 <b>TALLINNA TEHNIKAÜLIKOOL</b> EESTI MEREAKADEEMIA	Dokumendi tähis	<b>V2/6</b>
	Versioon nr	2
<b>Eesti Mereakadeemia praktikakorralduse eeskiri</b>		Haldaja: praktikakoordinaator
Kinnitatud:	Direktori 28.11.2018 korraldusega nr 1-24/376	

## Eesti Mereakadeemia praktikakorralduse eeskiri

### 1. Üldsätted

#### 1.1 Regulatsiooni ülesanne

1.1.1 Eesti Mereakadeemia praktikakorralduse eeskiri (edaspidi eeskiri) sätestab kõikide Eesti Mereakadeemia (edaspidi EMERA) õppekavade tööpraktikate korralduse ja isikud või üksused, kes osalevad praktikat puudutavate küsimuste lahendamisel EMERA-s.

1.1.2 Praktikad toimuvad käesoleva eeskirja ja iga praktika tüüpjuhendi järgi, õppekavas määratud ajal.

1.1.3 Tööpraktika tüüpjuhendi koostab programmijuht. Tüüpjuhendid on kättesaadavad EMERA kodulehel.

#### 1.2 Regulatsiooni alus

1.2.1 Meremeeste väljaõppe, diplomeerimise ja vahiteenistuse aluste rahvusvaheline konventsioon STCW 78, koos muudatustega;

1.2.2 Määrus „Laevapere liikmete koolitus- ja kvalifikatsiooninõuded ning diplomeerimise kord“;

1.2.3 Kõrgharidusstandard;

1.2.4 Tallinna Tehnikaülikooli õppekorralduse eeskiri.

#### 1.3 Mõisted

1.3.1 **Kuraator** – direktori määratud tööpraktikat koordineeriv EMERA õppejõud.

1.3.2 **MSOS üliõpilane** - üliõpilane, kes õpib meresõiduohutuse seaduse ja STCW 78 nõuetega reguleeritud õppekavadel;

1.3.3 **Praktikaaruanne** – praktikandi poolt koostatud aruanne praktika vältel toimunud tegevustest ja lahendatud ülesannetest. Aruande koostamise ja kaitsmise täpsustab tüüpjuhend.

1.3.4 **Praktika tüüpjuhend** – EMERA-s välja töötatud alusdokument, milles kirjeldatakse nõuded konkreetse praktika sisu ja korralduse kohta.

1.3.5 **Praktikajuhendaja** – praktikakoha poolt määratud vastavas praktikavaldkonnas töötav spetsialist, kelle ülesandeks on praktika vältel praktikanti juhendada, vastata tema küsimustele ja anda tagasisidet edusammude kohta.

1.3.6 **Praktikakoht** – erinevad äriettevõtted, riigiasutused, laevad jne, kus üliõpilane on praktikal.

1.3.7 **Praktikakoordinaator** – EMERA õppekeskuse töötaja, kes tegeleb praktikaalase väljaõppe koordineerimisega.

1.3.8 **Praktikakoha juhendaja hinnanguvorm (V2/6.3)** – praktikakoha juhendaja hinnang praktikandi oskustele ja ettevalmistusele. Praktika lõppedes esitab üliõpilane praktikakoha juhendaja poolt täidetud hinnanguvormi kuraatorile (koos praktikaaruandega). Täidetud hinnanguvormid peab kuraator andma praktikakoordinaatorile tagasiside statistika loomiseks.

#### 1.3.9 Praktika avaldus

1.3.9.1 **Meresõidupraktikale mineku taotlus** – ÕIS-is esitatav avaldus meresõidupraktika II/vahimehaaniku-, laevaelektriku- ja tehnoloogilisele praktikale minejatele.

1.3.9.2 **Praktikaarvestuseavaldus – tööpraktika kaitsmiseks** ÕIS-is kuraatorile esitatav avaldus.


1.3.10 **Praktikant** – käesoleva eeskirja tähenduses isik, kes on võetud ametisse praktikale, kellele on määratud praktika juhendaja ning kes täidab juhendajaga kokkulepitut tegevusplaani.

1.3.11 **Praktikapäevik** – dokument laevajuhtide- ja laevamehaanikute õppekava osana läbitud meresõidupraktika vormistamiseks

1.3.12 **Tööpraktika** – töökeskkonnas juhendaja juhendamisel töökogemuse omandamise eesmärgil toimuv praktiline töö, mida ei deklareerita semestri õpingukavas. Praktika on kõrgharidusõppe kohustuslik osa, mis tuleb sooritada õppeaja jooksul. Praktikate mahud on sätestatud õppekavas.

## 2. Praktika korraldus

### 2.1 EMERA-s läbiviidavad praktikad

 <b>TALLINNA TEHNIKAÜLIKOOL</b> EESTI MEREAKADEEMIA	Dokumendi tähis	<b>V2/6</b>
	Versioon nr	2
<b>Eesti Mereakadeemia praktikakorralduse eeskiri</b>		Haldaja: praktikakoordinaator
Kinnitatud:	Direktori 28.11.2018 korraldusega nr 1-24/376	

2.1.1 Järgnevas tabelites (tabel 1, 2, ja 3) on toodud EMERA õppekavade raames läbiviidavad tööpraktikad.

Tabel 1. MSOS üliõpilaste tööpraktikad


Õppekava	Praktika nimetus	Min. õppekava täitmise nõue	Avaldus
<b>Laevajuhtimine</b>	Meresõidupraktika I	75%	ÕIS-is <sup>1</sup>
	Meresõidupraktika II	100%	ÕIS-is <sup>2</sup>
<b>Laevamehaanika</b>	Motoristi merepraktika	100%	ÕIS-is <sup>1</sup>
	Vahimehaaniku praktika	100%	ÕIS-is <sup>2</sup>
	Laevaelektriku merepraktika	100%	ÕIS-is <sup>2</sup>
<b>Laeva jõuseadmed</b>	Tehnoloogiline praktika	100%	ÕIS-is <sup>2</sup>
	Motoristipraktika	100%	ÕIS-is <sup>1</sup>
	Vahimehaaniku praktika	100%	ÕIS-is <sup>2</sup>
	Tutvumispraktika ettevõttes	75%	ÕIS-is <sup>1</sup>
<b>Külmutusseadmete mehaanik</b>	Meresõidu- ja remondipraktika	100%	ÕIS-is <sup>1</sup>
	Tehnoloogiline praktika	100%	ÕIS-is <sup>2</sup>

<sup>1</sup>“Praktikaarvestuse avaldus“ peale praktikat

<sup>2</sup>“Meresõidupraktikale mineku taotlus“ enne praktikat

Tabel 2. Merenduskeskuse tööpraktikad

Õppekava	Praktika nimetus	Hinnangu- vorm	Alustamise avaldus (vorm V2/6.2) /Praktikaarvestuse avaldus ÕIS-is
<b>Mereveonduse ja sadamatöö korraldamine</b>	Sadamapraktika	JAH	JAH/JAH
	Vahendusfirmapraktika		
	Erialane praktika		
<b>Kalanduse tehnoloogiate majandamine ja juhtimine</b>	Administratiivtöö või juhtimise praktika		
	Kalakäitlemise ja kvaliteedikontrolli praktika		
	Püügipraktika		
	Erialane praktika		
<b>Veeteede haldamine ja ohutuse korraldamine</b>	Geodeesia tehnoloogiline praktika		
	Hüdrograafia tehnoloogiline praktika		
<b>Merendus</b>	Töö- ning pedagoogiline praktika		

 <b>TALLINNA TEHNIKAÜLIKOOL</b> EESTI MEREAKADEEMIA	Dokumendi tähis	<b>V2/6</b>
	Versioon nr	2
<b>Eesti Mereakadeemia praktikakorralduse eeskiri</b>		Haldaja: praktikakoordinaator
Kinnitatud:	Direktori 28.11.2018 korraldusega nr 1-24/376	

Tabel 3. Meremajanduse keskuse tööpraktikad

Õppekava	Praktika nimetus	Hinnangu- vorm	Alustamise avaldus (vorm V2/6.2)/ Praktikaarvestuse avaldus ÕIS-is
<b>Turismi- ja toitlustuskorraldus</b>	Õppepraktika I	JAH	JAH/JAH
	Õppepraktika II		
	Kutsepraktika		
	Diplomipraktika		
<b>Ettevõtlus ja elamusmajandus</b>	Teeninduspraktika		
	Ettevõttepraktika		
	Diplomieelne praktika		
	Tutvumispraktika		
<b>Meretehnika ja väikelaevaehitus</b>	Tutvumispraktika ettevõttes		
	Projektitöö ettevõttes I		
	Projektitöö ettevõttes II		
	Diplomieelne praktika		

## 2.2 Praktikale asumine

2.2.1 Praktikant leiab üldjuhul praktikakoha ise võttes arvesse konkreetse praktika tüüpjuhendis toodud praktika eesmärgid ja õpiväljundeid.

2.2.2 Praktikakoha nõudel või üliõpilase soovil väljastatakse praktikakohale soovituskiri, mille koostab praktika kuraator ja allkirjastab keskuse juhataja.

2.2.3 Enne praktika algust viib kuraator läbi praktikajuhendamise, kus selgitab üliõpilastele praktika ülesandeid, -päeviku ning -aruande täitmist, praktika käiku ning praktika lõpetamist.

2.2.4 Juhul, kui üliõpilasel on võimalus või põhjendatud vajadus sooritada praktikat väljaspool õppekavas ettenähtud aega, käsitletakse seda erandjuhtumina.

2.2.5 Tervisekontroll ja kohustuslikud koolitused MSOS üliõpilastele:

2.2.5.1 Laevajuhtimise õppekava üliõpilastele korraldatakse kooli vahenditest maksimaalselt kaks tervisekontrolli, laevamehaanika õppekava üliõpilastele üks tervisekontroll.


2.2.5.2 Tervisekontrolli mitteläbinud üliõpilase edasine akadeemiline liikumine otsustatakse iga juhtumi puhul eraldi komisjonis, kuhu kuuluvad laevanduskeskuse juhataja, konkreetse õppekava programmijuht ja üliõpilane.

2.2.5.3 MSOS üliõpilased peavad läbima õppeaasta kestel praktikakoordinaatori poolt organiseeritud kohustuslikud ohutusosalased koolitused (kursused ja tervisekontroll võimaldatakse ainult nendele üliõpilastele, kes vajavad seda õppekavas ettenähtud meresõidupraktika sooritamiseks või kelle tunnistused või tervisetõend lõppeb enne õppekavas ettenähtud praktika aja täitmist).

2.2.5.4 Kursustele ja tervisekontrolli kokkulepitud ajal põhjendamata mitteilmumise ja sellest õigeaegselt mitteteatamise korral ei kompenseeri EMERA korduvaid kulutusi. EMERA-I on põhjendatud juhtudel õigus esitada nõue üliõpilasele tehtud kulutuste kompenseerimiseks või keelduda kulutuste Õppekonsultant väljastab „Meremehe teenistusraamatu“ saamiseks vajaliku tõendi.

## 2.3 Praktika dokumentatsioon

2.3.1 Vajadusel sõlmitakse eesti- või inglise keelne kolmepoolne praktikaleping ülikooli, üliõpilase ja ettevõtte vahel. Praktikant on kohustatud informeerima tööandjat EMERA poolsest ootusest praktikakohale ja tutvustama oma õppekava praktika tüüpjuhendit.

 <b>TALLINNA TEHNIKAÜLIKOOL</b> EESTI MEREAKADEEMIA	Dokumendi tähis	<b>V2/6</b>
	Versioon nr	2
<b>Eesti Mereakadeemia praktikakorralduse eeskiri</b>		Haldaja: praktikakoordinaator
Kinnitatud:	Direktori 28.11.2018 korraldusega nr 1-24/376	

2.3.2 Programmijuht tagab ajakohastatud eesti- ja inglise keelsete tüüpjuhendite kättesaadavuse EMERA kodulehel ja/või ÕIS-is iga õppeaasta alguseks.

2.3.3 MSOS üliõpilaste praktikate arvestamiseks on vajalik enne meresõidupraktikale minekut esitada ÕIS-is avaldus „Meresõidupraktikale mineku taotlus“ ja enne tööpraktikate kaitsmist „Praktikaarvestuse avaldus“.

2.3.4 Merenduskeskuse ja meremajanduse keskuse praktikate arvestamiseks on vajalik enne praktika algust esitada kuraatorile „Praktika alustamise avaldus“ (vorm V2/6.2) ja enne praktika kaitsmist esitada ÕIS-is „Praktikaarvestuse avaldus“.

2.3.5 MSOS üliõpilaste praktikapäevikud tellib praktikakoordinaator. Praktikale lubatud üliõpilastele jagab praktikapäevikud praktikakoordinaator või õppekonsultant.

2.3.6 Praktikaga seotud dokumentatsiooni säilitatakse vastavalt TTÜ dokumentide loetelus kehtestatud korrale.

## 2.4 Praktika käik

2.4.1 Praktikant, kellele on väljastatud praktikapäevik, peab seda täitma vastavalt sooritatud tööülesannetele.

2.4.2 Praktika lõpeb vormikohaste dokumentide (hinnanguvorm, praktikaaruanne, praktikapäevik) esitamisega kuraatorile ja avaliku kaitsmisega.

## 2.5 Praktikate hindamine

2.5.1 Üliõpilane esitab kuraatorile vormikohaselt täidetud dokumendid originaalallkirjadega praktikakohtadest vastavalt konkreetse praktika tüüpjuhendile ning esitab ÕIS-is praktikaarvestuse avalduse mitte hiljem, kui 1 nädal enne praktika kaitsmist.

2.5.2 Üliõpilane kaitseb oma praktikat avalikul praktikaaruande kaitsmisel, mida viib läbi kuraator. Vajadusel kaasab kuraator hindamisele ja kaitsmisele valdkonna spetsialiste ja/või õppejõude.

2.5.3 Avalikud praktikaaruande kaitsmised toimuvad vastavalt kuraatorite poolt esitatud ajakavale. Avalike kaitsmiste ajad tehakse teatavaks EMERA kodulehel semestri esimese õppenädala reedeks.

## 2.6 Praktikaalaste vaidluste lahendamine

2.6.1 Otsuste vaidlustamise kord on sätestatud TTÜ õppekorralduse eeskirjas.

2.6.2 Üliõpilane on kohustatud koheselt informeerima praktikakoordinaatorit praktika vältel tekkinud probleemidest.

## 3. Poolte õigused ja kohustused

### 3.1 Üliõpilase kohustused

3.1.1 Esitada praktika tüüpjuhend praktikakoha poolsele juhendajale;

3.1.2 Hoida kinni tähtaegadest, mis on seotud praktikale asumise, praktikaülesannete täitmise ja praktika aruandluse esitamisega;

3.1.3 Informeerida praktikakoha- ja EMERA poolset kuraatorit praktika vältel tekkinud probleemidest;

3.1.4 Täita kohusetundlikult ja korrektselt praktikakoha poolse juhendaja, samuti teiste tööd juhtima volitatud isikute korraldusi ja vastutama oma tegevuse tulemuste eest võrdselt koosseisuliste töötajatega;

3.1.5 Hoida praktikakoha äri- ja ametisaladusi ning head mainet.

### 3.2 Praktikakoordinaatori kohustused

3.2.1 Nõustada praktikaalasel üliõpilasi, kuraatoreid ja praktikajuhendajaid;


3.2.2 Vajadusel sõlmida kolmepoolsed praktikalepingud;

3.2.3 Osaleda praktikaaruannete kaitsmisel;

3.2.4 Väljastada meresõidupraktika tööendeid MSOS üliõpilastele;

3.2.5 Organiseerida MSOS üliõpilastele enne merepraktika algust tervisekontroll meremehe tervisetõendi saamiseks ja järgmised kursused: ohutusosalane baasväljaõppe koolitus, päästevahendi vanema koolitus, laiendatud tuletõrje koolitus;

3.2.6 Hallata EMERA praktikakorralduse veebilehekülge;

 <b>TALLINNA TEHNIKAÜLIKOOL</b> EESTI MEREAKADEEMIA	Dokumendi tähis	<b>V2/6</b>
	Versioon nr	2
<b>Eesti Mereakadeemia praktikakorralduse eeskiri</b>		Haldaja: praktikakoordinaator
Kinnitatud:	Direktori 28.11.2018 korraldusega nr 1-24/376	

3.2.7 Edastada praktikaalast infot (sh praktikaettevõtted) üliõpilastele kasutades erinevaid kommunikatsioonikanaleid;

3.2.8 Analüüsida praktikakoha juhendaja hinnanguvormil kajastuvat tagasisidet.

### **3.3 Kuraatori kohustused**

3.3.1 Võtta vastu üliõpilastelt praktika arvestuse saamiseks vajalikud vormikohaselt täidetud dokumendid (praktikakoha juhendaja hinnanguvormid, praktikaaruanded, päevikud);

3.3.2 Toimetada täidetud hinnanguvormid praktikakoordinaatori kätte;

3.3.3 Vajadusel koostada praktikakohale esitamiseks soovituskiri;

3.3.4 Enne praktika algust läbi viia üliõpilastele praktikaalane juhendamine;

3.3.5 Viia läbi avalik praktikaaruande kaitsmine;

3.3.6 Korraldada tulemuste edastamine ja sisestamine ÕIS-i, vähemalt ühe nädala jooksul peale praktika kaitsmist.

### **4. Täitjad ja vastutajad**

**4.1** Eeskirja haldamine – praktikakoordinaator

**4.2** Eeskirja kontroll – õppedirektor