KUTSEÕPE

Erakorralise meditsiini tehnik, hooldustöötaja, lapsehoidja, tegevusjuhendaja, sterilisatsioonitehnik, abivahendispetsialist



Piret Tamme

Kutseõppe osakonna juhataja

piret.tamme@ttk.ee

6 711 729

Õppekavade koordinaatorid:

Merike Kravets	6 711 738	merike.kravets@ttk.ee
Katrin Järveots	6 711 738	katrin.jarveots@ttk.ee
Kristi Mähar	6 711 738	kristi.mahar@ttk.ee
Maarika Veigel	6 711 738	maarika.veigel@ttk.ee
Roman Samorodin	6 711 758	roman.samorodin@ttk.ee

TÄIENDUSÕPE



Siret Piirsalu

Elukestva õppe keskuse juhataja,
keeleõppe õppejõud-lektor-koordinaator

siret.piirsalu@ttk.ee

6 711 726 / +372 52 38 928



Liis Johanson

täiendkoolituse spetsialist

liis.johanson@ttk.ee

6 711 707 / +372 58 190 824

RAAMATUKOGU

Raamatukogu asub **Tallinna** õppehoones ja **Kohtla-Järve** struktuuriüksuses.

Raamatukogus pakutavad teenused on:

- teaviku kohalkasutus;
- teaviku kojulaenus;
- infoteenindus, sh andmebaaside vahendamine;
- kasutajakoolitus, sh infootsingu koolitused õppijatele ja õppejõududele/ töötajatele;
- kohapeal arvuti kasutamise võimaldamine;
- WiFi kasutamise võimaldamine;
- rühma- ja individuaaltööruumi kasutamise võimaldamine;
- kõrgkooli väljaannete müük;
- iseteenindusena paljundamine, printimine ja skaneerimine.

Lugejaks registreeritakse kõrgkooli kodulehe raamatukogu osas oleva elektroonilise avalduse alusel.

Teavikuid laenutatakse isikut tõendava dokumendi alusel. Teaviku laenustähtajad määrab raamatukogu sõltuvalt teaviku tüübist, eksemplaride hulgast ja kasutamise intensiivsusest.

Tagastamine. Lugeja saab oma laenutusaega pikendada, kui teaviku kasutamiseks ei ole registreerunud teisi lugejaid. Laenustähtaja ületamise eest tuleb lugejal maksta viivist. Viivise suurus on 0,05 eurot päevas iga laenatud teaviku kohta.

Arvutite kasutamine raamatukogus on tasuta. Eriteenusteks on printimine, paljundamine ja skaneerimine, mis on tasulised.

KONTAKTID

Tallinn

raamatukogu@ttk.ee

6 711 735

Avatud: E, T, N 8.00-18.00

K 8.00-19.00

R 8.00-15.00

Kohtla-Järve

raamatukogu.kj@ttk.ee

6 711 785

Avatud: E – R 08:30–16:30

Lisainformatsioon: www.ttk.ee ⇒ Raamatukogu



Ülle Kuuse

raamatukogu juhataja

ulle.kuuse@ttk.ee

6 711 765



Sirli Paimets

laenutaja

sirli.paimets@ttk.ee

6 711 735



Eve Pohlak

kataloogija

eve.pohlak@ttk.ee

6 711 735



Angela Räs

Kohtla-Järve struktuuriüksuse raamatukogu

laenutaja / infosüsteemide spetsialist-

erialakonsultant

angela.rais@ttk.ee

6 711 785

Üliõpilaskodu

Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli üliõpilaskodu asub **Tallinna õppehoone lähedal**, 15-minutilise jalutuskäigu kaugusel. Üliõpilaskodu **mahutab ligi 200 õppurit**. Toad on mõeldud kahele.

Igal korrusel on **köök** ja **duširuum**. Võimalik on kasutada **pesumasinat** ja **kuivatit**. Üliõpilaskodus on **tasuta interneti** võimalus (WiFi).

Lisainformatsioon:

www.ttk.ee ⇒ Õppurile ⇒ Üliõpilaskodu

ADDRESS: Nõmme tee 49, 11311 Tallinn



Monika Alasoo
üliõpilaskodu juhataja
monika.alasoo@ttk.ee
655 2675 / 5854 6300

ÕPPURITE NÕUSTAMINE

Õpinõustamine

Õppetöölased küsimused, töendid, avaldused (eksmatrikuleerimine, akadeemiline puhkus, nimevahetus), õppetoetused, õppurite andmed (EHISes, ÕISis), protokollid, deklaratsioonid

Õppeosakond



Sarel Teede
(õendus)
sarel.teede@ttk.ee
Tel: 671 1763

Sigrit Ustav
(rakenduskõrgharidus
va õendus + kutseõpe)
sigrit.ustav@ttk.ee
Tel: 671 1763



Kai Kell
(magister)
kai.kell@ttk.ee
Tel: 671 1760

Õppurite vastuvõtt (ruum 100; 101):
E–N 10:00–12:30, 14:00–16:00

Kohtla-Järve struktuuriüksus



Ulvi Jõesaar
ulvi.joesaar@ttk.ee

Õppurite vastuvõtt (ruum 5): E–R 10:00–16:00
Tel: 6711780 / 53468221

ÕPPEKOORMUSE JA -MAHU NÕUETE TÄITMINE

Õppur peab õppima kõiki vastavas õppekavas ettenähtud õppeaineid (välja arvatud VÕTA rakendamisel) ning enda poolt deklareeritud valikaineid.

Semestri täiskoormuse ja -mahu **nõuete mittetäitmisel**:

- ei viida õppurit üle järgmisele kursusele (sh täiskoormuse mittetäitmisel)
- tekib üliõpilasel kohustus õppekulude osaliseks hüvitamiseks;
- puudub üliõpilasel õigus vajaduspõhise õppetoetuse taotlemiseks.

Rakenduskõrgharidus

Õppetöö rakenduskõrgharidusõppes toimub **täiskoormusel ja -mahus**, see tähendab

- semestris täismaht 30 EAP; täiskoormus 22,5 EAP
- õppeaastas täismaht 60 EAP; täiskoormus 45 EAP

Kutseõpe

Õppetöö kutseõppes toimub **täismahus**, see tähendab

- semestris 30 EKAP
- õppeaastas 60 EKAP

Kutseõppe õpilasel on õigus taotleda õppeaja pikendust akadeemilise edasijõudmatuse likvideerimiseks kuni kaheks semestriks üks kord õppeperioodi jooksul. Õppeaja pikendamiseks esitab õpilane avalduse koos individuaalse õpinguplaaniga kutseõppe osakonda. Õppeaja pikendus arvestatakse nominaalse õppeaja hulka. Pärast nominaalse õppeaja lõppu viiakse RE õppekohal olnud õpilane üle REV õppekohale. Õppeaja pikenduse lõpetamiseks esitab õpilane avalduse kutseõppe osakonda.

ÕPPEAINETE HINDAMISE KORRALDUS

Üliõpilasel/õpilasel on õigus õppeaine **põhihindamisele ja kahele kordushindamisele** eelneva negatiivse soorituse korral. Hindamisele mitteilmunud (või hindamise ajaks nõudeid mittetäitnud) üliõpilase/õpilase tulemuseks märgitakse „mitteilmunud“ (MI).

Positiivsele hindele sooritatud õppeainet ei ole kõrgema tulemuse saamise eesmärgil võimalik uuesti sooritada.

Põhihindamine toimub hiljemalt vastava semestri lõpus. **Esimene kordushindamine** toimub hiljemalt järgneva semestri esimesel õppenädalal ja **teine kordushindamine** hiljemalt järgneva õppeaasta teisel õppenädalal.

Põhihindamise aeg märgitakse tunniplaani, kordushindamiste aegadest teavitab õppejõud vastava õpperühma õpivõlglasi.

Lisainformatsioon:

www.ttk.ee ⇒ Õppurile ⇒ Õppekorraldus ⇒
Õppekorralduseeskiri

ÕPPEKULUDE (OSALINE) HÜVITAMINE

Rakenduskõrgharidusõppe õppekavadel täiskoormusega ja -mahus õppima asunud **üliõpilastele** on õppimine õppeteenustasuta.

Kui üliõpilane ei ole vastaval õppesemestril täitnud õppekava ettenähtud mahus nõutakse iga semestri lõpus õppekulude osalist hüvitamist **ettenähtud täismahust puudujäävas mahus** vastavalt kõrgkoolis kehtivatele õppekulude hüvitamise tingimustele.

Üliõpilase õppekulude arvestamisel loetakse õppekava kohaselt täitmisele kuuluva õppemahu hulka õppekavas ettenähtud õppeained ning valikained maksimaalselt õppekavas ettenähtud mahus. Õppekulu arvestamisel loetakse õppekava täidetud mahu hulka varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamisega (VÕTA) täidetud õppekava maht.

Nimetatut ei rakendata, kui üliõpilane on:

- keskmise, raske või sügava puudega isik;
- alla 7-aastase lapse või puudega lapse vanem või eestkostja.

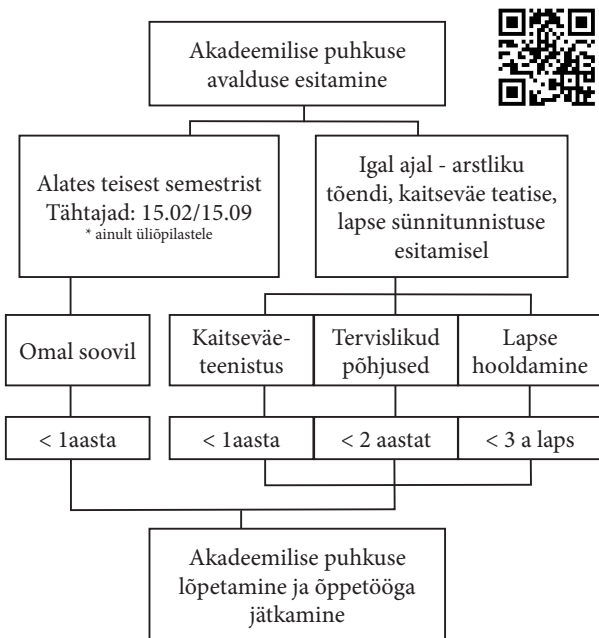
Kutseõppe õppekavade REV õppekohtadel õppivatel õpilastel toimub õppekulude hüvitamine vastavalt õppeteenuse lepingule.

Õppekulude hüvitamise tingimused ja määrad leiате:

www.ttk.ee ⇒ Õppurile ⇒ Õppekorraldus ⇒

⇒ Õppekulude hüvitamise tingimused ja määrad

AKADEEMILINE PUHKUS

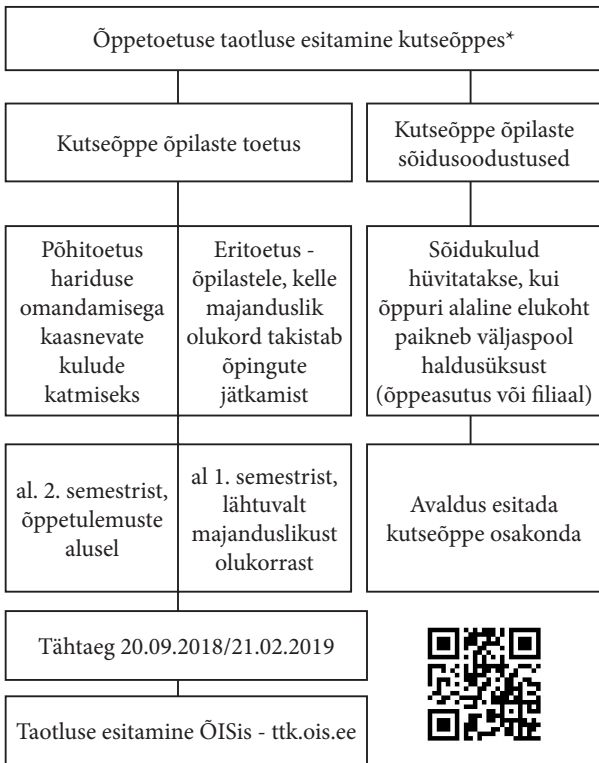


Üliõpilastel ei ole akadeemilisel puhkusel viibides õigust täita õppekava, sealhulgas sooritada õppeaine hindamisi, välja arvatud juhul, kui ta on:

- keskmise, raske või sügava puudega isik;
- alla 3-aastase lapse või puudega lapse vanem või eestkostja;
- akadeemilisel puhkusel seoses kaitseväeteenistuse läbimisega.

ÕPPETOETUSED





Lisainformatsioon:

www.ttk.ee ⇒ Õppurile ⇒ Õppekorraldus ⇒ Õppetoetused

* PRÕM õpperühmade õppetoetuste taotlemise perioodid võivad erineda

Praktika sõidu- ja majutustoetus (PRÕM)

Praktika sõidu- ja majutustoetust võimaldatakse õppetöö perioodil **15-40 praktikapäeva eest õppeaastas**.

Avalduse esitamise tähtaeg on vähemalt üks kuu enne praktika algust digitaalselt allkirjastatuna e-posti aadressile prom@tk.ee.

Praktika sõidu- ja majutustoetust saab üliõpilane/õpilane, kelle:

- praktika sooritamise koht asub väljaspool Tallinnat ja Tartut;
- praktika sooritamine toimub väljaspool õppeasutuse asukoha maakonda;
- praktika sooritamine toimub väljaspool õppuri rahvastikuregistri järgset elukoha maakonda.

* Toetust ei maksta töökohapõhises õppes õppivatele õpilastele.

PRAKTIKAD (korraldus, praktikariided)

- Enne esimesele praktikale suundumist sõlmitakse iga esmakursuslasega konfidentsiaalsusleping. Leping tuleb säilitada õpingute lõpuni.
- Enne iga praktika algust toimub praktikale saatmise seminar, kus koolipoolsed praktika juhendajad tutvustavad antud praktika tingimusi.
- Praktikale tuleb alati kaasa võtta kehtiv tervisetõend, nimesilt, praktikariided ning vahetusjalanõud.

Kool on sõlminud kokkuleppe tööriivakauplusega Image Wear AS ning tööjalatsikauplusega Fysioapteek, kus saab üliõpilaspileti ettenäitamisel esemed soodsamalt soetada.

Kõrgkooli nõuded praktikariiete:

- praktikariided on üldjuhul valget värvi ja lubatud on värvilised kandid (soovitavalt kollased ja/või sinised);
- praktikariided peavad olema kergelt pestavast ja temperatuuri taluvast materjalist;
- jaki/kitli jms vasakule varrukale on tikitud kõrgkooli logo;
- jaki/kitli jms tasku äärelle võib tikkida riiete omaniku nime (soovitavalt kollase ja/või sinise niidiga).

Soovitused praktikajalatsitele:

- praktikajalatsid on üldjuhul valdavalt valget värvi ja lubatud on tagasihoidlikud mustrid valgel taustal (soovitavalt kollased ja/või sinised);
- praktikajalatsid peavad olema libisemisvastase tallaga, ämmaemandatel ja operatsiooniõdedel lisaks kergelt pestavast ja temperatuuri taluvast materjalist.



Elina Balašova

praktikaspetsialist

elina.balasova@tk.ee

6 711 764

Õppurite vastuvõtt (ruum 102):

E – N 10:00 – 12:30, 14:00 – 16:00

AMETLIKU E-POSTI SEADISTAMINE

Iga õppur saab omale **nimelise meili** (eesnimi.perenimi@student.ttk.ee), mille parool saadetakse isiklikule meilikontole, mis on SAISis. Postkastile pääseb ligi aadressilt <https://portal.office.com>

Koos meilikontoga saab ka kaasa **Office 365 Education** litsentsi õppuritele.

ÕPPEINFOSÜSTEEM (ÕIS)

Sisselogimine toimub ID-kaardi, Mobiil-ID või kasutajakoodidega (nimi, parool) aadressil ttk.ois.ee. Eelnevalt on vaja arvutisse installeerida ID-kaardi tarkvara (www.id.ee), paigaldada kaardilugeja ning tagada PIN koodide olemasolu.



ÕISi kasutajanime ja salasõna saab:

ttk.ois.ee ⇒ „Registreeri/määra uus salasõna“ ning sisesta isikukood.

Edasised juhised saadetakse e-postile. Seetõttu on väga oluline, et ÕISis oleks ametlik e-post eelnevalt seadistatud (vt üleval).



Asko Kesk
infosüsteemide administraator
asko.kesk@ttk.ee
6 711 712

Õppurite vastuvõtt (ruum 133):
E – N 10:00 – 12:30, 14:00 – 16:00

*õppeinfosüsteem ÕISi, Sisseastumise
Infosüsteem SAISi, kodulehekülje haldamine
ja tehniline konsultatsioon*

E-ÕPE

E-õpe on tõhus õppemeetod, mille läbiviimiseks kasutatakse erinevaid ajakohaseid multimeedia ning teabevahendeid. E-õppes osalemine eeldab õppijalt vastutustunnet, motivatsiooni ning ka arvutikasutamise oskust. Veebikursused sobivad hästi neile, kellele meeldib enda õppimisele kuluvat aega planeerida. E-õppe läbiviimiseks kasutame Tallinna Tervishoiu Kõrgkoolis Moodle keskkonda.

MOODLE

Moodle on Eestis laialt levinud e-õppe keskkond, mida kasutab ka Tallinna Tervishoiu Kõrgkool. Sõltuvalt õppeainest on võimalik Moodle keskkonnas esitada iseseisvaid ülesandeid, alla laadida õppematerjale ning esitada õppejõule täpsustavaid küsimusi. Samuti kasutab Tallinna Tervishoiu Kõrgkool praktikapäevikute haldamiseks Moodle keskkonda. Moodlesse on tarvis igal õppuril end ise registreerida aadressil

<https://moodle.hitsa.ee/>.



Are Kangus
haridustehnoloog
are.kangus@ttk.ee
6 711 712

Õppurite vastuvõtt (ruum 133):
E – N 10:00 – 12:30, 14:00 – 16:00

e-õpe, õpikeskkonnad (Moodle)

VARASEMATE ÕPINGUTE JA TÖÖKOGEMUSE ARVESTAMINE (VÕTA)

Üliõpilasel/õpilasel on õigus taotleda **varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamist** õppekava täitmiseks vastavalt kõrgkoolis kehtivatele VÕTA regulatsioonidele.

VÕTA puhul **hinnatakse varasemalt omandatud pädevuste vastavust** õppeaine/mooduli/õppekava õpiväljunditele, sõltumata nende omandamise kohast, ajast ja vormist.

VÕTA taotluse saab esitada (perioodil 01.09 – 31.05):

- õppeainete arvestamiseks;
- töökogemuse arvestamiseks;
- täiendusõppe arvestamiseks;
- kombineeritud arvestamiseks.

VÕTA taotlemine toimub ÕISis ja on tasuline (teenustasud).

Perioodil 01.06 – 31.08 taotluste hindamist ei toimu.

Lisainformatsioon:

www.ttk.ee ⇒ Õppurile ⇒ Õppekorraldus ⇒ VÕTA



Grete Sõõru

VÕTA- ja vastuvõtuspetsialist

grete.sooru@ttk.ee

6 711 734

Õppurite vastuvõtt (ruum 101):

E – N 10:00 – 12:30, 14:00 – 16:00

VÕTA taotlused, vastuvõtuga seotud küsimused

ÕPPIMINE JA PRAKTIKA VÄLISMAAL

Kõigil üliõpilastel/õpilastel on võimalus oma õpingute jooksul õppida või sooritada praktika välismaal, selleks pakuvad stipendiume erinevad programmid, riikide valitsused, fondid, ülikoolid. Samuti on võimalus välismaale õppima või praktikale minna isiklikul algatusel.

Tuntuim õpirände programm on Erasmus+. Kutsehariduse õpilastel on võimalik minna praktikale Erasmus+ kutsehariduse õpirände programmi raames.

Välisõpingud Erasmus+ programmi raames võivad kesta 3-12 kuud. Üliõpilaste praktika pikkus Erasmus+ programmi raames võib olla 2-12 kuud. Uue võimalusena võimaldab Erasmus+ kõrghariduse programm äsjalõpetanu praktikat. Vilistlane peab praktikalt naasma hiljemalt 12 kuu jooksul.

Lisainformatsioon: www.ttk.ee/õppimine-välisriigis



Eve Epner
välissuhete juht
eve.epner@ttk.ee
6 711 713



Sirje Vägi
õppetöö spetsialist
(välisõpingud)
sirje.vagi@ttk.ee
671 1766

ÕPPETÖÖ KORRALDAMINE



Jaana Sepp
õppeosakonna juhataja
jaana.sepp@ttk.ee
6 711 730



Kadri Ausmeel
õppetöö spetsialist
kadri.ausmeel@ttk.ee
*õppetöölased dokumendid, õppeteenuse
lepingud*



Kristiina Pullerits
õppekvaliteedijuht
kristiina.pullerits@ttk.ee
*õppurite nõustamise korraldamine; statistika
koondamise koordineerimine*



Kristiina Puura
õppetööjuht
kristiina.puura@ttk.ee
*õppetöö planeerimine, tunniplaani
koostamine, valik- ja vabaained*

PSÜHHOLOOGILINE NÕUSTAMINE

Psühholoogilise nõustamise alla kuuluvad isiksuse arengu-probleemid, tervisehäiretest tingitud seisundite psühholoogiline toetamine, kriisiabi ja õppimisega seotud probleemid.

Registreerimine nõustamisele toimub e-posti teel:

Tallinnas



Marika Merits
marika.merits@ttk.ee

Tallinnas



Kairi Lenk
kairi.lenk@ttk.ee

Kohtla-Järvel



Tatjana Vetštomova
tatjana.vetstomova@ttk.ee

KARJÄÄRINÕUSTAMINE

Karjäärinõustamise alla kuuluvad haridus- ja tööelu analüüs, õpi- ja töökogemuste analüüs, karjäärivõimalused ja väljavaated. Õpingute jooksul on võimalik osa võtta tasuta karjäärise-minaridest, mille toimumise info lisatakse jooksvalt kodulehele.

**Karjäärinõustamine toimub vastavates struktuuriüksustes jooksva töö käigus, samuti õppeosakonnas (nt VÕTA).
Info nõustamise kohta www.ttk.ee/noustamine**

ÜLIÕPILAS- JA ÕPILASESINDUS

Avatud vahetundidel E – N (Tallinnas).

Kohtumise aeg on soovitatav eelnevalt kokku leppida e-posti esindus@ttk.ee või telefoni 6 711 718 teel.

Esinduse **missioon** on seista õppurite hariduslike ja sotsiaalse te huvide eest, kaasates oma tegevusse aktiivseid õppureid, et tõhustada **koostööd** kõrgkooli, Eesti Üliõpilaskondade Liidu ja teiste õppeasutustega.

Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli üliõpilas- ja õpilasesindusse kuuluvad õppurite seast valitud aktiivsed üliõpilased, kelle peamiseks **eemärgiks** on õppurite arvamuse esindamine kõrgkooli nõukogus ja väljaspool kõrgkooli.

Lisaks on kõigil kõrgkooli õppuritel võimalik astuda kogu õppeaasta jooksul esinduse **toetavaks liikmeks**, tänu millele on võimalus olla kaasatud esinduse tegemistesse ja olla toimuva kursis. Toetavaks liikmeks saamiseks tuleb saata esinduse e-postile oma foto, tutvustus ja põhjendus liikmeks astumise soovi kohta.

Õpilasesinduse ruumis (105) on võimalik tutvuda kõrgkooli **meenetega kui ka praktikaõivastega**.



Lisainformatsioon:

www.ttk.ee ⇒ Üliõpilasesindus

TUUTORLUS

Tuutor ehk üliõpilasest nõustaja on vastava koolituse läbinud üliõpilane, kes nõustab esmakursuslasi ja välisüliõpilasi. Tuutor aitab esmakursuslastel oma õpingute alustamisel paremini õppeprotsessiga kohaneda: teeb neile selgeks, kuidas vajalikku informatsiooni saada, selgitab õppekorralduse ja õpingute planeerimise põhitõdesid. Tuutoritöö juurde kuulub ka esmakursuslastel õpingute alustamisel tekkivate probleemide lahendamisele kaasa aitamine.



Nõu ja abi saamiseks saab tuutoriga suhelda e-posti teel ning vajadusel on võimalik kokku leppida kohtumise aeg.

Kui tuutor ei oska kohe küsimusele vastata, siis uurib ta vastuse välja või suunab vastava kõrgkooli töötaja poole.

Kirjavahetus konkreetsete tuutoritega on konfidentsiaalne.

Tutvu tuutoritega: <http://www.ttk.ee/et/tuutorid>

ÜLIÕPILASPILET JA ÕPILASPILET



Eesti üliõpilaspilet ja Eesti õpilaspilet

Eesti (üli)õpilaspilet tõendab (üli)õpilastaatust Eesti piires. Kaardiomanik saab õiguse (üli)õpilaspileti soodustustele Eestis. Eesti (üli)õpilaspiletile ei laiene ISIC (üli)õpilaspileti soodustused.

ISIC üliõpilaspilet ja ISIC õpilaspilet

ISIC-kaardid on rahvusvaheliselt kehtivad (üli)õpilaspiletid, mis võimaldavad kaardiomanikul saada erinevaid soodustusi üle maailma. ISIC-kaartide missiooniks on suurendada (üli)õpilaste mobiilsust, haridus-alaseid vahetusi ja reisimist. ISIC-kaarte väljastatakse 131 riigis. Vaata ka www.isic.ee



(Üli)õpilaspileti tellimine

Eesti (üli)õpilaspileti ja ISIC (üli)õpilaspileti saate tellida elektrooniliselt läbi **kaardihaldussüsteemi MinuKool** www.minukool.ee. Valides kättesaamiskohaks kõrgkooli, saate (üli)õpilaspileti kätte **valvelauast**.

Eesti (üli)õpilaspilet ja ISIC (üli)õpilaspilet funktsioneerivad kõrgkooli **raamatukogu kaardina**, samuti **nimekaardina** kõrgkoolis ja praktikabaasis.

Lisainformatsioon:

- Tallinnas ruum 105/106 või e-post esindus@ttk.ee ;
- Kohtla-Järvel **Ulvi Jõesaar** ruum 5 või e-post ulvi.joesaar@ttk.ee

HEA TAVA REEGLID MEIE KOOLIS ☺

1. Hoian kõrgkooli mainet ja vara.
2. Olen viisakas ja korrektne.
3. Jätan üleriided garderoobi, järgin simulatsiooni-ruumides ja laborites viibides neis kehtivat korda.
4. Meie kõrgkooli territoorium on narkootiliste ja psühhotroopsete ainete ning suitsuvaba (k.a e-sigaret).
5. Järgin Tuleohutuse seadust ning Töötervishoiu ja tööohutuse seadust.
6. Hoian puhtust ja olen keskkonnasäästlik.
7. Ruumist viimasena lahkudes kustutan tule, sulgen ruumi akna(d) ning ukse.
8. Kasutan elektroonilisi vahendeid (k.a mobiiltelefoni) nii, et see ei häiriks ümbritsevaid inimesi.
9. Pargin auto märgistatud parkimisalale.
10. Probleemide korral pöördun administraatori poole.

HEA TEADA

Täismahus akadeemilise kalendri leiate:

www.ttk.ee ⇒ Õppurile ⇒ Õppekorraldus ⇒
⇒ Akadeemiline kalender

Auditoorse õppetöö ajad

Tund	Kellaaeg
1 - 2	08.30 - 10.00
3 - 4	10.30 - 12.00
5 - 6	12.30 - 14.00
7 - 8	14.30 - 16.00
9 - 10	16.15 - 17.45
11 - 12	18.00 - 19.30

Olulist informatsiooni kõrgkoolis toimuvate sündmuste ja ürituste kohta kajastatakse kõrgkooli koduleheküljel <http://www.ttk.ee/> ning sotsiaalmeediavõrgustikus Facebook <https://www.facebook.com/tervisekool>

Majaplaan

Puutetundlik ekraan Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli majaplaaniga asub meil I korruse peaukse läheduses, raamatukogu uksest vasakul pool, valvelaua vastas.

Samuti on võimalik infot leida meie kodulehelt:

www.ttk.ee ⇒ Kõrgkoolist ⇒ Tutvustus ⇒ Majaplaan

Sportimisvõimalused

Kõrgkool teeb koostööd mitmete sportimisvõimalusi pakkuvate asutustega:

- MyFitness
- Reval Sport
- Sparta*
- Kalev Spa*
- Toila Spa Hotell
- Tallinna Tehnikakõrgkooli Kehakultuurikeskus

Soodustuse saamiseks tuleb spordiklubis ette näidata oma üliõpilas- või õpilaskaart (Eesti Üliõpilaskaart, Eesti Õpilaspilet, ISIC).

**Sparta Spordiklubis ja Kalev SPA-s toimub soodushinnaga käimine nimekirja alusel. Palun edasta oma soov e-posti teel: andra.premis@ttk.ee*

Lisainformatsioon:

Andra Premis

turundus- ja kommunikatsioonispetsialist

andra.premis@ttk.ee

6 711 732

www.ttk.ee ⇒ Kõrgkoolist ⇒ Töökorraldus kõrgkoolis ⇒
⇒ Tervist edendav kõrgkool ⇒ Sportimisvõimalused

