

Kehtestatud TTÜ nõukogu 20.12.2016 määrusega nr 4

Redaktsiooni jõustumise kuupäev: 01.01.2017

Akadeemilise karjääri korraldus

Määrus kehtestatakse TTÜ põhikirja § 10 lg 1 punktide 8, 22 ja 23 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Määruse reguleerimisala

Akadeemilise karjääri korraldusega sätestatakse Tallinna Tehnikaülikooli (edaspidi *TTÜ* või *ülikool*) akadeemiliste töötajate:

- 1) ametikohtade liigid;
- 2) ametikoha täitjatele esitatavad üldnõuded;
- 3) põhiülesanded;
- 4) ametikohtade kirjeldused;
- 5) ametikohtade loomise ja täitmise kord;
- 6) töösoorituse hindamise ja atesteerimise kord;
- 7) tööväljundid ning -tulemuslikkuse näitajad.

§ 2. Mõisted

Määruses kasutatakse mõisteid alljärgnevas tähenduses:

- 1) akadeemiline töötaja – akadeemilisel ametikohal töölepingu alusel töötav isik;
- 2) atesteerimine – akadeemilise töötaja töötulemuste ning nõuetele vastavuse perioodiline hindamine eesmärgiga määrata kindlaks ja tagada töötaja sobivus tema poolt täidetavale ametikohale või töötaja sobivus edutamiseks ametikoha piires;
- 3) IKT – andmete töötlemise, salvestamise ja edastamise tehniliste vahendite, meetodite ning võtete koondnimetus;
- 4) pädevus – teadmiste, oskuste ja hoiakute integreeritud kogum, mille olemasolu või saavutuste taset on võimalik tõendada ja hinnata;
- 5) tenuur – professori tähtajatu akadeemiline staatus;
- 6) võrdlusülikool – Aalto Ülikool, Chalmersi Ülikool ja Taani Tehnikaülikool;
- 7) õppetegevuse portfoolio – akadeemilise töötaja õppetegevuse struktureeritud tõendus põhine eneseanalüüsi dokument;
- 8) üleminekuperiood – 1. jaanuar 2017 kuni 31. detsember 2021.

2. peatükk AKADEEMILISE KARJÄÄRI ÜLESEHITUS

§ 3. Ülikooli akadeemiliste ametikohtade liigid

Ülikooli akadeemilised ametikohad on:

- 1) professor, mille astmed on abiprofessor (*Assistant Professor*), kaasprofessor (*Associate Professor*) ja täisprofessor (*Full Professor*);
- 2) lektor, mille astmed on lektor (*Lecturer*) ja vanemlektor (*Senior Lecturer*);
- 3) teadur (*Researcher*);
- 4) doktorant-nooremteadur (*Early Stage Researcher*);
- 5) sihtrahastusega professor (*Research Professor*);
- 6) sihtrahastusega vanemteadur (*Senior Researcher*);
- 7) õpetaja.

§ 4. Akadeemiliste töötajate pädevused

- (1) Akadeemiliste töötajate pädevused on järgmised:

- 1) teadustöölane pädevus – pädevus täita töölepingus ja ametijuhendis ette nähtud teadustöö ja sellega seotud arendustegevuse ülesandeid;
- 2) õpetamispädevused – pedagoogilised, didaktilised, ainealased ja hindamisalased pädevused;
- 3) inglise keele oskus – nõutav vähemalt tasemel B2¹, soovitavalt tasemel C1;
- 4) haridustehnoloogiline pädevus – akadeemiline töötaja valib ja kasutab ajakohaseid IKT vahendeid oma õppe- ja teadustöö toetamiseks;
- 5) muud pädevused – organisatsioonilised, juhtimisalased, suhtlemisalased ja ühiskondlikud pädevused.

(2) Akadeemilised töötajad arendavad pidevalt tööks vajalikke pädevusi.

§ 5. Akadeemiliste töötajate põhiülesanded

(1) Akadeemiliste töötajate põhiülesanded on järgmised:

- 1) teadustöö ja sellega seotud arendustegevus;
- 2) õppetöö ja õppearendustegevus;
- 3) muu põhiülesannetega seonduv tegevus.

(2) Teadustöö ja sellega seotud arendustegevus on:

- 1) fundamentaal- või rakenduslik uurimistöö;
- 2) teadus- ja arendustegevuse tulemuste publitseerimine;
- 3) osavõtt teaduskonverentsidest;
- 4) teaduslepingute täitmine;
- 5) töö eksperdina oma erialal;
- 6) doktoriõppe üliõpilaste juhendamine;
- 7) teadustöö tulemuste rakendamine rakenduslike lepingute ja konsultatsioonide kaudu;
- 8) leiutustegevus jms.

(3) Teadustöö ja sellega seotud arendustegevusega kaasneb:

- 1) osalemine teadusorganisatsioonilises tegevuses;
- 2) teadus- ja arendustegevuseks vajaliku finantseerimise taotlemine;
- 3) teiste teadus- ja arendusasutuste ning äriühingute ja organisatsioonidega koostöö arendamine jms.

(4) Õppetöö on:

- 1) kontaktõpe, mis sisaldab õppejõu auditoorset tööd (loeng, seminar, praktikum, harjutus, labor jms) ja tööd e-õppe keskkonnas;
- 2) I ja II² astme üliõpilaste juhendamine (konsultatsioonid, juhendamine õppeainetes millel puudub kontaktõpe, lõputööde ja projektide juhendamine jms);
- 3) praktikate juhendamine;
- 4) üliõpilaste õpitegevuse kontroll (eksamite ja arvestuste vastuvõtmine, eksami-, kodu- ja kontrolltööde läbivaatamine, osavõtt eksami- ja kaitsmiskomisjonide tööst; üliõpilastööde oponeerimine ja retsenseerimine jms);
- 5) täienduskoolitus jms.

(5) Õppearendustegevus on:

- 1) õppetöö metoodiline ettevalmistamine;
- 2) uute õppematerjalide ja -vahendite loomine, sh e-õppe materjalid;
- 3) laboratoorse baasi arendamine;
- 4) õppeprogrammide ja -ainete koostamine ja uuendamine;
- 5) õppeprogrammide juhtimine;
- 6) uute õpetamismeetodite juurutamine;
- 7) osalemine õppetegevuse kavandamise ja korraldamisega seotud komisjonide ja töörühmade töös jms.

(6) Muu põhiülesannetega seonduv tegevus:

¹ Euroopa Nõukogu keeleoskustasemete süsteem.

² Kõrghariduse astmed on:

I aste – rakenduskõrgharidusõpe ning bakalaureuseõpe;

II aste – magistriõpe ning bakalaureuse- ja magistriõppe integreeritud õpekavade alusel toimuv inseneriõpe;

III aste – doktoriõpe.

- 1) oma eriala (kutseala) populariseerimine;
- 2) osalemine ülikooli ja tema struktuuriüksuste nõukogude ja ülikooli teiste kollegiaalsete otsustuskogude ning komisjonide töös;
- 3) osalemine ülikooliväliste akadeemiliste jt kogude ning komisjonide töös;
- 4) üliõpilaste vastuvõtukatsete ettevalmistamine ja läbiviimine jms.

(7) Akadeemilise töötaja tööülesanded ning koormuse jaotuse akadeemilise tegevuse liikide vahel määravad kindlaks töötaja struktuuriüksuse juht ja töö vahetu korraldaja kokkuleppel töötajaga töölepingus ning ametijuhendis, lähtudes akadeemilise ametikoha ning struktuuriüksuse eripärasest. Suurem tegevuse maht ja tulemuslikkus ühes akadeemilise tegevuse liigis võib kompenseerida väiksemat töömahtu ja tulemuslikkust teistes liikides.

(8) Akadeemilise töötaja eeldatav tööväljund ja -tulemuslikkuse näitajad on toodud välja akadeemilise hindamise maatriksis³.

§ 6. Akadeemilise töötaja õigused ja kohustused

(1) Akadeemilisel töötajal on õigus kooskõlas heade akadeemiliste tavadega valida õpetamise meetodika ning teadustegevuse uurimisprobleem ja -meetod.

(2) Professori, lektori ja õpetaja ametikoha täitjal on õigus kord viie aasta jooksul ühele tööülesannetel vabale semestrile oma kutseoskuste täiendamiseks või muuks loometööks ühes põhitöötasu säilitamisega.

(3) Akadeemilise töötaja õigused ülikoolis töötamise ajal loodud intellektuaalomandile sätestatakse õigusaktides.

(4) Akadeemiline töötaja on kohustatud:

- 1) täitma töölepingus ja ametijuhendis ning käesolevas määruses kokku lepitud tööülesandeid, pidama kinni ülikooli õigusaktidest ning järgima ülikooli akadeemilisi tavasid ja akadeemilise eetika koodeksit;
- 2) osalema õppetöö läbiviimises vastavale ametikohale kehtestatud määras;
- 3) varustama oma õppeaine üliõpilaste auditoorseks ja iseseisvaks tööks vajalike õppematerjalidega;
- 4) tagama tema poolt läbiviidavate aineprogrammide ajakohasuse;
- 5) kasutama otstarbekalt ja säästvalt tema kasutusse antud ülikooli vara.

(5) Auditoorne (kontaktvormis) õppetöö peab toimuma tunniplaanis määratud aegadel ja ainekavas määratud mahus.

(6) Õppetöö kvaliteedikindlustus ja korraldus kooskõlastatakse programmijuhiga. Õpetatava aine sisu ja õpetamise meetodid peavad toetama ainekavas esitatud õpiväljundite saavutamist.

(7) Akadeemilisel töötajal on keelatud töötada ülikooli konkurentide juures või osutada ülikoolile muul viisil konkurentsi ilma rektori või tema poolt volitatud isiku kirjaliku loata. Konkurentideks on ülikooliga samal tegevusalal tegutsevad õppeasutused, teadusasutused, ettevõtjad ja muud organisatsioonid Eestis ning välismaal.

§ 7. Professori ametikoha kirjeldus

(1) Professor on rahvusvahelisel tasemel teadlane või loovisik, iseseisev uurija ja oma valdkonna akadeemiline juht, kes korraldab ja viib läbi oma teadusvaldkonnas õpet kõikidel kõrghariduse astmetel, juhib teadus-, arendus- või muud loometegevust ning juhendab tulemuslikult nendes tegevustes kaasatud üliõpilasi ja akadeemilisi töötajaid. Professor kannab eelkõige vastutust akadeemilise järelkasvu ning mentorluse eest, on aktiivne välisrahastuse taotleja ja oma valdkonna juhtiv kõneisik Eestis, samuti valdkonnaülese koostöö suunaja.

(2) Professoril on doktorikraad⁴ või sellele vastav kvalifikatsioon.

³ Määruse lisa 3.

⁴ Professori ametikohale kunstialadel vastab pedagoogiliste oskuste ja kogemuse, sealhulgas üliõpilaste juhendamise kogemuse ning vähemalt 5-aastase aktiivse loometegevuse kogemusega rahvusvaheliselt tunnustatud loomeisik, kellel on vähemalt magistriskraad või sellele vastav kvalifikatsioon.

(3) Professori ametikohale saamise eelduseks on TTÜ-s kaitstud doktorikraadi korral järel doktorantuuri^{5,6} läbimine mõnes teises teadusasutuses väljaspool TTÜ-d⁷ eelistatult rahvusvahelises uurimiskeskonnas.

(4) Professori teaduspublikatsioonide tase ja viidatavus peab olema võrreldaval tasemel samas valdkonnas ülikooli võrdlusülikoolide professoritega. Doktoritõppe tulemuslikkus on peamine näitaja, mille kaudu hinnatakse professori poolt läbi viidava ja korraldatava õppetöö tulemuslikkust ning see on oluline komponent tema kvalifikatsiooni hindamisel.

(5) Professorite koormuse jaotus põhiülesannete vahel jaguneb järgmiselt:

Põhiülesanne	täisprofessor	kaasprofessor	abiprofessor
1) õppetöö ja õppearendustegevus	15–45%	20–40%	20–40%
2) teadustöö ja sellega seotud arendustegevus	25–55%	40–60%	50–70%
3) muu põhiülesannetega seotud tegevus	15–45%	10–30%	5–15%

(6) Professori ametikoha täitjaga tenuuris sõlmitakse tähtajatu tööleping. Esmakordselt professori ametikohale valitud isikuga võib dekaani ettepanekul sõlmida tenuurieelse tähtajalise töölepingu.

(7) Professoreid atesteeritakse järgmiselt:

- 1) täisprofessoreid tenuuris igal 5. tööaastal;
- 2) abi- ja kaasprofessoreid tenuuris 3–5 aastase intervalliga vastavalt dekaani ettepanekule;
- 3) tähtajalise töölepinguga abi-, kaas- ja täisprofessoreid 2–3 aastase intervalliga vastavalt dekaani ettepanekule.

(8) Professori vahetuks juhiks on instituudi direktor.

§ 8. Vanemlektori ametikoha kirjeldus

(1) Vanemlektor on oma eriala tunnustatud akadeemiline töötaja, kes viib ülikoolis läbi õpet ja juhendab üliõpilasi eelkõige kõrghariduse kahel esimesel astmel, kuid võib olla kaasatud ka doktoritõppe läbiviimisesse. Vanemlektori põhiülesandeks on loengute, praktikumide ja harjutustundide läbiviimine, eksamite ning arvestuste vastuvõtmine. Vanemlektor võib olla kaasatud teadus- ja arendustegevusse.

(2) Vanemlektoril on doktorikraad⁸ või sellele vastav kvalifikatsioon.

(3) Vanemlektori koormuse jaotus põhiülesannete vahel jaguneb järgmiselt:

- 1) õppetöö ja õppearendustegevus 70–80% töömahust;
- 2) teadustöö ja sellega seotud arendustegevus 0–20% töömahust;
- 3) muu põhiülesannetega seotud tegevus 10–20% töömahust.

(4) Vanemlektoriga sõlmitakse tähtajatu tööleping.

(5) Vanemlektoreid atesteeritakse igal 5. tööaastal.

(6) Vanemlektori vahetuks juhiks on instituudi direktor või tema poolt nimetatud isik.

§ 9. Lektori ametikoha kirjeldus

(1) Lektor on akadeemiline töötaja, kes viib ülikoolis läbi õpet kõrghariduse kahel esimesel astmel ja võib juhendada kõrghariduse esimese ja teise astme õppe üliõpilasi. Lektori põhiülesandeks on loengute, praktikumide ja harjutustundide läbiviimine, eksamite ning arvestuste vastuvõtmine. Lektor võib olla kaasatud teadus- ja arendustegevusse.

(2) Lektoril on vähemalt magistrikraad⁹ või sellele vastav kvalifikatsioon.

(3) Lektori koormuse jaotus põhiülesannete vahel jaguneb järgmiselt:

- 1) õppetöö ja õppearendustegevus 70–80% töömahust;

⁵ Vastavalt TAKS § 2 lõige 5.

⁶ Järel doktorantuuriga võrdselt võidakse arvestada kogemust ettevõtluses või avalikus sektoris valdkonna jaoks olulist kogemust pakkuvas ja oskusi nõudvas ametis.

⁷ Väljaspool TTÜ-d olevateks ei peeta TTÜ-osalusega äriühinguid.

⁸ Meresõiduohutuse seadusega reguleeritud õppekavadel õpet läbiviival vanemlektoril asendaks doktorikraadile vastavat kvalifikatsiooni magistrikraad ja piiramatu kogumahutavusega või võimsusega laeva kapteni või vanemmehaaniku diplom.

⁹ Meresõiduohutuse seadusega reguleeritud õppekavadel õpet läbiviival lektoril asendaks magistrikraadile vastavat kvalifikatsiooni kapteni või vanemmehaaniku töödiploom.

- 2) teadustöö ja sellega seotud arendustegevus 0–20% töömahust;
- 3) muu põhiülesannetega seotud tegevus 0–15% töömahust.
- (4) Lektoriga sõlmitakse tähtajatu tööleping.
- (5) Lektoreid atesteeritakse 3–5 aastase intervalliga instituudi direktori ettepanekul.
- (6) Lektori vahetuks juhiks on instituudi direktor või tema poolt nimetatud isik.

§ 10. Teaduri ametikoha kirjeldus

- (1) Teadur on akadeemiline töötaja, kes osaleb tähtajalise teadusteema või uurimisprojekti täitmises. Teadur on spetsialist kitsamas teadustegevuse valdkonnas ja toetab akadeemilist tegevust muuhulgas spetsiifiliste oskustega keeruka teadusaparatuuri või tehnoloogilise seadme kasutamisel. Teadur on kaasatud õppetöö läbiviimisesse.
- (2) Teaduril on teaduskraad või sellele vastav kvalifikatsioon.
- (3) Teaduri koormuse jaotus põhiülesannete vahel jaguneb järgmiselt:
 - 1) õppetöö ja õppearendustegevus 10–15% töömahust;
 - 2) teadustöö ja sellega seotud arendustegevus 70–80% töömahust;
 - 3) muu põhiülesannetega seotud tegevus 5–10% töömahust.
- (4) Teaduriga sõlmitakse tähtajaline tööleping uurimisprojekti või teadusteema täitmise ajaks.
- (5) Teadurite ametikohale valimine või nimetamine on võrdsustatud atesteerimisega käeoleva määruse tähenduses.
- (6) Teaduri vahetuks juhiks on teadusteema või uurimisprojekti juht.

§ 11. Doktorant-nooremteaduri ametikoha kirjeldus

- (1) Doktorant-nooremteadur on akadeemiline töötaja, kes on ülikoolis immatrikuleeritud doktoriõppesse ning osaleb tähtajalise teadusteema või uurimisprojekti täitmises. Doktorant-nooremteaduri põhiülesandeks on doktoritöö teemaga seotud uurimistöö tegemine. Doktorant-nooremteadur on kaasatud õppetöö läbiviimisesse.
- (2) Doktorant-nooremteaduri koormuse jaotus põhiülesannete vahel jaguneb järgmiselt:
 - 1) õppetöö ja õppearendustegevus 10–15% töömahust;
 - 2) teadustöö ja sellega seotud arendustegevus 70–85% töömahust;
 - 3) muu tegevus 0–10% töömahust.
- (3) Doktorant-nooremteaduriga sõlmitakse tähtajaline tööleping doktoriõppe ajaks, kuid mitte kauemaks kui 5 aastaks.
- (4) Doktorant-nooremteadureid atesteeritakse igal tööaastal.
- (5) Doktorant-nooremteaduri vahetuks juhiks on tema doktoritöö juhendaja.

§ 12. Sihtrahastusega professori ametikoha kirjeldus

- (1) Sihtrahastusega professori eeldatav tööväljund ja -tulemuslikkuse näitajad lähtuvad konkreetse teadusteema või uurimisprojekti täitmise eesmärgist.
- (2) Sihtrahastusega professoriga sõlmitakse tähtajaline tööleping teadusteema või uurimisprojekti täitmise ajaks.
- (3) Sihtrahastusega professori vahetuks juhiks on instituudi direktor.

§ 13. Sihtrahastusega vanemteaduri ametikoha kirjeldus

- (1) Sihtrahastusega vanemteadur on oma eriala tunnustatud teadlane, kes juhib teadusteemat või uurimisprojekti või vastutab selle oluliste lõikude täitmise eest.
- (2) Sihtrahastusega vanemteaduri eeldatav tööväljund ja -tulemuslikkuse näitajad lähtuvad konkreetse teadusteema või uurimisprojekti täitmise eesmärgist.
- (3) Sihtrahastusega vanemteaduriga sõlmitakse tähtajaline tööleping teadusteema või uurimisprojekti täitmise ajaks.
- (4) Sihtrahastusega vanemteaduri vahetuks juhiks on instituudi direktor või tema poolt nimetatud isik.

§ 14. Õpetaja¹⁰ ametikoha kirjeldus

- (1) Õpetaja on akadeemiline töötaja, kes viib ülikoolis läbi õpet kõrghariduse esimeses astmes. Õpetaja põhiülesandeks on seminaride, praktikumide, harjutustundide ja muude praktilist laadi õppeülesannete täitmine.
- (2) Õpetajal on vähemalt magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon¹¹.
- (3) Õpetaja koormuse jaotus põhiülesannete vahel jaguneb järgmiselt:
 - 1) õppetöö ja õppearendustegevus 80–100% töömahust;
 - 2) muu põhiülesannetega seotud tegevus 0–20% töömahust.
- (4) Õpetajaga sõlmitakse tähtajatu tööleping.
- (5) Õpetajaid atesteeritakse 3–5 aastase intervalliga instituudi direktori ettepanekul.
- (6) Õpetaja vahetuks juhiks on instituudi direktor või tema poolt nimetatud isik.

3. peatükk

AKADEEMILISTE AMETIKOHTADE MOODUSTAMINE JA TÄITMINE

§ 15. Akadeemiliste ametikohtade moodustamine

- (1) Akadeemiliste töötajate ametikohad moodustatakse järgmiselt:
 - 1) professorite ja sihttrahastusega professorite ametikohad moodustab rektor dekaani ettepanekul;
 - 2) lektorite ja õpetajate ametikohad moodustab dekaan instituudi direktori ettepanekul;
 - 3) teadurite ja sihttrahastusega vanemteadurite ametikohad moodustab instituudi direktor;
 - 4) doktorant-nooremteadurite ametikohad moodustab instituudi direktor lähtudes doktoriõppesse immatrikuleerimise tulemustest.
- (2) Ametikoha moodustamise ettepanekus esitatakse ametikoha põhieesmärgid, tööülesanded ja oodatavad töötulemused (ametikirjeldus).
- (3) Tenuuri ametikohtade moodustamise vajalikkusele annab hinnangu rektori ettepanekul ülikooli nõukogu moodustatud tenuurikomisjon (*Tenure Committee*), kuhu kuuluvad akadeemilise personali esindajad võrdselt kõikidest teaduskondadest.

§ 16. Akadeemiliste ametikohtade täitmise viisid

- (1) Akadeemilised ametikohad täidetakse:
 - 1) valimisega avaliku konkursi korras;
 - 2) nimetamisega ametikohale konkurssi välja kuulutamata;
 - 3) atesteerimise tulemusel edutamisega professori või lektori ametikoha piires.

§ 17. Konkursi väljakuulutamise akadeemilise ametikoha täitmiseks

- (1) Konkursi professori ametikohtade täitmiseks kuulutab dekaani ettepanekul välja rektor, lektori ja õpetaja ametikohtade täitmiseks instituudi direktori ettepanekul dekaan ning teaduri ametikohtade täitmiseks instituudi direktor.
- (2) Konkursi väljakuulutamise ettepanekule lisatakse ametikirjeldus, tähtajalise töölepingu korral ka ametikoha täitmise tähtaeg.
- (3) Professori ametikoha konkurss kuulutatakse üldjuhul välja vähemalt üks aasta enne ametikohal töötamise algust, teiste akadeemiliste ametikohtade konkurss vähemalt kuus kuud enne ametikohal töötamise algust.
- (4) Konkursiteade avaldatakse avalikes meediakanalites vähemalt kaheksa nädalat enne kandideerimise tähtaega. Kõik professori ametikohtade konkursiteated avaldatakse rahvusvahelistes meediakanalites.
- (5) Konkursil osalemiseks esitab kandidaat järgmised dokumendid:
 - 1) kandideerimisavaldus;
 - 2) esmakordsel kandideerimisel TTÜ-sse haridust ja teaduskraadi kinnitavad dokumendid;

¹⁰ Praktiliste erialaainete õpetaja ametinimetus rakenduskõrgharidusõppes võib olla instruktor.

¹¹ Meresõiduohutuse seadusega reguleeritud õppekavadel õpet läbiviival õpetajal asendab magistrikraadile vastavat kvalifikatsiooni kapteni või vanemmehaaniku töödiploom. Rakenduskõrgharidusõpet läbi viiva õpetaja ametikohale vastab isik, kellel on kõrgharidus.

- 3) *curriculum vitae* koos publikatsioonide loeteluga (võimalusel täidetakse ja avalikustatakse ETIS-s¹²);
 - 4) õppetegevuse portfoolio¹³;
 - 5) visioon või tegevuskava järgmiseks professori tööperioodiks (ainult professori ametikohale kandideerijad);
 - 6) muud ametikoha eripärast tulenevad dokumendid, mis on sätestatud konkursi tingimustes.
- (6) Kandidaadilt võib nõuda avaliku loengu - *venia legendi* pidamist või videosalvestust *venia legendi* loengust¹⁴.
- (7) Konkursi väljakuulutamise ja kandidaatide registreerimise tehnilist tööd korraldab personaliosakond.

§ 18. Valimiste korraldamine

- (1) Professori valimise korraldamiseks nimetab rektor dekaani ettepanekul viieliikmelise valimiskomisjoni, kus vähemalt kolm liiget on akadeemilise personali hulgast, üks liige teadusosakonnast ja üks personaliosakonnast. Teiste akadeemiliste töötajate valimist korraldab vastavalt dekaan või instituudi direktor.
- (2) Valimiskomisjon korraldab professori valimise läbiviimist, vajadusel kandidaatide sihtotsingut ning kandidaatide teavitamist konkursiga seonduvast teabest ja otsustest.
- (3) Personaliosakond edastab kolme tööpäeva jooksul pärast kandideerimistähtaja lõppu professori ametikohale kandideerijate dokumendid valimiskomisjonile, teistele akadeemilistele ametikohtadele kandideerijate dokumendid vastavalt dekaanile või instituudi direktorile.
- (4) Valimiskomisjon kontrollib professori ametikohale kandideerijate dokumentide vastavust ametikoha kandideerimisnõuetele, teistele ametikohtadele kandideerijate dokumentide vastavust kontrollib vastavalt dekaan või instituudi direktor. Kui dokumentide vastavuse kontrollimisel selgub, et kandideerija poolt esitatud dokumendid ei ole piisavad ametikohale esitatud nõuete hindamiseks, on õigus kandideerijalt nõuda täiendavaid dokumente või selgitust kandidaadi nõuetele vastavuse kohta.

§ 19. Ekspert hinnangute andmine

- (1) Akadeemilistele ametikohtadele kandideerijatele annavad ametikohale sobivuse kohta hinnangu vähemalt kolm eksperti, kelle kvalifikatsioon peab olema vastavuses hinnatava ametikoha kvalifikatsiooninõuetele. Ekspertide nimetamisel lähtutakse valitava ametikoha teadussuunast ja välditakse huvide konflikti. Professori ametikohale kandideerijaid hindavad eksperdid väljastpoolt Eestit.
- (2) Rektor nimetab eksperdid professori ametikohale kandideerijate hindamiseks, määrab ekspert hinnangute ja kandidaatide pingeridade esitamise tähtaja. Ettepaneku ekspertide nimetamiseks teeb valimiskomisjon kooskõlastatult teadusprorektoriga. Kandidaatide pingerea koostab ekspertide hinnangute alusel valimiskomisjon.
- (3) Teistele akadeemilistele ametikohtadele kandideerijate hindamiseks ja pingeridade koostamiseks nimetab eksperdid dekaan ning määrab ekspert hinnangute ja pingeridade esitamise tähtaja.
- (4) Ekspert hinnangute ja pingeridade esitamise tähtaeg määratakse arvestusega, et ekspertidel on hinnangute andmiseks aega vähemalt kuus nädalat.
- (5) Valimiskomisjon või vastavalt dekaan või instituudi direktor edastab nõuetele vastavate kandidaatide dokumendid koos üliõpilaste tagasiside hinnanguga¹⁵ ekspertidele. Kandideerimisnõuetele mittevastavate kandidaatide dokumendid tagastatakse hiljemalt ühe kuu jooksul pärast kandideerimisdokumentide esitamise tähtaja lõppu.

¹² Eesti Teaduse Infosüsteem

¹³ Määruse lisa 2.

¹⁴ Loengu pikkus 10 kuni 45 minutit

¹⁵ TTÜ-s õppetööd läbiviinud kandidaadi korral

§ 20. Valimine

- (1) Professori ametikohade täitjad valitakse TTÜ nõukogus, lektorite ja õpetajate ametikohtade täitjad teaduskonna nõukogus, teadurite ametikohtade täitjad instituudi nõukogus.
- (2) Valimiskomisjon edastab professori ametikohtadele kandideerijate dokumendid, ekspertide arvamused ja valimiskomisjoni poolt koostatud pingerea vähemalt kaks nädalat enne valimiste toimumist ülikooli nõukogule, teiste akadeemiliste ametikohtade dokumendid ja ekspertide arvamused edastab vastavalt dekaan või instituudi direktor teaduskonna või instituudi nõukogule.
- (3) Professori ametikohtadele valimised viiakse üldjuhul läbi kuus kuud enne ametikoha täitmise algust, teistele akadeemilistele ametikohtadele valimised kaks kuud enne ametikoha täitmise algust.
- (4) Valimisi läbiviiv nõukogu võib kehtestada kandidaatide arvule ülempiiri. Kui kandidaatide arv ületab nimetatud ülempiiri, koostab valimiste korraldaja pingerea, mille alusel pääsevad kandidaadid valimisele. Valimisi läbiviiv nõukogu võib siiski otsustada kõikide kandidaatide valimisele lubamise.
- (5) Valimised toimuvad salajasel hääletamisel.
- (6) Valimistulemused kinnitab isiku ametikohale valinud nõukogu.
- (7) Valituks osutunud akadeemilise ametikoha täitjaga sõlmib töölepingu rektor või tema poolt selleks volitatud isik. Töölepingu võib jätta sõlmimata, kui on rikutud määruse sätteid või kui ei saavutata kokkulepet töölepingu tingimustes.
- (8) Kui konkursil valituks osutunud kandidaadiga ei jõuta ühe kuu jooksul valimistulemuste kinnitamisest kokkuleppele töölepingu tingimustes, viiakse konkursi välja kuulutamata läbi uued valimised valimiskomisjoni või vastavalt ekspertide poolt pingereastatud teiste kandidaatide vahel või kuulutatakse konkursid nurjunuks.

§ 21. Akadeemilise ametikoha täitmine nimetamisega konkursi välja kuulutamata

- (1) Rektoril on õigus nimetada kuni viieks aastaks konkursi välja kuulutamata akadeemiliste ametikohtadele kvalifikatsiooninõuetele vastavaid isikuid juhul, kui:
 - 1) valimise konkursid on luhtunud või
 - 2) ametikohal tehtav töö on ajutise tähtajalise iseloomuga.
- (2) Ettepaneku nimetatava isiku kohta teeb instituudi direktor kooskõlastatult dekaaniga.

§ 22. Edutamine akadeemilise ametikoha piires

- (1) Rektoril on õigus ilma konkursi välja kuulutamata edutada¹⁶ lektorit vanemlektoriks ning tähtajalist abi-, kaas- või täisprofessorit abi-, kaas- või täisprofessoriks tenuuris, abiprofessorit tenuuris kaas- või täisprofessoriks tenuuris ning kaasprofessorit tenuuris täisprofessoriks tenuuris, kui ametikoha täitja vastab ametikoha nõuetele ning on atesteeritud ülikoolis kehtestatud korras.
- (2) Ettepaneku professorite edutamiseks teeb rektorile atesteerimiskomisjoni otsuse põhjal dekaan, teiste ametikohtade puhul instituudi direktor.

4. peatükk TÖÖSOORITUSE HINDAMINE JA TAGASISIDE

§ 23. Töösoorituse hindamise eesmärk

- (1) Akadeemilise töötaja töösoorituse hindamise eesmärgiks on akadeemiliste töötajate töötulemuste ja nõuetele vastavuse hindamine, neile tagasiside andmine ning nende motiveerimine ülikooli akadeemilise tegevuse tulemuslikkuse parandamisel. Töösoorituse hindamine peab toetama akadeemilise töötaja karjäärivõimalusi ja professionaalset arengut.
- (2) Akadeemilise töötaja töösooritust hinnatakse ja tagasisidet antakse:
 - 1) arengu- ja karjäärivestlusel;
 - 2) atesteerimisel.

¹⁶ Vt määruse lisa 1

§ 24. Arengu- ja karjäärivestlus

(1) Akadeemilise töötaja eelnevale tööperioodi töösooritusele hinnangu andmiseks ning edasise arengu kavandamiseks viib instituudi direktor või tema poolt nimetatud isik, s.o töötaja vahetu juht vähemalt kord aastas alluvaga läbi kõiki töövaldkondi hõlmava arengu- ja karjäärivestluse. Vajadusel võib dekaan struktuuriüksuse juhi ettepanekul moodustada eelnevale tööperioodile hinnangu andmiseks ekspertkomisjoni.

(2) Arengu- ja karjäärivestluse tulemusena vormistatakse memo ja see säilitatakse elektroonses andmebaasis, mida haldab personaliosakond.

(3) Arengu- ja karjäärivestluse tulemused on sisendiks töötaja atesteerimisel.

§ 25. Atesteerimine

(1) Atesteerimine on akadeemiliste töötajate töötulemuste ning ametikohale esitatavatele nõuetele vastavuse perioodiline hindamine eesmärgiga määrata kindlaks ja tagada:

- 1) töötaja sobivus tema poolt täidetavale ametikohale või
- 2) töötaja sobivus edutamiseks ametikoha piires.

(2) Akadeemilisi töötajaid atesteeritakse käesolevas määruses sätestatud intervalliga kuid mitte harvem kui kord 5 tööaasta jooksul.

(3) Atesteerimise aega arvestatakse ajast, mil töötajaga sõlmiti tööleping vastavale ametikohale asumiseks või töötajat edutati vastava ametikoha liigi sees.

(4) Kui töötaja on atesteerimise perioodi jooksul olnud lapsehoolduspuhkusel, rasedus- ja sünnituspuhkusel või ajateenistuses, pikeneb nõuete täitmise tähtaeg ja atesteerimise aeg lapsehoolduspuhkusel, rasedus- ja sünnituspuhkusel või ajateenistuses oldud aja võrra.

(5) Atesteerimise (v.a professori) viib läbi dekaani moodustatud vähemalt kolmeliikmeline komisjon, kus üks liige on töötaja instituudi direktor. Komisjoni esimehe ja atesteerimise ajakava kinnitab dekaan. Ettepaneku atesteerimise ajakava kohta teeb personaliosakond.

(6) Professori atesteerimise viib läbi rektori moodustatud vähemalt kolmeliikmeline komisjon, kus üks liige on atesteeritava töötaja instituudi direktor. Rektoril on õigus nimetada komisjoni väliseksperte. Komisjoni esimehe ja atesteerimise ajakava kinnitab rektor. Ettepaneku atesteerimise ajakava kohta teeb personaliosakond.

(7) Personaliosakond edastab igal aastal hiljemalt 1. detsembriks vastavalt rektorile ja dekaanile järgneva aasta jooksul atesteerimisele kuuluvate töötajate nimekirja.

(8) Personaliosakond teavitab töötajat ja instituudi direktorit vähemalt kaks kuud enne atesteerimiskomisjoni koosolekut atesteerimise ajakavast, komisjoni koosoleku ajast, atesteerimiseks vajalike dokumentide esitamise ja otsuse teatavaks tegemise tähtpäevast.

(9) Atesteerimiskomisjon võtab töötaja töötulemuste ja ametinõuetele vastavuse hindamisel aluseks käesolevas määruses sätestatud vastava ametikoha kirjelduse, akadeemilise hindamise maatriksis toodud eeldatavad tööväljundid ja -tulemuslikkuse näitajad ning järgmised dokumendid:

- 1) töötaja koostatud ülevaade tema viimase hindamisperioodi tööst ning enesehinnang oma töötulemustele;
- 2) hinnatava perioodi arengu- ja karjäärivestluste tulemused;
- 3) õppetegevuse portfoolio;
- 4) üliõpilaste tagasiside õpetamise ja õppeainete kohta viimasel hindamisperioodil;
- 5) muud töötaja või atesteerimiskomisjoni poolt vajalikuks peetavad materjalid;
- 6) professori ametikohtade puhul järgneva viie aasta eesmärkide ja nende saavutamise tegevuskava, mille pikkus kokku on kuni 1500 sõna, ning eelmiseks atesteerimiseks või ametikohale kandideerimiseks koostatud tegevuskava.

(10) Kui töötaja jätab dokumendid atesteerimiskomisjoni määratud tähtpäevaks ilma mõjuva põhjuseta esitamata, loetakse töötaja ja tema töötulemused ametinõuetele mittevastavaks.

(11) Töötajal on õigus tutvuda tema hindamiseks kasutatavate materjalidega, sh töötaja kohta antud hinnangutega ning tutvustada oma töötulemusi atesteerimiskomisjoni koosolekul enne otsuse langetamist.

(12) Atesteerimiskomisjon annab motiveeritud hinnangu töötaja töötulemuste ja ametinõuetele vastavuse kohta ning teeb ühe järgmistest otsustest lähtudes määruse § 25 lg 1 punktides 1 ja 2 sätestatud atesteerimise eesmärgist:

- 1) töötaja ja tema töötulemused vastavad ametikohale esitatavatele nõuetele;
- 2) töötaja ja tema töötulemused ei vasta ametikohale esitatavatele nõuetele;
- 3) atesteerimiskomisjon soovib edutada;
- 4) atesteerimiskomisjon ei soovita edutada.

(13) Atesteerimiskomisjon võib anda töötajale soovitusi töötulemuste parandamiseks ja professionaalse arengu toetamiseks.

(14) Atesteerimiskomisjoni hinnang, otsus ja soovitused vormistatakse kirjalikult ja tehakse kahe nädala jooksul teatavaks töötajale, instituudi direktorile ja personaliosakonnale, professori ametikohtade puhul ka dekaanile. Atesteerimisdokumente säilitab personaliosakond.

(15) Kui töötaja või tema töötulemused ei vasta nõuetele, siis instituudi direktor:

- 1) lepib töötajaga kokku tegevused töötulemuste ametinõuetega vastavusse viimiseks ning määrab korduvatesteerimise aja, võttes arvesse töötulemuste parandamiseks vajaminevat mõistlikku aega, ning teavitab sellest töötajat ja personaliosakonda;
- 2) võib algselt töölepingu erakorralise ülesütlemise töölepingu seaduses sätestatud tingimustel ning teavitab sellest töötajat ja personaliosakonda.

(16) Töötajal on õigus atesteerimiskomisjoni otsus vaidlustada kahe nädala jooksul alates otsusest teadasaamisest. Professor esitab vaide rektorile, ülejäänud töötajad esitavad vaide dekaanile, selgitades otsusega mittenoustumise põhjuseid ja esitades vajadusel lisadokumendid.

(17) Rektor või dekaan teeb töötaja vaide kohta otsuse ühe kuu jooksul vaide saamisest.

(18) Kui vaide läbivaatamisel selgub, et atesteerimise korda on rikutud, kuid rikkumine ei võinud mõjutada atesteerimisotsust, jääb atesteerimisotsus kehtima.

(19) Kui vaide läbivaatamisel ilmneb, et atesteerimise korda on rikutud ja rikkumine mõjutas atesteerimisotsust, määrab rektor või dekaan korduvatesteerimise aja.

§ 26. Määruse rakendamine

(1) Enne määruse jõustumist sõlmitud ja kehtivate akadeemiliste töötajate töölepingute täitmist jätkatakse neis sätestatud tingimustel kuni nende lõppemiseni või töötaja atesteerimiseni.

(2) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud töötaja viiakse positiivse atesteerimise korral üle määruses sätestatud ametikohale või selle astmele sama ametikoha liigi piires. Vanemteadur võib positiivse atesteerimise korral erandina jätkata poolte kokkuleppel senisel ametikohal. Dotsendi lepingu lõppemisel või tema atesteerimisel võib ta kuni üleminekuperioodi lõpuni nimetada dotsendi ametikohale, kui ta vastab määruses sätestatud vanemlektori nõuetele. Sel juhul kohaldatakse talle määruse vanemlektori kohta käivaid sätteid.

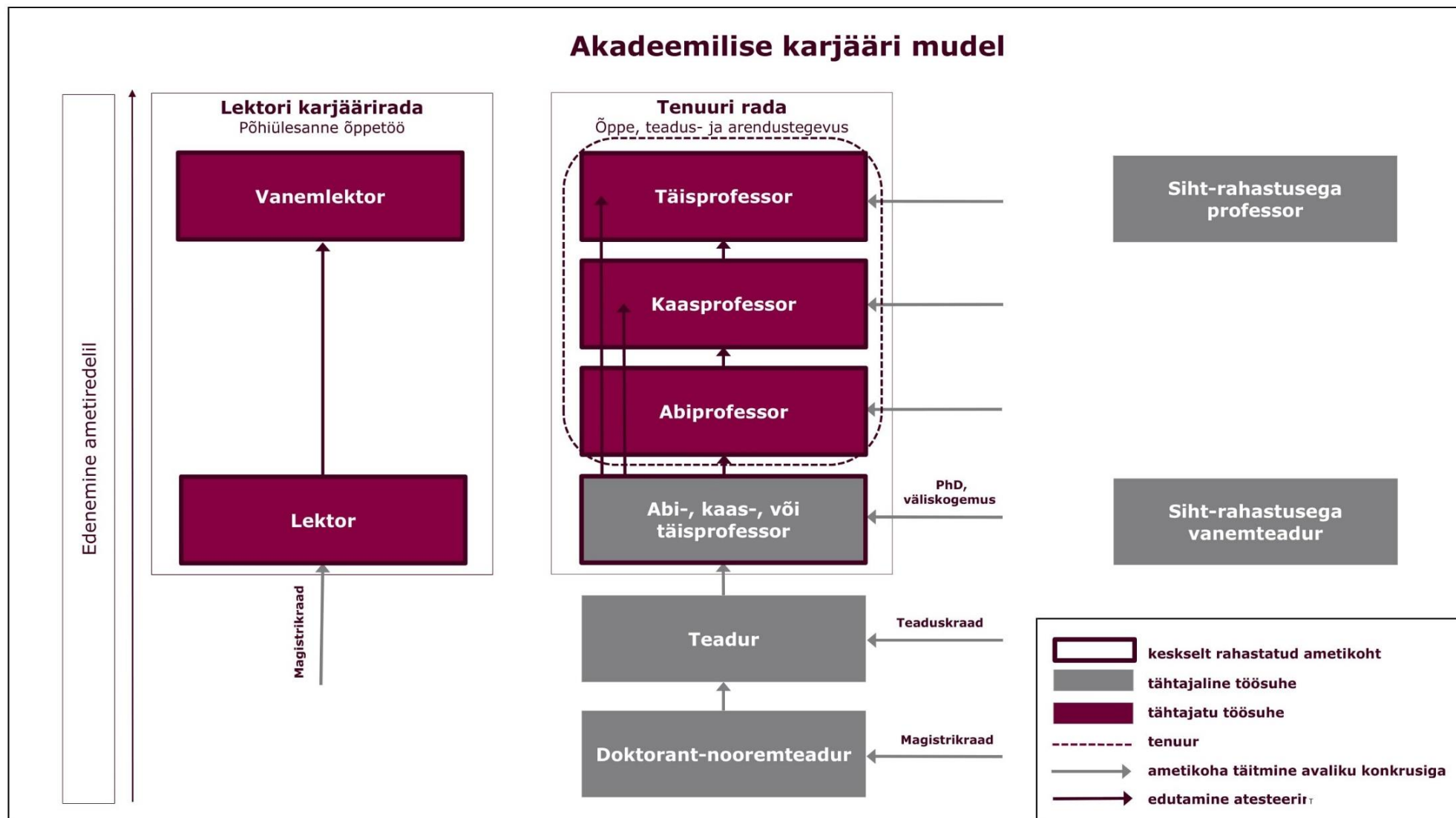
(3) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud töötajale kehtestab tööandja hiljemalt 31.12.2017 individuaalse ametijuhendi. Kuni individuaalse ametijuhendi kehtestamiseni rakendatakse TTÜ nõukogu 17.12.2013 otsusega nr 141 kinnitatud ja 20.05.2014 otsusega nr 71 muudetud akadeemilise personali ametijuhendi punkti 5 ja lisasid 1–9.

(4) Tähtajalised töölepingud lõpevad tähtaja lõppemisega, kui tööandja ja töötaja ei lepi kokku teisiti.

§ 27. Määruse jõustumine

(1) Määrus jõustub 1. jaanuaril 2017.

(2) Akadeemilise hindamise maatriks kehtestatakse eraldi käesoleva eeskirja lisana 3.



Õppetegevuse portfoolio ülesehitus

I Pedagoogiline tegevus – õpetamisfilosoofia (õpetamiskreedo ehk haridusfilosoofilise vaatenurga analüüs) põhiseisukohad ning kogemused õppejõu ja juhendajana, sh aine- ja õppekavade koostamine ning arendamine, e-kursused ja õpiobjektid, õppetegevuse eesmärgistamine, õppematerjalide koostamine, õppe- ja hindamismeetodite valik, tagasiside analüüs, elukestva õppega seonduvad tulevikuplaanid, üliõpilaste erisustega arvestamine ja arengu toetamine, tingimuste loomine tulemuslikuks õppimiseks jne.

II Akadeemiline meisterlikkus – oma pedagoogilise tegevuse uurimine ja arengu analüüs eesmärgiga pidevalt parendada õpetamise kvaliteeti ja toetada üliõpilaste arengut, parimate praktikate jagamine kolleegidega, mentorlus, kolleegide tagasiside, enesetäiendamine jne.

III Juhtimine haridusvaldkonnas – tegevus haridusvaldkonna juhtimisel (näiteks programmi, õppekava, projekti, meeskonna jms juhina) olulisemad tegevused, ülesanded ja tulemused, tegevusanalüüs ja edasised plaanid jne.

IV Muu – autasud, mobiilsus, õppereisid, osalemine võrgustikes ja haridusvaldkonna arendamisel jne.

V Lisad – portfoolios esitatud väidete tõendamiseks lisatud näidismaterjalid¹ (tunnistused, tagasiside analüüsid, koostatud õppe- ja metoodilised materjalid, aine- ja õppekavad, labori- ja kontrolltööd, interdistsiplinaarseid probleemülesanded, lingid, videod, fotod jne).

¹ Eelkõige viited elektroonsetele materjalidele