

INSENERITUDENGI ABC

**ehk millele kindlasti tähelepanu pöörata, et jõuda ülikooli
eduka lõpetamiseni**

SISUKORD

1. Sissejuhatus	2
2. Põhimõisted	2
3. Õppekorraldus ülikoolis.....	6
4. Õppeainete valimine ja läbimine	8
5. Õppimist toetav keskkond	8
6. Õpikogukonnad	11
7. Enesearendus õpingute ajal.....	11
8. Praktika	12
9. Lõputöö.....	13
10. Tehnilised ressursid.....	15
11. Magistriõpe	16
12. Doktoriope	17
13. Muu	18

1.Sissejuhatus

Tere tulemast Tallinna Tehnikaülikooli Inseneriteaduskonda!

Juhend „Inseneritudengi ABC“ on koostatud selleks, et aidata Sul ülikoolielus paremini orienteeruda ja leida vastused küsimustele, mis õpingute jooksul võivad tekkida. Ülikooli eesmärk on toetada Sind igal sammul, et jõuaksid edukalt lõpetamiseni.

Bakalaureuse- ja rakenduskõrghariduse õpe on esimene samm teel tippspetsialistiks. See on vundament, mis annab erialased alusteadmised ja -oskused. Aga see on alles algus – inseneriteaduskonnas saad edasi õppida erialapädevuste omandamist toetavas magistriõppes ning süsteemset mõtlemist arendavas doktorantuuris.

Käesolev juhend on Sinu teekaart õpingute vältel, ulatudes esimestest loengutest kuni teaduskraadi kaitsmiseni.

2.Põhimõisted

- **Ainepunkt** (EAP) on õppemahu arvestusühik, EAP=ECTS – Euroopa ainepunktid. 1 EAP (ainepunkt) = 26 tundi tööd.
- **Akadeemiline kalender** on õppeaasta ajaline jaotus, kus on näidatud õppetööd puudutavad olulised kuupäevad. See kinnitatakse rektori käskkirjaga igaks õppeaastaks. Ülikoolis toimuva õppetöö ajalise arvestuse ühik on õppeaasta, mis koosneb kahest 20-nädalasest semestrist (sügis- ja kevadsemester). Iga semester sisaldab üldjuhul kuni 16 nädalat tunniplaanijärgset õppetööd ja sellele järgnevat eksamisessiooni.
- **Akadeemiline puhkus** on üliõpilase ajutine vabastamine õppetööst üheks või mitmeks täissemestriks tema sooviavalduse alusel. Akadeemilise puhkuse liigid: omal soovil, tervislikel põhjustel, aja- või kaitseteenistuse korral, lapse hooldamiseks kuni lapse kolmeaastaseks saamiseni.
- **Arvestus** on teadmiste ja oskuste mittehindeline kontrollivorm.
- **Eeldusaine** on õppeaine, mis peab olema sooritatud enne sellega seotud järgmise aine õppimist.
- **Eksam** on teadmiste ja oskuste hindeline kontrollivorm.
- **Eksmatrikuleerimine** on üliõpilase väljaarvamine üliõpilaste nimekirjast.
- **EuroTeQ** Engineering University on Euroopa ülikoolide vaheline koostööprojekt, mille eesmärgiks on saavutada süsteemne ja jätkusuutlik koostöö õppe valdkonnas.
- **Immatrikuleerimine** on üliõpilaskandidaadi üliõpilaseks vastuvõtmine ja üliõpilasregistrisse kandmine, millest alates tekivad immatrikuleeritul kõrgharidusseadusest ja muudest õigusaktidest tulenevad üliõpilase õigused ja kohustused. Üliõpilaseks immatrikuleeritakse üksnes kandideerimise üldnõuded

ja vastuvõtutingimused täitnud ning tähtaegselt õppekoha kinnitanud üliõpilaskandidaadid.

- **Iseseisev töö** on õpiväljundite saavutamiseks vajalike teadmiste omandamine iseseisvalt vastavalt õppejõu antud ülesannetele.
- **Katkestanu** on üliõpilane, kes ei ole täitnud ettenähtud õppekava täies mahus ja on eksmatrikuleeritud üliõpilase omal soovil või ülikooli algatusel.
- **Kaalutud keskhinne:** Üliõpilase üldise edukuse iseloomustamiseks kasutatakse kaalutud keskhinnet, mis arvutatakse kõigi positiivsele lõpphindele sooritatud eristava hindamisega õppeainete ja lõputöö või lõpueksami lõpphinnete ning ainepunktide korrutiste summa jagamisel vastavate ainepunktide kogusummaga. Kaalutud keskhinnet aitab arvestada Tudengiportaalis olev [kalkulaator](#).
- **Kombineeritud õpe** on vorm, mille puhul kasutatakse kombineeritult e-õpet ja auditoorset õpet.
- **Kontaktõpe** on õppetöö loengu, praktikumi ja harjutustunni formaadis.
- **Kumulatiivne arvestus** tähendab, et tasuta õppes kõigi semestrite võlgnevused summeeruvad. Tasuta õppival üliõpilasel on tasuta õppimise säilitamiseks vaja iga õppetööst osavõetud semestri kohta õppida 30 EAP-d. Ainepunkte arvestatakse kogu läbitud nominaalse õppeaja kumulatiivselt (ehk mitte ühe semestri kaupa vaid läbi kõikide õpitud semestrite) ja lubatud puudujääk, mille ulatuses õppekulusid hüvitama ei pea, on õpitud semestrite peale kokku 6 EAP-d. Näiteks: kui kogu puudujääk on 18 EAP-d, siis tasuma peab 12 EAP eest.
- **Kõrvaleriala** on õppeainete kogum, mida üliõpilane võib valida lisaks peerialale ja mis võimaldab omandada täiendavaid teadmisi ja oskusi sellel erialal tööle asumiseks ning õpingute jätkamiseks järgmisel õppeastmel.
- **Laiendatud ainekava** on kursuse kokkuvõtlik lühikirjeldus, mis sisaldab õppeaine eesmärgi, õpiväljundeid, käsitletavate teemade loetelu ja sisu ülevaadet, õppeaine raames hinnatavate tööde loetelu, ajakava, õppekirjanduse loetelu ja õppekorraldust ning valitud hindamismeetoditele vastavaid hindamiskriteeriume. Laiendatud ainekava on kohustuslik, see on kättesaadav ÕIS-is hiljemalt õppeaines toimuva õppetöö alguseks ning seda tutvustab iga õppejõud oma kursuse alguses.
- **Lõputöö** on õppekava lõpetamiseks koostatav uurimistöö.
- **Lõputöö juhendaja** on tüüpiliselt akadeemiline töötaja, kellel on vähemalt magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon. Lõputöö põhijuhendaja peab olema Inseneriteaduskonna õppejõud, kaasjuhendajaks võib olla nii ülikooli kui ka väljaspool ülikooli töötav ekspert. Ülikooli poolt pakutaval teemal on tavaliselt juhendaja olemas. Ettevõttest pakutava teema puhul on vaja leida mõni õppejõud, kes oleks nõus olema lõputöö põhijuhendajaks. Sobiva kandidaadi leidmisel saab Sind aidata programmijuht.

- **Matriklinumber** on üliõpilase personaalne tunnus, mis antakse immatrikuleerimisel.
- **Mikrokraad** on väiksema mahuga õppekava, mis kestab paar semestrit ning mille käigus omandatakse süvendatud teadmised teatud valdkonnas. Mikrokraad on täiendusõppe vorm, mida ei saa läbida üliõpilased.
- **Moodle** on õppeainete e-toe keskkond, kus on kõik kohustuslikud ained ning suurem osa valikainetest. Enamus ainetel on Moodle'is olemas digitaalsed õppematerjalid ning see võib olla kursuse jooksul peamiseks infovahetuse kanaliks õppejõu ja tudengite vahel.
- **Moodul** on õppekava sisulise liigendamise ühik, mis koondab õppeained eesmärgistatud õppeainete kogumiks või koosneb ühest õppeainest.
- **Nominaalaeg ehk õppekava nominaalkestus** on õppekavaga määratud õppeaeg õppeaastates, mis kulub selle õppekava täitmiseks arvestusega 60 EAP-d ühe õppeaasta kohta, 30 EAP-d semestri kohta.
- **Nominaalkoormus** on õppemaht, mille raames üliõpilane peab sooritama semestri jooksul vähemalt 30 EAP mahus oma õppekava õppeaineid. Arvestus toimub kumulatiivselt. Nominaalkoormusega õppides lõpetatakse õpingud nominaalajaga.

Õpe	Õppemaht EAP	Õppe nominaalkestus õppeaastates
Bakalaureuseõpe	180	3
Rakenduskõrgharidusõpe	180-240	3-4
Integreeritud bakalaureuse- ja magistriõpe	300	5
Magistriõpe	60-120	1-2
Doktoriõpe	6240 tundi*	4

*Doktoriõppe mahtu arvestatakse läbitud tundide arvuga

- **Peaeriala** on spetsialiseerumine, mille tulemusel üliõpilane omandab õppeastmele vastavad teadmised, oskused ja hoiakud ning mis on eelduseks kindlal erialal tööle asumiseks ning õpingute jätkamiseks järgmisel õppeastmel. Peaeriala moodustab vähemalt 50 protsenti (sealhulgas lõpetamise nõudeks olev eksam või töö) üliõpilasele õppekavaga määratud õppe mahust.
- **Praktika** on õppekava raames töökeskkonnas juhendaja juhendusel kindlate õpieesmärkidega tehtav praktiline töö.
- **Päevaõpe** on õppevorm, kus õppimine on üliõpilase põhitegevus ja õppetöö on korraldatud peamiselt tööpäevadel.
- **Sessioonõpe ehk kaugõpe** on õppevorm, kus õppetöö toimub sessioonide kaupa ülikooli kehtestatud korras, peamiselt kasutatakse Eesti ülikoolides mõistet sessioonõpe.
- **Tunniplaan** on üliõpilase semestriks valitud õppeainete ajaline jaotus.

- **Tüüpõpingukava** on igal õppekaval koostatud soovituslik plaan, mis aitab sul oma õpingud lõpetada nominaalajaga. Selles plaanis on kõik ained jaotatud semestrite kaupa ehk näed, mida ja millal õppida, kuid selle järgi õppimine ei ole kohustuslik. Pea meeles, et õppida saab neid aineid, mille ainekavas märgitud eeldusained on sooritatud. Kui eeldusained on tehtud ja tunniplaan lubab, võib aineid võtta ka järgnevate semestrite tunniplaanist.
- **Vabaained** on õppekava osa, mille eesmärk on õppija vabal valikul õppekavasse mittekuuluvate õppeainete põhjal teadmiste ja oskuste omandamine.
- **VÕTA** on varasemate õpingute ja töökogemusest või iseseisvalt õpitu arvestamine õppekava täitmiseks. Varasemate õpingute arvestamiseks õppekava täitmiseks tuleb esitada ÕIS-is VÕTA taotlus. VÕTA-taotlus on tasuline.
- **Õpingukava** on ÕIS-is üliõpilase poolt eelseisvaks semestriks deklareeritud loend õppeainetest, sooritatavast lõpueksamist/kaitstavast lõputööst, mida ta kohustub sooritama või kaitsma. Õpingukavaga registreerub üliõpilane algava semestri õppetööle ja määrab oma õppekava läbimise individuaalse plaani.
- **Õppeaasta** on jaotatud kaheks semestriks – sügis- ja kevadsemestriks.
- **Õppeaine deklareerimine** on õppeaine valimine õpingukavasse. Õpingukava deklaratsiooni õigeaegne esitamine on kriitiline – selle tegemata jätmine tähendab üldjuhul eksmatrikuleerimist.
- **Õppeinfosüsteem (ÕIS)** on infosüsteem, mis hõlmab kogu infot õppekavade, õppeainete, üliõpilaste, õppejõudude jms kohta.
- **Õppekava** on õppe alusdokument, mis määrab kindlaks õppe üldeesmärgid, õpiväljundid, õppekava nominaalkestuse ja mahu, õppekeele, õppe alustamise tingimused, õppeainete loetelu, nende mahu ja lühikirjeldused ning valikuvõimalused ja -tingimused, peaerialad, õppe lõpetamise tingimused, lõpetamisel väljastatavad dokumendid ja antavad kraadid. Õppekavas jaotuvad õppeained: kohustuslikeks aineteks, mis tuleb õppekava täitmiseks tingimata läbida; valikaineteks, mis on õppekavaga määratud õppeainete hulgast valitav aine; vabaõppeaineteks, mis on üliõpilase vabalt valitav õppeaine.
- **Õppekoormus** on üliõpilase õppimise koormus, mis jaguneb osakoormuseks ja täiskoormuseks. Sisseastumisel saab üliõpilane esimeseks aastaks õppekoormuse ise valida, edaspidi määratakse üliõpilasele iga õppeaasta lõpus järgmiseks õppeaastaks koormus vastavalt õppekavast sooritatud õppeainete mahule.
 - **Täiskoormusega õpe** on õppimise maht, kus üliõpilane peab koguma kumulatiivselt oma õppekava täitmiseks sobivatest õppeainetest vähemalt 22,5 EAP-d iga õppetööst osavõetud semestri kohta alates viimasest immatrikuleerimisest.
 - **Osakoormusega ehk tasuline õpe** on õppe maht, mille puhul peab üliõpilane koguma iga õppeaasta lõpuks kumulatiivselt oma õppekava

täitmiseks sobivatest õppeainetest 15–22 EAP-d iga õppetööst osavõetud semestri kohta alates viimasest immatrikuleerimisest ja õpe on tasuline.

- **Õppepuhkus** on mõeldud töötavatele tudengitele. Õppepuhkust võimaldab tööandja õppetöös osalemiseks, näiteks lõputöö kirjutamiseks. Õppepuhkuse vormistamiseks väljastab dekanaat tudengi staatuse tõendi. Töötaval tudengil on õigus võtta õppimiseks kuni 30 kalendripäeva õppepuhkust aastas, sellest 20 päeva eest makstakse keskmist töötasu. Lisaks saab õpingute lõpetamiseks võtta veel kuni 15 päeva puhkust, kuid selle eest makstakse väiksemat tasu (miinimumpalga alusel). Õppepuhkuse saamiseks tuleb esitada taotlus ja teavitada tööandjat vähemalt 14 päeva ette.
- **Õppetase:** hariduse kvalifikatsiooniraamistikus on jaotus tasemete kaupa.
 - **Bakalaureuseõpe** on kõrghariduse esimese astme õpe, mille kestel üliõpilane süvendab oma üldhariduslikke teadmisi, omandab eriala alusteadmisi ja -oskusi ning magistriõppeks ja töö alustamiseks vajalikke teadmisi ja oskusi.
 - **Rakenduskõrgharidusõpe** on kõrghariduse esimese astme õpe, mille eesmärgiks on kindlal kutsealal töötamiseks või magistriõppes edasiõppimiseks vajalike pädevuste omandamine.
 - **Integreeritud õppekava** põhineb bakalaureuse- ja magistriõppe kombineeritud kava. Õppe nominaalkestus on 5 aastat, mis lõpeb magistritöö kaitsmisega. Lõpetamisel antav kvalifikatsioon annab õiguse kandideerida doktoriõppesse.
 - **Magistriõpe** on kõrghariduse teise astme õpe, mille kestel süvendatakse erialateadmisi ja –oskusi ning omandatakse vajalikke teadmisi ja oskusi iseseisvaks tööks ja doktoriõppes õpingute jätkamiseks. Magistrikraadi saamiseks on kohustuslik õppekava osa magistritöö. Õppekava täitmisega omistatav magistrikraad annab õiguse kandideerida doktoriõppesse.
 - **Doktoriõpe** on kõrghariduse kolmanda astme õpe, mille eesmärgiks on iseseisvaks teadus-, arendus- või kutsealaseks loometööks vajalike teadmiste ja oskuste omandamine. Doktorikraadi saamiseks koostatakse iseseisev uurimus või arenduslik doktoritöö, milles on esitatud olulise teadusliku probleemi originaalne lahendus.

3. Õppekorraldus ülikoolis

- 1) Ülikoolis vastab üks EAP 26 tunnile tööle, mis üliõpilasel kulub loenguteks, praktikumideks, iseseisvaks tööks ja muus vormis õppimiseks. Õppeained on enamasti 6 EAP mahu, mis tähendab keskmiselt 156 tundi õppetööd ühe õppeaine kohta.

- 2) **Tasuta õppival üliõpilasel** on ette nähtud õppekoormuse täitmisele kuuluv õppemaht 30 EAP-d iga õpitud semestri kohta. See tähendab, et arvestama peab 780 tunni õppetööga ühes semestris (16 nädala jooksul).
- 3) **Tasuta õppes** (täiskoormusel) püsimiseks on lubatud nominaalmahus õpingukavast puudu jääda kuni 6 EAP-d. Õppides 30 EAP semestris tähendab, et üliõpilane õpib nominaalkoormusega ning lõpetab õppekava nominaalajaga.
- 4) **Esimesel semestril** peab iga üliõpilane (tasuta ja tasulisel kohal) deklareerima ja sooritama vähemalt 15 EAP mahus oma õppekava õppeaineid. Õppekava ülesehitusest saab lisainfot [siit](#).
- 5) **Akadeemilises kalendris** on kirjas kõik õppetööd puudutavad olulised tähtajad.
- 6) **Tunniplaan** on avalik juba enne semestri algust.
- 7) **Õppeinfosüsteem (ÕIS)** on infosüsteem, mis hõlmab kogu infot õppekavade, õppeainete, üliõpilaste, õppejõudude jms kohta. ÕIS-i kasutusjuhendi leiad [siit](#).
- 8) **Nõustamiskeskus:** Kui sul on küsimus ja ei tea, kelle poole pöörduda, küsi **tudengist nõustajalt**. Tudengist nõustaja on tudeng, kes on läbinud vastava koolituse ja oskab vastata erinevatele küsimustele või vajadusel edasi suunata. Lisaks on võimalik broneerida aeg [õppeosakonna nõustajate](#) juurde.
- 9) **Kõikide õppekorralduslike küsimuste korral** saad esmajärjekorras pöörduda Inseneriteaduskonna dekanati [õppekonsultantide](#) poole. Dekanaat korraldab teaduskonna õppetööd ning haldab õppetööga seotud infot ja dokumentatsiooni. Samuti vastutab dekanat õpitulemuste arvestamise, õppeteenustasude haldamise ja tõendite väljastamise eest.
- 10) **Programmijuht** nõustab üliõpilasi õppekava sisulistest küsimustes, aidates näiteks õpingute planeerimisel, peeriala või lõputöö teema valikul ning edasiõppimisvõimaluste osas. Samuti hindab ta välisõpingute ainete sobivust.
- 11) **Akadeemilist puhkus** saab võtta omal soovil alates teisest semestrist kuni kaheks semestriks. Taotlemine toimub ÕIS-is rubriigi "Avaldused" alt. Taotluse esitamise tähtaeg ühtib tavaliselt semestri alguse deklaratsiooni tähtajaga. Aja- või asendusteenistuskohustuse täitmiseks ja lapse hooldamiseks lubatakse üliõpilane akadeemilisele puhkusele mistahes ajal õppeaasta jooksul.
- 12) Õpingud lõppevad õppekava täitmise ja lõputöö eduka kaitsmise korral **eksmatrikuleerimisega**. Õpingute lõppemine muudel juhtudel tähendab ka eksmatrikuleerimist, näiteks õpingute katkestamine omal soovil, õpingutes mitteosalemise tõttu, ebaväärika käitumise ja reeglite rikkumise või akadeemilise edasijõudmatuse korral. Eksmatrikuleerimise tulemusena kaovad üliõpilase staatus ja sellega seotud hüved ning hüvitised.

4. Õppeainete valimine ja läbimine

- 1) **Moodulid:** Õppekava koosneb moodulitest, mille täitmist saab jälgida ÕIS-is: „Minu õppeinfo > Õppetulemused“.
- 2) Osa õppeaineid läbitakse väiksemates **rühmades**, sellisel juhul on rühma info leitav ÕIS-is.
- 3) **Hindamine:** Õppeaine loetakse läbituks, lõputöö üliõpilase poolt kaitstuks või eksam sooritatuks pärast positiivse tulemuse saamist hindamisel. Hindeid näeb ÕIS-is „Õppetulemused“ all.

The screenshot shows the 'ÕPPEINFOSÜSTEEM' (Student Information System) interface. The user is logged in as 'Anna tagasisidet'. The main menu includes 'Üldinfo', 'Minu õppeinfo', 'Avaldused', and 'Arved ja lepingud'. The 'Minu õppeinfo' dropdown is open, showing options: 'Registreerimine', 'Minu õpingukava', and 'Õppetulemused'. The 'Õppetulemused' (Course Results) section is active, displaying a table with student details and course progress.

Üliõpilane	Kood
Johanna Brigitte Verro	242263IABM
Õppekava	Spetsialiseerumine
IABM02/24 - Ärinfotehnoloogia	2 - Ärianalüüs ja -arhitektuur
SEL	Õpitud semestrite arv
2	3
Õppekava maht (EAP)	EAP seisuga 11.06.2026
120	78.00
Koormusarvutusel arvesse minevad EAP-d sügissemestri ja õppeaasta lõpuselsuga 66.00	

Õppekava struktuur:

Õppekava täitmine	Moodulite kaupa	Semestrite kaupa	Kõik
+ Moodul: Matemaatika	✓		
+ Moodul: Ettevõtlus	-6		
+ Moodul: Infotehnoloogia juhtimine	✓		
+ Moodul: Ärianalüüs ja -arhitektuur	-6		
+ Moodul: Vabaõpe	-12		

- 4) **Moodle** on õppeainete e-toe keskkond, millest leiad kõik kohustuslikud ained ning suurema osa valikainetest. Enamustel ainetel on Moodle'is olemas digitaalsed õppematerjalid ning see võib olla kursuse jooksul peamiseks infovahetuse kanaliks. Õppejõud võib kasutada ka muid keskkondi või digitaalseid õppevahendeid, mida tutvustatakse iga kursuse alguses.
- 5) **Matemaatika, füüsika ja teiste reaalarvude** loengutes, harjutustundides ja praktikumides osalemine on võtmetähtsusega, sest see on aluseks edasistele õpingutele ja toimetulekule erialastes oskustes. Just reaalarvude põhjalik omandamine on oluline selleks, et teie teoreetilised teadmised toetaks praktilise õppe läbimist.
- 6) **Eksamid:** Õppejõud pakub iga aine sooritamiseks välja vähemalt 3 eksamiaega. Osadel ainetel on registreerimine ÕIS-is kohustuslik „Minu õppeinfo > Registreerimine“ ning kohtade arv võib olla piiratud. Ühe deklaratsiooni raames võib eksamit sooritada kuni 2 korda, kusjuures kehtima jääb viimase eksami hinne.
- 7) **Eksami sooritamise** üheks korraks loetakse nii positiivne kui ka negatiivne eksami tulemus ning eksamile mitteilmumine. Üliõpilasel on õigus parandada eksami tulemust ühel korral ja ainult väljapakutud eksamiaegade piires.

5. Õppimist toetav keskkond

- 1) **Tudengiportaali** koondab kogu üliõpilasele vajaliku info ühte keskkonda – alates tunniplaanist, õppeainetest ja hinnetest kuni kontaktide, tudengisündmuste,

raamatukogu laenutuste ning söögikohtade menüüdeni. Portaalist leiab ka näiteks uue tudengi meelespea, ruumide kaardid, Moodle'i lingid, õppejõudude kontaktid jpm.

- 2) **Õppetööga seotud küsimustele** saab vastuseid iga kursuse juures olevastest Moodle'i foorumitest, õppejõudude konsultatsioonidelt, õppekonsultantidelt, programmijuhilt või kaastudengitega suheldes. Oluline on endale varakult selgeks teha, kelle poole milliste küsimustega pöörduda. Sellest annab hea ülevaate eelnädala õpingukorralduse loeng ning selle infomaterjalid.
- 3) Inseneriteaduskonnas on koostatud **[lõputööde mall](#)**, mida võib kasutada kursuseprojektide jm kodutööde vormistamisel, võttes arvesse muuhulgas viitamise, jooniste ja tabelite vormistamise jm reegleid. See aitab juba varakult harjuda lõputöö ja insenertehniliste projektide vormistamise nõuetega.
- 4) **Õpikogukond** on ühise huvi või eesmärgiga õppijate võrgustik, kus teadmisi omandatakse koostöös, kogemusi jagades ja üksteist toetades. TalTechis on heaks näiteks tudengiprojektid ja erialade kaupa koonduvad õpikogukonnad. Järgmises peatükis on selle kohta rohkem infot.
- 5) **Õppimisstrateegiad:**
 - ✓ Raskemate ainete puhul on soovitatav lahendada ülesandeid koos kursusekaaslastega. Üksteiselt õppimine on lihtsam ja teiste õpetamine õpetab ka ennast!
 - ✓ Projektide ja kodutöödega tuleks alustada võimalikult vara, et vältida ülesannete kuhjumist semestri lõppu (seda venitamist nimetatakse prokrastineerimiseks).
 - ✓ Iseseisvaks harjutamiseks tasub lisaks õppejõu poolt jagatud loengumaterjalidele kasutada veebimaterjale ja videoid (*nt YouTube*).
- 6) Ülikoolis on olemas erinevaid **õpiruume**, mida on võimalik veebis **[broneerida](#)**. Lisaks broneeritavatele ruumidele on võimalik kasutada 1- või 2-kohalisi vaikusetubasid ning õppehoonete koridorides olevaid nõ vaikkeid taskuid.

- 7) **Ajajuhtimine:** Ülikool annab tudengile rohkem vabadust, kuid koos sellega kasvab ka vastutus. Ülikoolis tuleb oma aega ja prioriteete palju teadlikumalt juhtida. Just hea ajajuhtimine aitab leida tasakaalu õppimise, töö ja isikliku elu vahel. Häid nippe selleks leiab internetist!

Kogu kokku info kõigi õppeainete kohta, mida sel semestril õpid

- Aine nimetus ja maht (EAP)
- Mitu tundi sellest on tunniplaanis (nädalas/semestris)
- Ülesanded semestri jooksul ja lõpphinde kujunemine



Arvuta iga õppeaine kohta iseseisva õppimise aeg

- Õppeaine mahtu arvutatakse EAP järgi (1EAP = 26h).
- Osa sellest on tunniplaanis olevad tunnid.
- Ülejäänu iseseisvaks õppimiseks mõeldud aeg!
- Isegi kui õppeaine lõppeb eksamiga, leia igas nädalas aeg, mille pühendad õppeaine iseseisvale õppimisele!

Tee nädalaplaan!

- Tunnid ülikoolis
- Kohustused (nt töö)
- Iseseisva õppimise aeg igale õppeainele.
- Ära unusta vaba aega!



- 8) Õpingute, tudengielu, töö ja isikliku elu **tasakaalus hoidmine** on ülikoolis sama oluline kui head õpitulemused. Kuigi võimalusi ja kohustusi on palju, tuleb osata märgata ka puhkeaja ja taastumise tähtsust. Tasakaalu aitab hoida teadlik ajaplaneerimine, realistlike eesmärkide seadmine ning oskus võtta aega ka iseenda ja lähedaste jaoks.
- 9) Ülikoolis pakutav **psühholoogiline nõustamine** aitab tudengitel toime tulla nii õpingute kui ka isikliku eluga seotud väljakutsetega. See pakub turvalist ja usalduslikku keskkonda, kus koos psühholoogiga otsida lahendusi muredele ja pingetele. Nõustamisel saab rääkida näiteks ärevusest, motivatsioonipuudusest, suhetega seotud raskustest, stressist või keeruliste elusündmustega toimetulekust. Vajadusel aitab psühholoog leida ka paremaid viise aja planeerimiseks, otsuste tegemiseks ja õppetööga kohanemiseks.
- 10) **Füüsiline tervis:** Üliõpilased saavad tasuta deklareerida 2 korda ainet Liikumisharrastuste alused. Ainete deklareerimine käib sarnaselt iga teise õppeainega ÕIS-is. Pärast mõlema aine edukat sooritamist on edaspidi võimalik

spordiklubis tasuta treenida kuni ülikooli lõpetamiseni samadel tingimustel nagu õppeaine tunniplaan ette näeb.

- 11) **Majutus:** Tallinna linnaku üliõpilaskülas on kokku 2200 majutusk kohta. Esmakursuslased saavad esitada kohataotlusi eelisjärjekorras pärast õppekoha kinnitamist.

6. Õpikogukonnad

- 1) **Õpikogukonnad** on seltskonnad kursuste või erialade kaupa, kus tudengid õpivad koos ja õpetavad üksteist, et edasijõudmine oleks lihtsam.
- 2) **Reaalabi** on tasuta tudengilt tudengile nõustamine matemaatikas ja füüsikas (näiteks õppeained Füüsika I (YFX0011), Füüsika II (YFX0012), Kõrgem matemaatika I (YMX0221), Matemaatiline analüüs II (YMX0233) ja Diskreetne matemaatika (IAX0010)). Nõustamisteenus on mõeldud inseneriõppe tudengitele. Kui Sa leiad, et mõni teema või ülesanne neis valdkondades käib üle jõu, saad [broneerida aja](#) konsultatsioon-nõustamisele!
- 3) **Tuutorid** on vanemate kursuste tudengid, kes aitavad sind ülikoolielu puudutavates küsimustes. Inseneriteaduskonna kõikide erialade tuutorite kontaktid [leiab siit](#).
- 4) **Tudengiaktivism:** Organisatsioonidega liitumine on suurepärane viis luua ülikoolis võrgustikku ja arendada oskusi, mis annavad CV-s lisaboonuse. See on ka koht, kus teiste erialade tudengitega sotsialiseeruda. Näiteks:
 - Erialased tudengiseltsid
 - [INSÜK](#) (sh rebastele mentorlusprogramm)
 - [Tudengivormel](#)
 - [Robotiklubi](#)
 - [Kogu tudengiorganisatsioonide nimekiri](#)

7. Enesearendus õpingute ajal

- 1) **Karjäärinõustamine** aitab teha teadlikke otsuseid hariduse ja tööelu kujundamisel. Nõustamise tulemusel mõistad paremini oma tugevusi, huve ja võimalusi ning leiad sobivaid lahendusi õpingute, praktika või töö läbimiseks. Koos saab seada lühi- ja pikaajalisi eesmärgi ning koostada tegevusplaani nende saavutamiseks. Teenus on mõeldud TalTechi sisseastujatele, üliõpilastele ja vilistlastele, kes alustavad oma teekonda tööturul. Nõustamise aja saab mugavalt [broneerida veebis](#). Nõustamiskeskus pakub ka tasuta [karjääriseminare](#).

- 2) **Välisõpe (Erasmus+)** annab maailmapildi avardamiseks väga kasuliku kogemuse. Välisõppesse üheks semestriks või õppeaastaks saab kandideerida tavaliselt kaks korda aastas. Vajalik on CV ja motivatsioonikiri (tavaliselt inglise keeles) ning võõrkeeleskus vähemalt B2 tasemel. Samuti on programmi raames võimalik teha välispraktikat, mis peab vastama õpitud erialale ja võib kesta 2 kuni 6 kuud. EuroTeQi võrgustik võimaldab võtta tasuta õppeaineid teistest Euroopa tehnikaülikoolidest.
- 3) **Sissetulek:** Ülikoolis on võimalik õppimise kõrvalt teenida ka lisasissetulekut. Tudengid saavad panustada näiteks õppeassistendi või tudengivarjutamise tegevustes. Aeg-ajalt pakub ülikool tasustatud võimalusi ka projektides osalemiseks või eriala tutvustamiseks.
- 4) **Õppetoetused ja stipendiumid:** ülikoolis on võimalik saada õpitulemuste alusel edukusstipendiumi, vajaduspõhist õppetoetust või eritoetust ning erinevaid stipendiume. Lisaks üldistele toetustele on ka [erialaseid stipendiume](#), loe nendele [kandideerimise](#) kohta.

8. Praktika

- 1) **Praktika** on töökeskkonnas juhendaja juhendamisel töökogemuse omandamise eesmärgil toimuv praktiline töö, mis on õpingute kohustuslik osa. Osadel õppekavadel on praktika aeg tüüpõpingukavas määratud, osadel määramata.
- 2) Praktikad semestri õpingukavas ei deklareerita. Praktikal käimine aitab loimida ülikoolis õpitu töömaailma väljakutsetega.
- 3) **TalTechi praktikaportaal** aitab praktikakoha leidmisel. Suveks praktikat planeerides soovitame juba jaanuaris ise ettevõtetega kontakti võtta ja huvi üles näidata. Praktikakohast võib edasi kasvada ka lõputöö teema või leida endale tulevane tööandja, mistõttu on see oluline osa õppetööst ja karjäärivõimalustest.
- 4) **Praktikakuraatorid** on ülikoolis üliõpilasele nõuandjaks, soovitades vajadusel praktikakohti ning selgitades ja täpsustades nõudeid praktikakohale ja tegevusalale. Kuraatorite nimekirja leiad ÖIS-ist. Tööpraktika arvestuse saamiseks esitab üliõpilane peale praktika lõppemist praktika kuraatorile nõutavad dokumendid.
- 5) Ülikoolis toimuvad praktikamessid jm sündmused (näiteks [Võti tulevikku](#)). Kasulik on lisaks TalTechi praktikaportaalile külastada karjääripäevi ja teisi praktika portaale (CV.ee jms).

- 6) **Praktika arvestamiseks** tuleb pärast praktika läbimist esitada avaldus ŌIS-is „Avaldused > Praktika arvestamine”. See ei pea toimuma koos semestri deklaratsiooniga.

9. Lõputöö

- 1) **Lõputöö** on õppekava kohustuslik osa, mis eelneb eriala lõpetamisele. Lõputöö maht sõltub õppetasemest.

Õppekava osa Õpe	Üldõpe	Põhiõpe	Eriõpe, sh praktika		Vabaõpe	Lõputöö või -eksam
Bakalaureuseõpe (180 EAP)	18	60	24	6	6	6
Magistriõpe (120 EAP)*	6	18	36	6**	6	18-30
Rakenduskõrgharidusõpe (180 EAP)	18	48	57	27***	6	6
Rakenduskõrgharidusõpe (240 EAP)****	18	48	66	36	6	6
Integreeritud bakalaureuse- ja magistriõpe (300 EAP)	24	78	60	12	12	30

* 1,5-aastase nominaalkestusega 90 EAP mahus magistriõppe õppekavade põhi- ja eriõppe maht on proportsionaalselt väiksem.

**Magistriõppes on praktika nõutav juhul, kui see on vajalik õpiväljundite saavutamiseks.

***Praktika moodustab rakenduskõrgharidusõppe õppekavas määratud õppe mahust vähemalt 15%.

****3,5-aastase nominaalkestusega 210 EAP mahus rakenduskõrgharidusõppe õppekavade eriõppe maht on proportsionaalselt väiksem.

- 2) **Ajakava:** Lõputööle tuleks mõtlema hakata varakult, umbes aasta aega enne kaitsmist. See on mahukas töö, mis nõuab märgatavalt rohkem aega ja süvenemist kui tavalised kursuseprojektid. Lõputöö teema ning juhendaja võiks paigas olla kaitsmisele eelneval semestril.
- 3) **Varajane planeerimine võimaldab:**

- ✓ Hajutada koormust (eriti kui pead lisaks lõputööle veel mingeid õppeaineid läbima).

- ✓ Koguda andmeid pikema perioodi vältel.
 - ✓ Käia kuulamas eelnevaid kaitsmisi, et protsessiga tutvuda.
 - ✓ Planeerida õppepuhkust muu eluga sobivalt.
 - ✓ Vajadusel nihutada lõputöö fookust või see osaliselt ümber kirjutada.
- 4) **Protsess** sisaldab tavaliselt teema ja juhendaja leidmist, töö ülevaatusi (lähteülesanne, struktuur, kirjanduse ülevaade) ja lõplikku kaitsmist komisjoni ees. Töö paremaks planeerimiseks ja ajaraamist kinni pidamiseks täida varakult all olev tabel. On erialasid, kus mõni etapp jääb vahele, kuid mahuka töö edukaks valmimiseks varu aega ja planeeri oma töö kirjutamist juba varakult.

ETAPP	TÄPSUSTUS	TÄHTAEG	JÄRGMISED SAMMUD
Lõputöö teemavaldkonna valimine			
Juhendaja leidmine			
Teema pealkirjastamine			
Kirjutamine	<i>Sõnasta kindel osa või peatükk, mis peab valmima</i>		
Lõputöö deklaratsiooni esitamine			
Kirjutamine	<i>Sõnasta kindel osa või peatükk, mis peab valmima</i>		
Esmane ülevaatus			
Kirjutamine	<i>Sõnasta kindel osa või peatükk, mis peab valmima</i>		
Eelkaitsmine	<i>Ei ole igal erialal nõutav</i>		
Kaitsmistootluse esitamine			
Lõputöö esitamine			
Kaitsmine			
Lõpuaktus			

- 5) **Lõputöö teemad:** Hea on, kui Sul endal tekib lõputöö teema idee või vähemalt valdkond, mis pakub huvi ja millest kirjutada tahaksid. Juba pakkumisel olevaid ettevõtete ja ülikooli teemasid saab sirvida keskkonnast [Protsektor](#). Lõputöö teema leidmiseks võid pöörduda ka mõne õppejõu või programmijuhi poole. Vahel korraldavad uurimisrühmad oma teemade tutvustamiseks seminare.

6) Allikad ja vormistus:

- ✓ Lõputöö peab vastama Inseneriteaduskonna poolt kehtestatud [nõuetele](#).
 - ✓ Enne kaitsmist kontrollitakse lõputöö üle plagiaadituvastussüsteemiga, et veenduda selle originaalsuses.
 - ✓ Tehisintellekti kasutamiseks on koostatud [hea tava](#), mida järgida.
 - ✓ Viitamiseks ja allikate haldamiseks saab lisainfot [Moodle'i kursustest](#).
 - ✓ Viitekirjete haldamiseks võib kasutada tasuta viitehaldustarkvarasid nagu [Mendeley](#) ja [Zotero](#). Nende abil on võimalik lisada viiteid oma töösse ning lisatud viidetest lihtsasti moodustada kasutatud kirjanduse loetelu.
 - ✓ Varasemate töödega saab tutvuda ülikooli [Digikogus](#).
- 7) Lõputöö pealkirja ja juhendajat saab lisada või nende andmeid muuta lõputöö deklaratsioonil kuni kaitsmistootluse esitamiseni.
- 8) **Lõputöö kaitsmiseks** peavad olema õppekava moodulid täidetud, välja arvatud vabaõppe moodul, juhul kui õppekava maht on juba täidetud. Dekanaat kontrollib õppekava täitmist ja alles seejärel kinnitab tudengi kaitsmistootluse.
- 9) **Lõputöö kaitsmiseks** tuleb akadeemilises kalendris esitatud tähtajaks esitada kaitsmistootlus ÕIS-is rubriigis „Avaldused“ ja instituudis kaitsmiseks nõutud dokumendid. Kaitsmistootlusel on kirjas töö pealkiri (eesti ja inglise keeles), keel, juhendaja nimi ning magistriõppes ka valdkonna klassifikaator. Kaitsmistootluse saab esitada üksnes siis, kui lõputöö on deklareeritud.

10. Tehnilised ressursid

- 1) [Tudengiportaali](#) koondub kõige olulisem info! Sealt leiab näiteks oma tunniplaani ja kogu tudengieluga seonduvat infot. Tudengiportaali mobiiliversiooni saab alla laadida Google Playst või App Store'ist. Sisse saab logida oma Uni-ID kontoga.
- 2) Peamised infosüsteemid ülikoolis on **õppeinfosüsteem ÕIS** ja õppetegevuse e-keskkond [Moodle](#), mille kasutamiseks on vaja TalTechi Uni-ID-d. Nende keskkondade [kasutusjuhendid on siin](#).
- 3) **Ülikooli ametlikud teated** ja korraldused õppetöö kohta edastatakse ÕIS-i kaudu. Kontaktandmete muutumisel kannab üliõpilane uued andmed viivitamatult ÕIS-i.
- 4) **Inseneriteaduskonna õpingukorralduse dokumendid** on leitavad [teaduskonna kodulehelt](#).
- 5) **Tehisintellekti** kasutamiseks õppetöös on koostatud [hea tava](#), mida on kohustuslik järgida.

- 6) **Tarkvara:** Üliõpilastel on ligipääs tasuta tarkvarale, nagu Office365 (sh Copilot). Samuti on tagatud juurdepääs enim levinud erialastele tarkvaradele.
- 7) **Ülikooli raamatukogu** on peamine koht teaduskirjanduse ja standardite lugemiseks.
- 8) **Sotsiaalmeedias** jälgi oma eriala, instituudi, teaduskonna ja ülikooli kanaleid, et olla kursis tegevuste ja sündmustega. Kanalid, mida soovitame jälgida on:
 - ✓ Instagramis: [Juulius Tipikas](#), [INSÜK](#), [inseneriteaduskond](#);
 - ✓ Facebookis: [inseneriteaduskond](#), [Kultuuriklubi](#).
 - ✓ LinkedInis: [inseneriteaduskond](#), [TalTech](#)
 - ✓ Lisaks tasub lugeda TalTechi iganädalast uudiskirja ja INSÜK-i uudiskirja.

11. Magistriõpe

- 1) **Magistriõpe** kestab sõltuvalt õppekavast kuni 2 aastat. See kasvatab inimest tervikuna, avardades maailmapilti ja pakkudes uusi meetoodilisi lähenemisi erialaste väljakutsete lahendamiseks. Lisaks annab see tehnilisi oskusi, laiema silmaringi, professionaalse võrgutiku ja avab ukse suurema vastutusega ametikohtadele. Insenerina töötades eeldatakse magistrikraadi olemasolu. Insenerivaldkonnas on magistrikraadiga lõpetajate palk keskmiselt 1,65-kordne Eesti keskmine, ulatudes olenevalt erialast isegi rohkem kui [kahekordse keskmise palgani](#).
- 2) **Magistritöö** maht on enamasti 30 EAP, mis moodustab kogu õppekavast 25%. Seega on 3 semestrit ette nähtud õppeainete läbimiseks ja kogu üks semester lõputöö kirjutamiseks.
- 3) **Kutsesüsteem:** Enamik integreeritud- ja magistriõppekavadest on üles ehitatud nii, et need vastavad 7. taseme inseneri esmakutse taotlemise eeltingimustele. See tähendab, et lõpetajal on hariduslik baas kutse saamiseks olemas. Kutset kasutatakse kvaliteedi ja vastutuse tõendamiseks. Eesti kvalifikatsiooni-raamistiku (EKR) järgi on võimalikke kvalifikatsioonitasemeid kokku kaheksa, millest kõrghariduse kvalifikatsiooni tasemed on 6.-8. Näiteks „Diplomeeritud insener, tase 7“ on Eestis ametlik insenerikutse, mis kinnitab, et inimesel on kõrgharidus ning ta suudab töötada iseseisva insenerina, lahendada keerukaid tehnilisi probleeme ja vastutada oma töö tulemuste eest.

Formaalhariduslikud kvalifikatsioonid	EKR-I tase	Ametirühmad ja kutsed
Bakalaureusekraad; rakenduskõrghariduse diplom	6	Spetsialistid, keskastme juhid Nt arhivaar, ekspedeerija, konsultant, arhitekt
Magistrikraad	7	Spetsialistid, juhid Nt IT-juht, kliiniline psühholoog, volitatud arhitekt
Doktorikraad	8	Tippspetsialistid, tippjuhid Nt kohtuarst, volitatud arhitekt-ekspert

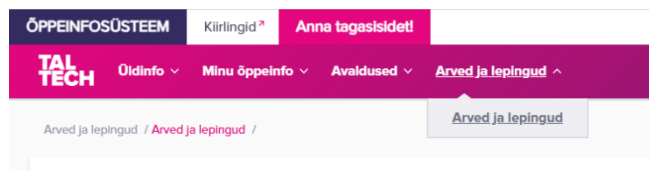
- 4) **Erialad ja paindlikkus:** Magistriõppe korraldus püüab arvestada töötava inimese vajadustega. Paljude õppekavade loengud toimuvad õhtuti, sessioonõppena või valitud tööpäevadel alates lõunast, et töökäimist õppimisega paremini siduda. Inseneriteaduskonna magistriõppekavade ja peerialade valik on lai, et õppija leiaks just oma spetsialiseerumise suuna.

12. Doktoriõpe

- 1) **Doktoriõppe** käigus omandad hea kriitilise mõtlemise ja analüüsivõime ning oskuse ühiskonnaga suhestuda. Doktorandina pühendud nelja aasta jooksul oma doktoritöö teemaga seotud teadustöösse valdkonna tippspetsialistide juhendamisel. Doktorantuuri pakub paindlikku tööaega, rahvusvahelist koostööd ja võimalust avardada oma silmaringi ning esinemisoskusi erialastel konverentsidel.
- 2) Doktorantuuri nominaalkestus on 4 aastat ehk 48 kuud, mis teeb õppe mahuks arvestuslikult 6240 tundi.
- 3) Doktorantuuri sobib kõigile, kes soovivad arendada süsteemset mõtlemist, meetodilist probleemilahendusoskust ja valdkonna süvateadmisi, mis on kõrgelt hinnatud ka erasektoris.
- 4) **Doktorantuuri vormid** on doktorant-nooremteadur (töötab ülikoolis), tööstusdoktorant (töötab asutuses ja on immatrikuleeritud ülikooli doktorandina), doktorant-üliõpilane (immatrikuleeritud doktoriõppesse ja talle kohalduvad kõik üliõpilase õigused ja kohustused ning hüved) ning ekstern (need, kellel on õppekava täitmise tingimused täidetud ning soovivad kaitsta lõputööd).
- 5) **Tööstusdoktorantuuri** on doktoriõppe vorm, kus doktorant, ülikool ja ettevõtte või asutus töötavad koos ühise teadus- ja arendusprojekti nimel. Doktoritöö keskendub ettevõtte tegelikele arenguvajadustele ning doktorant saab samal ajal töötasu ettevõttelt või asutuselt.

13. Muu

- 1) **Tagasisideküsitlused:** Iga semestri lõpus on vaja ÕIS-is vastata tagasisideküsitlustele. Kui tagasiside ei ole täidetud, ei saa esitada järgmise semestri õpingukava. Lisaks ootame Sind osalema ka teistes õppetöö ja õppejõududega seotud küsitlustes. Vastamine on üldjuhul anonüümne. Sinu arvamus aitab kujundada paremat õpikeskkonda ja arendada õppetööd. Varasemate küsitluste tulemusi saab vaadata ÕISis Üldinfo – küsitluste tulemused.
- 2) **Kaitsevägi:** Kaitseväge minekuks tuleb võtta ülikoolist akadeemiline puhkus ja järgmisel aastal uuesti ülikooli kandideerima ei pea. Selle vormistamiseks tuleb õppeaasta alguses (augusti lõpp, septembri algus) ÕIS-is esitada akadeemilise puhkuse avaldus. Avaldusele lisa kaitseressursside ameti teatis ajateenistusse kutsumise kohta. Selle kõik saab korda ajada veebis ja kohale selleks tulema ei pea.
- 3) Kõik lepingute, arvete ja võlgnevuste seotu leiab ÕIS-i rubriigist „Arved ja lepingud“.
- 4) **Eriala vahetamine:** Üliõpilasel on õigus vahetada eriala. Selleks peab olema üliõpilane kogunud vastavasse õppekavasse sobivatest õppeainetest oma esimese õppetööst osavõetud semestri lõpuks vähemalt 30 EAP-d või teise või enama semestri lõpuks kumulatiivselt vähemalt 22,5 EAP-d iga õpitud semestri kohta. Õppekava vahetuse korral kohaldub üliõpilasele uue õppekava nominaalkestus, millest arvatakse maha kasutatud semestrite arv. Õppekava vahetamiseks peab tudeng esitama akadeemilises kalendris määratud tähtajaks avalduse. Koos avaldusega tuleb ÕIS-is täita ja esitada ka VÕTA taotlus selle teaduskonna dekanaati, kuhu kuulub õppekava, millele üliõpilane soovib üle minna.
- 5) Kui alustad tasuta õppekohal, saad esimese 70 päeva jooksul ülikooli õpingud katkestada ilma kuludeta. Kui katkestad õpingud hiljem, tuleb tasuta deklareeritud, kuid lõpetamata jäänud ainete eest. Sama õppetaseme tasuta alustamine on võimalik ka teist korda, kuid kolmandaks korraks peab ootama 10 aastat viimasest eksmatrikuleerimisest.



Kui peaksid inseneriks õppimise teekonnal siiski hätta jääma, siis küsi julgelt abi – ülikoolipere ja kaastudengid on valmis Sind igati toetama! Pöördu esimeses järjekorras oma õppejõu, tudengist nõustaja, programmijuhi või õppekonsultandi poole ja leiame ühiselt lahenduse!