KINNITATUD

Sisekaitseakadeemia

nõukogu 16.04.2020

protokollilise otsusega nr 1.1-5/103

**Sisekaitseakadeemia akadeemilise töötaja karjääri korraldus**

1. **Peatükk**

**ÜLDSÄTTED**

**§ 1. Reguleerimisala**

1. Akadeemilise töötaja karjääri korraldusega kehtestatakse Sisekaitseakadeemia (edaspidi akadeemia):
2. akadeemilise töötaja ametikohad ja nende kirjeldus ning kvalifikatsiooninõuded;
3. akadeemilise töötaja põhiülesanded;
4. akadeemilise töötaja koormuse arvestamise alused;
5. akadeemilise ametikoha täitmise kord;
6. akadeemilise töötaja hindamise põhimõtted.
7. Korraline akadeemiline töötaja peab vastama käesolevas korras kehtestatud nõuetele.
8. **Peatükk**

**Akadeemilise töötaja ametikoht**

**§ 2. Akadeemilised ametikohad**

1. Sisekaitseakadeemia akadeemilise töötaja ametikoht on:
	1. professor, mille astmed on professor ja kaasprofessor;
	2. lektor, mille astmed on vanemlektor, lektor ja nooremlektor;
	3. õpetaja, mille astmed on vanemõpetaja, õpetaja ja instruktor;
	4. teadur, mille astmed on teadur ja nooremteadur.

**§ 3. Akadeemilise töötaja põhiülesanded**

1. Akadeemilise töötaja põhiülesanded on:
	1. õppetöö ja õppearendustegevus;
	2. teadus-, arendus- ja innovatsioonitegevus;
	3. muu tegevus.
2. Õppetöö ja õppearendustegevusena käsitletakse järgnevat:
3. õppe läbiviimine kontaktõppe või e-õppena nii taseme- kui täiendusõppes, kasutades mitmekesiseid ja asjakohaseid õpetamismeetodeid;
4. õppetöö metoodiline ettevalmistamine, sh uute õppematerjalide ja -vahendite (sh e-õppe materjalide) koostamine ning arendamine;
5. õppekavade, -ainete ja -moodulite väljatöötamine ning arendamine ja muu õppearendustegevus, sh osalemine vastavate komisjonide ja töörühmade töös;
6. õppurite õpiväljundite saavutamise hindamine ning sellele tagasiside andmine;
7. lõpueksamite ettevalmistamine ja läbiviimine, magistri- või lõputööde või muude uurimistööde (kaas)juhendamine, konsulteerimine või retsenseerimine ning nende hindamis- või kaitsmiskomisjonides osalemine;
8. õppurite nõustamine ja juhendamine (sh praktikate juhendamine);
9. õppekavade ja moodulite juhtimine ja õppetöö planeerimine;
10. akadeemilise eetika põhimõtete rakendamine ja sellealane õppurite juhendamine;
11. õppemateriaalse baasi arendamine jms.
12. Teadus-, arendus- ja innovatsioonitegevusena käsitletakse järgnevat:
	1. uurimistööde (valdavalt rakendusuuringute ja lepinguliste uuringute) algatamine, kavandamine, teostamises osalemine ja juhtimine;
	2. arendus- ning koostöö- ja innovatsiooniprojektide algatamine, kavandamine, teostamises osalemine ja juhtimine;
	3. teadus- ja arendustegevuse tulemuste publitseerimine (täpsemad nõuded on kirjeldatud lisas 2);
	4. osavõtt konverentsidest, nendel esinemine ja nende korraldamine;
	5. aktiivne õpe doktoriõppes;
	6. leiutus- jm innovatsioonile suunatud rakenduslik tegevus omal erialal;
	7. teadus- ja arendustegevusele suunatud lepingute täitmine;
	8. osalemine teadus- või arendusalases organisatsioonilises tegevuses või sellealane koostöö ettevõtete ja asutustega;
	9. töö eksperdina oma erialal;
	10. teadus- ja arendustegevuseks vajaliku finantseerimise taotlemine jms.
13. Muu tegevusena käsitletakse järgnevat:
14. pidev metoodiline ja erialane eneseanalüüs ja enesetäiendamine, sh praktika erialases töökeskkonnas;
15. akadeemia arendustegevustes osalemine, sh osalemine nõukogude jt otsustuskogude, komisjonide ja töörühmade töös;
16. õppurite vastuvõtuga seotud tegevustes osalemine;
17. kolleegide toetamine sh mentorluse ja sisekoolituste kaudu;
18. akadeemia esindamine (sh erinevates kogudes, komisjonides, töörühmades, projektides) ning oma eriala populariseerimine;
19. rahvusvaheline koostöö ja ametialase kogemuse omandamine;
20. muu õppe- ning teadus-, arendus- ja innovatsioonitegevusega kaasnev tegevus.

**§ 4. Professori ametikoha kirjeldus**

1. Professor on oma eriala juhtiv akadeemiline töötaja, kelle peamine ülesanne on osalemine aktiivselt õppe- ning rahvusvahelisel tasandil teadus-, arendus ja innovatsioonitegevuses, sh (välis)rahastuse taotlemine, uurimisrühmade juhtimine ja nende töös osalemine ning nendesse tegevustesse kaasatud üliõpilaste ja akadeemiliste töötajate juhendamine, õppetöö läbiviimine eelkõige kõrghariduse I ning II astmes, õppevaldkonna strateegilises arendamises osalemine ning oma erialavaldkonna populariseerimine.
2. Professori ametikohale esitatavad kvalifikatsiooninõuded on vähemalt järgmised:
	1. doktorikraad või sellele vastav kvalifikatsioon;
	2. aktiivne teadus-, ja arendustegevuse või muu innovatsioonitegevuse kogemus vähemalt viie viimase aasta jooksul sh publitseerimine rahvusvahelisel tasandil (sh arvestades lisas 2 nimetatud publitseerimise nõudeid);
	3. pedagoogilise töö kogemus kõrgkoolis, sh magistrantide juhendamise kogemus;
	4. rakendusuuringute juhtimise kogemus;
	5. uurimistööde juhendamise kogemus.

**§ 5. Kaasprofessori ametikoha kirjeldus**

1. Kaasprofessor on oma eriala tunnustatud akadeemiline töötaja, kelle peamine ülesanne on osalemine aktiivselt õppe- ning rahvusvahelisel tasandil teadus-, arendus ja innovatsioonitegevuses, sh (välis)rahastuse taotlemine, uurimisrühmade või arendusprojektide juhtimine ja nende töös osalemine ning nendesse tegevustesse kaasatud üliõpilaste ja akadeemiliste töötajate juhendamine, õppetöö läbiviimine eelkõige kõrghariduse I ning II astmes, õppevaldkonna arendamises osalemine, üliõpilaste (sh uurimistööde) juhendamine ning oma erialavaldkonna populariseerimine.
2. Kaasprofessori ametikohale esitatavad kvalifikatsiooninõuded on vähemalt järgmised:
	1. doktorikraad või sellele vastav kvalifikatsioon;
	2. aktiivne teadus- ja arendustegevuse või muu innovatsioonitegevuse kogemus vähemalt nelja viimase aasta jooksul (sh arvestades lisas 2 nimetatud publitseerimise nõudeid);
	3. pedagoogilise töö kogemus kõrgkoolis, sh magistrantide juhendamise kogemus;
	4. rakendusuuringutes vm uurimistöödes osalemise kogemus.

**§ 6. Vanemlektori ametikoha kirjeldus**

1. Vanemlektor on oma eriala tunnustatud akadeemiline töötaja, kelle peamine ülesanne on õppetöö läbiviimine eelkõige kõrghariduse I ning II astmes, õppemetoodiline tegevus ning õppearenduse juhtimine sh üliõpilaste juhendamine (sh uurimistööde), aktiivne osalemine teadus-, arendus- ja innovatsioonitegevuses sh (välis)rahastuse taotlemine, rakendusuuringute, rahvusvaheliste arendus- või koostööprojektide täitmine või juhtimine ning oma erialavaldkonna populariseerimine.
2. Vanemlektori ametikohale esitatavad kvalifikatsiooninõuded on vähemalt järgmised:
	1. magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon;
	2. oma eriala teadus- ja arendustegevuse või muu innovatsioonitegevuse kogemus vähemalt kümne aasta jooksul;
	3. erialane töökogemus õpetatavas valdkonnas sh rahvusvahelises keskkonnas;
	4. pedagoogilise töö kogemus kõrgkoolis vähemalt kümne aasta jooksul.

**§ 7. Lektori ametikoha kirjeldus**

1. Lektor on akadeemiline töötaja, kelle peamine ülesanne on õppetöö läbiviimine eelkõige kõrghariduse I ning II astmes, õppemetoodiline tegevus, õppearenduses osalemine või selle juhtimine sh üliõpilaste juhendamine (sh uurimistööde), osalemine teadus-, arendus- ja innovatsioonitegevuses sh rakendusuuringutes ja/või koostöö- või arendusprojektide täitmises ning oma erialavaldkonna populariseerimine.
2. Lektori ametikohale esitatavad kvalifikatsiooninõuded on vähemalt järgmised:
	1. magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon;
	2. oma eriala teadus- ja arendustegevuse või muu innovatsioonitegevuse kogemus vähemalt kolme aasta jooksul (sh arvestades lisas 2 nimetatud publitseerimise nõudeid);
	3. erialane töökogemus õpetatavas valdkonnas;
	4. pedagoogilise töö kogemus kõrgkoolis vähemalt kolme aasta jooksul.

**§ 8. Nooremlektori ametikoha kirjeldus**

1. Nooremlektor on akadeemiline töötaja, kelle peamine ülesanne on õppetöö läbiviimine eelkõige kõrghariduse I astmes ning kutseõppes, õppemetoodiline tegevus ning õppearenduses osalemine sh üliõpilaste juhendamine, osalemine teadus-, arendus- ja innovatsioonitegevuses ning oma erialavaldkonna populariseerimine.
2. Nooremlektori ametikohale esitatavad kvalifikatsiooninõuded on vähemalt järgmised:
	1. magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon;
	2. oma eriala teadus- ja arendustegevuse või innovatsioonitegevuse kogemus;
	3. erialane töökogemus õpetatavas valdkonnas;
	4. pedagoogiline ettevalmistus või pedagoogilise töö kogemus.

**§ 9. Vanemõpetaja**

1. Vanemõpetaja on akadeemiline töötaja, kelle peamine ülesanne on õppetöö läbiviimine valdavalt praktilistes õppeainetes eelkõige kutseõppes ning kõrghariduse I astmes, õppemetoodiline tegevus ja õppearenduses osalemine või juhtimine, õppurite ja õpetajate juhendamine ning oma erialavaldkonna populariseerimine. Vanemõpetaja võib kokkuleppel olla kaasatud teadus-, arendus- ja innovatsioonitegevusse.
2. Vanemõpetaja ametikohale esitatavad kvalifikatsiooninõuded on vähemalt järgmised:
	1. erialane kõrgharidus;
	2. erialane töökogemus õpetatavas valdkonnas;
	3. pedagoogilise töö kogemus vähemalt kolme aasta jooksul.

**§ 10. Õpetaja ametikoha kirjeldus**

1. Õpetaja on akadeemiline töötaja, kelle peamine ülesanne on õppetöö läbiviimine valdavalt praktilistes õppeainetes eelkõige kutseõppes ning kõrghariduse I astmes, õppemetoodiline tegevus ning õppearenduses osalemine, õppurite juhendamine ja oma erialavaldkonna populariseerimine. Õpetaja võib kokkuleppel olla kaasatud teadus-, arendus- ja innovatsioonitegevusse.
2. Õpetaja ametikohale esitatavad kvalifikatsiooninõuded on vähemalt järgmised:
	1. erialane kõrgharidus;
	2. erialane töökogemus õpetatavas valdkonnas;
	3. pedagoogiline ettevalmistus või pedagoogilise töö kogemus.

**§ 11. Instruktori ametikoha kirjeldus**

1. Instruktor on akadeemiline töötaja, kelle peamine ülesanne on õppetöö läbiviimine praktilistes õppeainetes eelkõige kutseõppes, õppemetoodiline tegevus ning õppearenduses osalemine.
2. Instruktori ametikohale esitatavad kvalifikatsiooninõuded on vähemalt järgmised:
3. keskharidus või erialane kõrgharidus;
4. erialane töökogemus õpetatavas valdkonnas vähemalt kolme aasta jooksul;
5. pedagoogiline ettevalmistus või pedagoogilise töö kogemus.

**§ 12. Teaduri ametikoha kirjeldus**

1. Teadur on akadeemiline töötaja, spetsialist kitsamas teadustegevuse valdkonnas, kelle peamine ülesanne on teadusteemade ja uurimisprojektide täitmises osalemine või nende juhtimine, aktiivne (välis)rahastus taotlemine, uurimistööde (sh üliõpilastööde) juhendamine, õppetöö läbiviimine eelkõige kõrghariduse II ning I astmes ja oma erialavaldkonna populariseerimine.
2. Teaduri ametikohale esitatavad kvalifikatsiooninõuded on vähemalt järgmised:
3. doktorikraad või sellele vastav välisriigi kvalifikatsioon;
4. aktiivne teadus- ja arendustegevuse või muu innovatsioonitegevuse kogemus vähemalt nelja viimase aasta jooksul sh publitseerimine rahvusvahelisel tasandil (sh arvestades lisas 2 nimetatud publitseerimise nõudeid);
5. uurimisprojektide juhtimise või nendes osalemise kogemus;
6. teadusorganisatsioonilise ja/või administratiivse töö kogemus.

**§ 13. Nooremteaduri ametikoha kirjeldus**

1. Nooremteadur on akadeemiline töötaja, kelle peamine ülesanne on doktoritööga seotud vm teadusteema või uurimisprojekti täitmises (sh publitseerimises) osalemine, üliõpilaste juhendamine ning õppetöö läbiviimine eelkõige kõrghariduse I ning II astmes.
2. Nooremteaduri ametikohale esitatavad kvalifikatsiooninõuded on vähemalt järgmised:
3. magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon;
4. doktoriõppesse immatrikuleerimine.

**§ 14. Õppetooli/keskust juhtiv akadeemiline töötaja**

1. Akadeemiliselt töötajalt, kes juhib õppetooli/keskust, eeldatakse lisaks ametikohale esitatud kvalifikatsiooninõuetele ka varasema juhtimiskogemuse olemasolu.

**§ 15. Külalistöötajast akadeemiline töötaja**

1. Külalistöötaja staatuses akadeemilise töötajana võib õppe- või teadustööd läbi viia akadeemiline töötaja või oma eriala silmapaistev praktik, kellel on vähemalt kolmeaastane erialane töökogemus ning kelle haridustase ning soovitatavalt ka muud kvalifikatsiooninõuded vastavad käesolevas korras kehtestatud vastava ametikoha kvalifikatsiooninõuetele.
2. **Peatükk**

**AKADEEMILISE TÖÖTAJA KOORMUSE ARVESTAMISE ALUSED**

**§ 16. Akadeemilise töötaja tööaeg**

1. Akadeemilise töötaja täistööaeg on 40 tundi nädalas.

**§ 17. Akadeemilise töötaja koormuse arvestamise alused**

1. Akadeemilise töötaja põhiülesannete proportsionaalne jaotus on esitatud käesoleva korra Lisas 1.
2. Akadeemilise töötaja täpsemad tööülesanded ning nende proportsionaalse jaotuse lepivad kokku akadeemiline töötaja ning tema vahetu juht lähtuvalt ametijuhendist ning käesolevas dokumendis toodud nõuetest. Suurem töö maht ühes põhiülesande kategoorias võib kompenseerida väiksemat töömahtu teises kategoorias.
3. Akadeemiline töötaja, kes juhib õppetooli/keskust, õppekava või moodulit, täidab lisaks põhiülesannetele juhtimisega seotud ülesandeid, mis on täpsemalt sätestatud ametijuhendis.
4. Õppetooli/keskuse juhataja õppetöö läbiviimise kontakttunde võib vähendada kuni 50% võrra. Alustaval õppejõul võib esimesel õppeaastal õppetöö läbiviimise kontakttunde vähendada kuni 30% võrra tema ametikohale vastavast kontakttundide normkoormusest, arvestades sealhulgas alustava õppejõu kogemust.
5. Õppetöö läbiviimisel võib arvestada akadeemilise töötaja õppetöö läbiviimise kontakttunde 1,5-koefitsendiga järgmistel juhtudel, kooskõlastades selle õppejõu alluvusele vastavalt kolledži direktori, instituudi juhataja või õppeprorektoriga ning õppeosakonna juhatajaga:
6. õppetöö läbiviimine magistriõppes;
7. vähemalt kahe õpperühma koos õpetamisel;
8. õppetöö läbiviimine esmakordselt võõrkeeles;
9. õppetöö läbiviimine kaugõppes.
10. Kui õppejõu õppetöö maht on väiksem õppeaastaks ettenähtud kontakttundide miinimumist vastaval ametikohal, siis võib selle õppeaasta kontakttundideks üle kanda eelmisel õppeaastal kokkulepitud kontakttunde ületava osa, või suurendada järgmisel õppeaastal kontakttunde sellel õppeaastal puudujääva osa võrra, kuid mitte rohkem kui 20% kontakttundide normi maksimumist. Eelmisele või järgmisele aastale õppetöö koormuse osalise ülekandmise eelduseks on, et õppejõu täistööaeg on tööülesannetega täidetud ning atesteerimisperioodi koguarvestuses täidab õppejõud normkoormust. Kui õppejõu õppetöö koormust on järgmisel õppeaastal suurendatud eespool nimetatud põhjusel, siis ei või seda suurendatud osa arvestada ülejärgmisel aastal õppetöö koormuse vähendamisel.
11. **Peatükk**

**Akadeemilise ametikoha täitmine**

**§ 18. Akadeemilise ametikoha täitmise viisid**

1. Akadeemilised ametikohad täidetakse:
2. valimisega avaliku konkursi korras;
3. ametikohale nimetamisega konkurssi välja kuulutamata lähtuvalt käesoleva korra § 22 toodust.

**§ 19. Akadeemilise ametikoha täitmine konkursi korras**

1. Korralise akadeemilise töötaja ametikoht täidetakse avaliku konkursi korrasüleriigilises infokanali s konkursikuulutuse avaldamisega, arvestades vastava struktuuriüksuse juhi ettepanekut.
2. Konkursil osalemiseks esitab kandidaat vähemalt järgmised dokumendid:
3. avaldus;
4. *curriculum vitae* koos õppe-, teadus-, arendus- ja innovatsioonitegevuste ja publikatsioonide loeteluga (soovitatavalt ETISes);
5. kvalifikatsiooni tõendava dokumendi koopia;
6. muud konkursikuulutuses nõutud ametikoha eripärast tulenevad dokumendid.

**§ 20. Konkursikomisjon**

1. Kandidaatide hindamiseks moodustab rektor vähemalt kolmeliikmelise konkursikomisjoni, arvestades asjakohase kolledži/instituudi juhi või õppeprorektori ettepanekutega. Komisjoni esimees on asjakohase kolledži/instituudi juht või õppeprorektor, sinna on kaasatud vastava eriala asjatundjad ja võimalusel partnerasutuse esindajad. Kui konkursikomisjoni liige või tema lähikondne kandideerib akadeemilise töötaja ametikohale või kui konkursikomisjoni liige on isiklikult otseselt või kaudselt huvitatud valimistulemustest, ei osale ta vastava ametikoha täitmiseks toimuvates tegevustes.
2. Konkursikomisjoni esimehel on õigus kutsuda kandidaat vestlusele ja kasutada vajadusel muid hindamismeetodeid.
3. Konkursikomisjon:
4. tutvub kandidaadi esitatud dokumentidega ja kandidaadi kohta olemasoleva infoga ning hindab kandidaadi vastavust konkursitingimustele;
5. korraldab vajaduse korral kandidaadile konkreetse ametikoha täitmiseks vajalike erialaste pädevuste hindamise, teavitades kandidaati sellest mõistliku aja jooksul ette;
6. osaleb kandidaadi avalikul loengul (*venia legendi*) või jälgib kandidaadi poolt esitatud videosalvestust loengust.
7. Konkursikomisjonil on õigus tunnistada kandidaat ametikohale mittevastavaks seoses tema mittevastavusega konkreetsele ametikohale esitatavatele õigusaktidest ja konkursikuulutusest tulenevatele nõuetele.
8. Konkursikomisjoni poolt ametikohale vastavaks tunnistatud õppejõu ametikohale kandideerija peab akadeemias avaliku loengu või esitab asjakohase videosalvestuse. Praktiliste ainete õppejõu ametikohale kandideerimisel võib avaliku loengu asendada avaliku praktilise tunniga.
9. Konkursikomisjon koostab kandideerimisdokumentide, erialaste pädevuste hindamise, senise erialase tegevuse, õppe- ja teadustöö ning avaliku loengu ja muu asjakohase info põhjal kõigist ametikohale vastavaks tunnistatud akadeemilistest töötajatest põhjendatud eelistusjärjekorra ning esitab selle koos kandideerimisdokumentide, avaliku loengu kohta koostatud kirjaliku ülevaate ning atesteeritud õppejõu või teadustöötaja puhul atesteerimisotsusega akadeemia nõukogu (edaspidi nõukogu) esimehele.

**§ 21. Valimise kord**

1. Korralise akadeemilise töötaja valib konkursikomisjoni esitatud kandidaatide seast ametisse nõukogu lähtudes nõukogu kodukorras sätestatud hääletamise korrast.
2. Nõukogu tutvub konkursikomisjoni esitatud dokumentidega, konkursikomisjoni esimehe kokkuvõttega kandidaatide kohta, korraldab nõukogu liikmete vahel kandidaatide ametikohale sobivuse ja vastavuse arutelu ning otsustab valimise salajasel hääletamisel.
3. Konkursikomisjoni poolt nõukogu esimehele esitatud kandidaat või kandidaadid võidakse kutsuda nõukogu esimehe poolt nõukogu ette vestlusele.
4. Kui nõukogu hääletamisel ei saa enam kui kahe kandidaadi korral ükski kandidaat vajalikku arvu poolthääli, korraldatakse teine hääletusvoor, milles osalevad kaks enim poolthääli saanud kandidaati järgnevalt:
5. kui kandidaadi poolt hääletab enam kui pool hääletamisel osalenud nõukogu liikmetest, loetakse kandidaat valituks;
6. kui kahest kandidaadist kumbki kandidaat ei saa vajalikku arvu poolthääli, korraldatakse uus hääletusvoor, milles osaleb rohkem poolthääli saanud kandidaat;
7. kui kandidaat saab alla poole hääletamisel osalenud nõukogu liikmete häältest, osutub kandidaat mittevalituks.

**§ 22. Akadeemilise ametikoha täitmine konkurssi välja kuulutamata**

1. Rektoril on õigus nimetada konkurssi välja kuulutamata akadeemilisele ametikohale kvalifikatsiooninõuetele vastava isiku juhul, kui:
2. ametikoha täitmise konkurss on luhtunud;
3. ametikohal tehtav töö on ajutise tähtajalise iseloomuga;
4. edutamise korral;
5. käesoleva paragrahvi lõigetes 2-7 nimetatud juhtudel.
6. Rektor võib tähtajalise teenistussuhtega politseiametnikust korralise õppejõu nimetada ilma konkursita samale ametikohale uueks teenistustähtajaks korraliseks õppejõuks, kui õppejõuga on samal õppeaastal läbi viidud atesteerimine, mille otsusena on õppejõud ja tema töötulemused tunnistatud tema ametikohale esitatavatele nõuetele vastavaks.
7. Rektor võib tähtajalise teenistussuhtega politseiametnikust korralise õppejõu tema teenistussuhte tähtaja lõppedes nimetada ilma konkursita uueks teenistustähtajaks korraliseks õppejõuks ametikohale, mille nõuded on tema ametikoha nõuetest madalamad, kui vastav ettepanek tuleneb samal õppeaastal läbi viidud atesteerimise otsusest.
8. Rektor võib tähtajalise teenistussuhtega politseiametnikust korralise õppejõu tema politseiteenistusest vabastamisel nimetada ilma konkursita samale ametikohale korraliseks õppejõuks tähtajatu töölepingu alusel kui õppejõu avaliku konkursi korras teenistusse asumisest on möödas vähem kui aasta või kui õppejõuga on samal õppeaastal läbi viidud atesteerimine, mille otsusena on õppejõud ja tema töötulemused tunnistatud tema ametikohale esitatavatele nõuetele vastavaks.
9. Rektor võib tähtajalise töösuhtega korralise akadeemilise töötaja tema töösuhte tähtaja lõppedes nimetada ilma konkursita samale ametikohale tähtajatu töölepingu alusel korraliseks akadeemiliseks töötajaks kui töötajaga on samal õppeaastal läbi viidud atesteerimine, mille otsusena on akadeemiline töötaja ja tema töötulemused tunnistatud tema ametikohale esitatavatele nõuetele vastavaks.
10. Rektor võib korralise akadeemilise töötaja nimetada ilma konkursita korraliseks akadeemiliseks töötajaks ametikohale, mille nõuded on tema ametikoha nõuetest madalamad, lähtudes töötaja töö- või teenistussuhte esialgsest tähtajast, kui vastav ettepanek tuleneb atesteerimise otsusest või kokkuleppest õppejõuga.
11. Rektor võib viie aastase tähtajalise töö- või teenistussuhtega külalistöötajast akadeemilise töötaja nimetada tema töö- või teenistussuhte lõppedes ilma konkursita samale ametikohale korraliseks akadeemiliseks töötajaks, kui akadeemilise töötajaga on samal õppeaastal läbi viidud atesteerimine, mille otsusena on akadeemiline töötaja ja tema töötulemused tunnistatud ametikohale esitatavatele nõuetele vastavaks.

**§ 23. Edutamine õpetaja või lektori ametikoha astmete piires**

1. Rektor võib ilma konkurssi välja kuulutamata edutada korralist akadeemilist töötajat oma ametikoha astmete piires, kui ta vastab kõrgema ametikoha nõuetele ning kui vastav ettepanek tuleneb atesteerimise otsusest.

**§ 24. Akadeemilise töötaja töö- või teenistussuhte kestus**

1. Nõukogu valitud korralise akadeemilise töötaja töö- või teenistussuhe on tähtajatu.
2. Tähtajaline töö- või teenistussuhe kuni viis aastat on akadeemilisel töötajal juhul kui:
3. rektor on akadeemilise ametikoha täitnud kvalifikatsiooninõuetele vastava korralise akadeemilise töötajaga konkurssi välja kuulutamata eelneva konkursi luhtumise tõttu – kuni ametikoha täitmiseni konkursi korras, kuid mitte kauemaks kui viieks aastaks;
4. ametikohal tehtav töö on ajutise iseloomuga;
5. tegemist on politseiametnikust õppejõuga;
6. tegemist on külalistöötajaga.
7. **Peatükk**

**akadeemilise töötaja hindamine**

**§ 25. Akadeemilise töötaja hindamise eesmärk**

1. Akadeemilise töötaja hindamise eesmärk on akadeemilise töötaja töösoorituse ja ametikohale esitatavatele nõuetele vastavuse perioodiline hindamine, et anda töötajale tagasisidet tema arengu soodustamiseks ning akadeemilise tulemuslikkuse parandamiseks.
2. Akadeemilist töötajat hinnatakse katseaja lõpuvestlusel, arenguvestlusel ja atesteerimisel.

**§ 26. Katseaja lõpuvestlus**

1. Katseaja lõpuvestluse eesmärk on hinnata akadeemilise töötaja töötulemusi katseaja vältel, akadeemilise töötaja teadmiste, oskuste, võimete ja isikuomaduste vastavust tema ametikohale esitatavatele nõuetele ning tema sobivust organisatsiooni.
2. Katseaja lõpuvestlus viiakse läbi hiljemalt 2 nädalat enne katseaja lõppu. Vestluse kokkuvõte vormistatakse elektrooniliselt, allkirjastatakse kahepoolselt ning esitatakse üldosakonnale enne katseaja lõppu.

**§ 27. Arenguvestlus**

1. Arenguvestluse eesmärk on akadeemilise töötaja ja tema juhi vahel eelnevaks perioodiks kokkulepitud ülesannete täitmise analüüsimine, järgmise perioodi eesmärkide kokku leppimine ning akadeemilise töötaja edasise arengu toetamine.
2. Arenguvestlus viiakse läbi hiljemalt 31. maiks. Vestluse kokkuvõte vormistatakse elektrooniliselt, allkirjastatakse kahepoolselt ning esitatakse elektrooniliselt üldosakonnale.
3. Vestluse võib edasi lükata kui:
4. akadeemilise töötaja töö- või teenistussuhe on kestnud vähem kui kuus kuud;
5. akadeemilise töötaja vahetu juht on vahetunud vähem kui neli kuud tagasi;
6. samal õppeaastal toimub akadeemilise töötaja atesteerimine;
7. akadeemilise töötaja töö- või teenistussuhe on hindamise perioodil olnud peatatud üle kuue kuu.

**§ 28. Atesteerimine**

1. Atesteerimise eesmärk on akadeemilise töötaja (edaspidi atesteeritava) edasise arengu ja karjäärivõimaluste toetamine läbi töötulemuste ja ametikohale esitatavatele nõuetele vastavuse hindamise.
2. Akadeemilist töötajat atesteeritakse mitte harvemini kui kord viie tööaasta jooksul alates vastavale ametikohale nimetamisest. Akadeemias esmakordselt tööle asunud akadeemilist töötajat atesteeritakse tema kolmandal tööaastal.
3. Atesteerimine toimub aasta esimeses kvartalis. Konkreetsel õppeaastal atesteerimisele kuuluvate akadeemiliste töötajate nimed teeb üldosakond teatavaks hiljemalt jooksva õppeaasta 15. novembril.
4. Kui atesteerimisele kuuluv akadeemilise töötaja on viibinud hindamisperioodil põhjendatult oma põhitööst eemal (nt lapsehoolduspuhkusel, pikaajalisel välismissioonil), lükkub tema atesteerimisperiood selle aja võrra edasi.
5. Akadeemilise töötajaga võib läbi viia käesoleva paragrahvi lõigetes 2 ning 3 nimetatust erineval ajal erakorralise atesteerimise, kui:
6. atesteeritav on varasema atesteerimise käigus hinnatud ametikohale esitatavatele nõuetele tingimisi vastavaks ning atesteeritavale on esitatavate nõuete vastavuse saavutamiseks määratud tähtaeg;
7. akadeemiline töötaja on avaldanud vastavat soovi;
8. vahetu juhi põhjendatud ettepanekul.

**§ 29. Atesteerimise läbiviimine**

1. Atesteerimise viib läbi rektori moodustatud vähemalt 3-liikmeline atesteerimiskomisjon, mille liikmed on vastavalt atesteeritava akadeemilise töötaja (edaspidi atesteeritav) struktuurilisele kuuluvusele:
2. asjakohase kolledži direktor/instituudi juhataja ja/või õppeprorektor – atesteerimiskomisjoni esimees;
3. asjakohase õppekava juht;
4. asjakohase õppetooli/keskuse juht;
5. vajadusel täiendav liige (nt üksuse väline ekspert), lähtudes atesteerimiskomisjoni esimehe ettepanekust.
6. Professori atesteerimisel on välise eksperdi kaasamine atesteerimiskomisjoni kohustuslik.
7. Atesteerimiskomisjon teavitab atesteeritavat vähemalt kuu aega enne atesteerimise koosolekut atesteerimise ajakavast ning atesteerimiseks vajalike materjalide esitamise tähtajast. Materjalide esitamist korraldab üldosakond.
8. Atesteerimiskomisjon võtab atesteeritava töösoorituse ja ametikoha nõuetele vastavuse hindamisel aluseks atesteeritava ametikoha kirjelduse ja kvalifikatsiooninõuded ning järgmised materjalid:
9. atesteeritava koostatud eneseanalüüs hindamisperioodi kohta;
10. ülevaade atesteeritava õppetöö ja õppearendustegevuse kohta sh täiendusõpe (sh õppijate tagasiside);
11. ülevaade atesteeritava teadus- arendus- ja innovatsioonitegevuse kohta (ametikohal, kus see on kohustuslik);
12. ülevaade atesteeritava läbitud õpetamis- ja juhendamisoskust arendavatest koolitustest ning praktikal viibimisest;
13. atesteeritava andmed ETISes;
14. vaba semestri kasutamise korral vaba semestri kokkulepped ning aruanne;
15. atesteeritava atesteerimisperioodi sisse jäävate aastate arenguvestluste kokkuvõtted ja eelmine atesteerimisotsus;
16. muud atesteeritava või atesteerimiskomisjoni poolt vajalikuks peetavad materjalid.
17. Atesteerimiskomisjoni liikmed võivad vaadelda atesteeritava õppetööd ning seda atesteerimisel arvesse võtta.
18. Atesteeritaval on õigus tutvuda vähemalt 10 tööpäeva enne atesteerimise komisjoni koosolekut atesteerimisel kasutatavate materjalidega ja hinnangutega ning esitada oma seisukoht. Komisjonil on õigus küsida atesteeritavalt täiendavaid tõendeid oma väidete kinnitamiseks.

**§ 30. Atesteerimiskomisjoni otsus**

1. Atesteerimiskomisjon on otsustusvõimeline, kui otsustusprotsessist võtab osa kogu komisjoni koosseis.
2. Atesteerimiskomisjon annab lähtuvalt atesteerimise eesmärgist atesteeritavale motiveeritud hinnangu, vormistades selle kohta asjakohase otsuse, mis sisaldab eelkõige järgmist:
3. hinnang ning otsus atesteeritava ning tema töötulemuste vastavuse kohta ametikohale esitatavatele nõuetele;
4. soovitused atesteeritavale töötulemuste parendamiseks, professionaalseks arenguks või edasise karjääri soodustamiseks.
5. Kui atesteeritav või tema töötulemused:
6. vastavad ametikohale esitatavatele nõuetele tingimisi, lepib atesteerimiskomisjon atesteeritavaga kokku tegevused nõuetele vastavuse saavutamiseks, annab atesteeritavale selleks mõistliku tähtaja ning määrab tähtaja erakorraliseks atesteerimiseks;
7. ei vasta ametikohale esitatavatele nõuetele, algatab atesteerimiskomisjon atesteeritavaga sõlmitud töölepingu erakorralise ülesütlemise või teenistussuhte lõpetamise seaduses ettenähtud tingimustel ja korras.
8. Atesteerimiskomisjoni otsus vormistatakse kirjalikult ning tehakse 5 tööpäeva jooksul koosoleku toimumisest teatavaks atesteeritavale ning üldosakonnale.
9. Atesteeritaval on õigus atesteerimiskomisjoni otsust vaidlustada akadeemia rektori nimele esitatud põhjendatud kirjaliku vaidega 30 kalendripäeva jooksul otsuse kättesaamisest.
10. Kui vaide läbivaatamisel selgub, et atesteerimise korda on rikutud, kuid rikkumine ei võinud mõjutada atesteerimisotsust, jääb atesteerimisotsus kehtima.
11. Kui vaide läbivaatamisel ilmneb, et atesteerimise korda on rikutud ja rikkumine mõjutas atesteerimisotsust, määrab rektor korduvatesteerimise aja.

**§ 31. Rakendussätted**

1. Käesolev kord jõustub allakirjutamisel.
2. Käesolevas korras sätestatud akadeemilise töötaja ametikoha kirjeldust, kvalifikatsiooninõudeid, põhiülesandeid ja koormuse arvestamise aluseid kohaldatakse akadeemilisele töötajale, kelle tööleping on sõlmitud või kes on teenistujana ametisse nimetatud alates käesoleva korra jõustumisest.
3. Enne käesoleva korra jõustumist sõlmitud töölepingu alusel töötavale või teenistujana ametisse nimetatud akadeemilisele töötajale kohaldatakse käesolevas korras sätestatud akadeemilise töötaja ametikoha kirjeldust, põhiülesandeid ja koormuse arvestamise aluseid. Atesteerimiseni või tähtajalise töö- või teenistussuhte lõppemiseni või pikendamiseni kohaldatakse enne käesoleva korra jõustumist kehtinud akadeemilise töötaja ametikoha kvalifikatsiooninõudeid.
4. Assistentidele ning kutseõpetajatele kohaldatakse atesteerimiseni või tähtajalise töö- või teenistussuhte lõppemiseni või pikendamiseni enne käesoleva korra jõustumist kehtinud akadeemilise töötaja ametikoha kirjeldust, kvalifikatsiooninõudeid, põhiülesandeid ning koormuse arvestamise aluseid.
5. Enne käesoleva korra jõustumist sõlmitud töölepingu alusel töötav või teenistujana ametisse nimetatud akadeemiline töötaja atesteeritakse arvestades proportsionaalselt nii enne käesoleva korra jõustumist kehtinud kui ka käesolevas korras sätestatud akadeemilise töötaja põhiülesandeid ja koormuse arvestamise aluseid.
6. Käesoleva korra § 28 lõikes 3 nimetatud atesteerimise läbiviimise aega kohaldatakse 2020/21. õppeaastal atesteerimisele kuuluvate akadeemiliste töötajate suhtes. 2019/20. õppeaastal atesteerimisele kuuluvate töötajate atesteerimine toimub kuni 2020. aasta 30. septembrini.

SKA akadeemilise ametikohta põhiülesannete jaotus Lisa 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Õppetöö ja õppearendustegevus** | **Teadus-, arendus ja innovatsioonitegevus** | **Muu tegevus** |
| Ametikoht | Osakaal tööajast % | Töötunnid(astr/h, 60 min) | Õppetöö (ak/h, 45 min) | Osakaal tööajast % | Töötunnid(astr/h) | Osakaal tööajast % | Töötunnid(astr/h) |
| professor | 30-40 | 504-672 | 250-300 | 50-60 | 840-1008 | 10 | 168 |
| kaasprofessor | 40-50 | 672-840 | 300-350 | 40-50 | 672-840 | 10 | 168 |
| vanemlektor | 40-50 | 672-840 | 300-350 | 40-50 | 672-840 | 10 | 168 |
| lektor | 50-60 | 840-1008 | 350-450 | 30-40 | 504-672 | 10 | 168 |
| nooremlektor | 60-70 | 1008-1176 | 450-550 | 20-30 | 336-504 | 10 | 168 |
| vanemõpetaja | 70-90 | 1176-1512 | 550-700 | 0-20 | 0-336 | 10 | 168 |
| õpetaja | 80-90 | 1344-1512 | 650-800 | 0-10 | 0-168 | 10 | 168 |
| instruktor | 90 | 1512 | 750-850 | - | - | 10 | 168 |
| teadur | 10-20 | 177-354 | 80-160 | 70-80 | 1239-1416 | 10 | 177 |
| nooremteadur | 0-10 | 0-177 | 0-80 | 80-90 | 1416-1593 | 10 | 177 |

Akadeemilise töötaja roll TAI tegevustes ning teadus- ja arendustegevuse tulemuste Lisa 2

publitseerimise ja tutvustamise nõuded

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ametikoht** | **Roll TAI tegevustes**  | **TAI tulemuste publitseerimise (5 aasta jooksul)[[1]](#footnote-1)**  | **TAI tulemuste ja oma uurimis- või arendusvaldkonna aktuaalsete teemade tutvustamine artiklite ja ettekannetega konverentsidel, sümpoosionitel jms üritustel (5 aasta jooksul)**  |
| Professor | Liider, algataja, kavandaja, juht, täitja ja finantseerimise taotleja omas valdkonnas (töös vähemalt 2 uuringut/projekti). | ETIS 2.1 monograafia või kolm 1.1 või 1.2 või 3.1 artiklit või 2.4 kõrgkooliõpik + üks 1.1 või 1.2 või 3.1 artikkel (artiklid võivad olla asendatud ka mitme 3.2 või 1.3 artikli või 2.5 publitseeritud raportiga); esmakordsel kandideerimisel kahekordses mahus. | Vähemalt kolm artiklit ja kolm ettekannet (neist vähemalt kaks teaduskonverentsidel).  |
| Kaasprofessor | Liider, algataja, kavandaja, juht, täitja ja finantseerimise taotleja omas valdkonnas (töös vähemalt 2 uuringut/projekti). | ETIS 2.1 monograafia või kaks 1.1 või 1.2 või 3.1 artiklit või 2.4 kõrgkooliõpik (artiklid võivad olla asendatud ka vähemalt kahe 3.2 või 1.3 artikli või 2.5 publitseeritud raportiga); esmakordsel kandideerimisel professorilt oodatavas mahus. | Vähemalt kolm artiklit ja kolm ettekannet (neist vähemalt üks teaduskonverentsil). |
| Vanemlektor | Algataja, kavandaja, juht, täitja ja finantseerimise taotleja (töös vähemalt 2 projekti/uuringut). | ETIS kaks 1.1 või 1.2 või 3.1 artiklit või 2.4 kõrgkooliõpik (artiklid võivad olla asendatud ka vähemalt kahe 3.2 või 1.3 artikli või 2.5 publitseeritud raportiga).  | Vähemalt kolm artiklit ja kolm ettekannet. |
| Lektor | Täitja (töös vähemalt 1 projekt/uuring).  | ETIS üks 1.1 või 1.2 või 3.1 artikkel või 2.5 publitseeritud raport (artiklid võivad olla asendatud ka vähemalt kahe 3.2 või 1.3 artikliga); esmakordsel kandideerimisel kahekordses mahus. | Vähemalt kolm artiklit ja kolm ettekannet. |
| Nooremlektor | Täitja (töös vähemalt 1 projekt/uuring). | ETIS üks 3.2 või 1.3 artikkel või 2.5 publitseeritud raport (artiklid võivad olla asendatud ka vähemalt kahe 3.3-3.5 või 6.2 publikatsiooniga); esmakordsel kandideerimisel nõuded puuduvad.  | Vähemalt kaks artiklit ja kaks ettekannet. |
| Teadur | Liider, algataja, juht, täitja ja finantseerimise taotleja omas valdkonnas (töös 2-4 uuringut/projekti). | ETIS 2.1 monograafia või 2.4 kõrgkooliõpik + kaks 1.1 või 1.2 või 3.1 artiklit või viis 1.1 või 1.2 või 3.1 artiklit (artiklid võivad olla asendatud ka vähemalt kahe 3.2 või 1.3 artikli või 2.5 publitseeritud raportiga); esmakordsel kandideerimisel ühekordses professorilt oodatavas mahus.  | Vähemalt kolm artiklit ja kolm ettekannet (neist vähemalt kaks teaduskonverentsidel).  |
| Nooremteadur | Täitja, aktiivne õpe doktoriõppes, teostab eelkõige oma doktoritööga seotud uurimistööd. | Ühes doktoritöö mahus – ETIS 2.3; esmakordsel kandideerimisel nõuded puuduvad.  | Vähemalt üks artikkel ja kaks ettekannet. |

1. Vastavas mahus publikatsioonide olemasolu on ka kvalifitseerimisnõudeks esmakordsel kandideerimisel, kui ei ole sätestatud teisiti. Tulenevalt siseturvalisuse valdkondlikust eripärast loetakse publikatsiooniks ka valminud uuringu või projekti raportit, erandina ka teisi kirjutisi, mida ei ole võimalik publitseerida avalikes allikates, aga mis on võrreldavad ETISe vastavate kategooriatega ning mis esitatakse ametkondlikuks kasutamiseks mõnele siseturvalisuse asutusele. Publikatsioonidena arvestatakse ka kõiki loeteludes puuduvaid kõrgema kategooria publikatsioone. Publikatsioonid peavad olema kantud ETIS-esse akadeemilise töötaja poolt. Veerus kolm ja neli sätestatud publikatsioonid ei ole omavahel kattuvad. [↑](#footnote-ref-1)