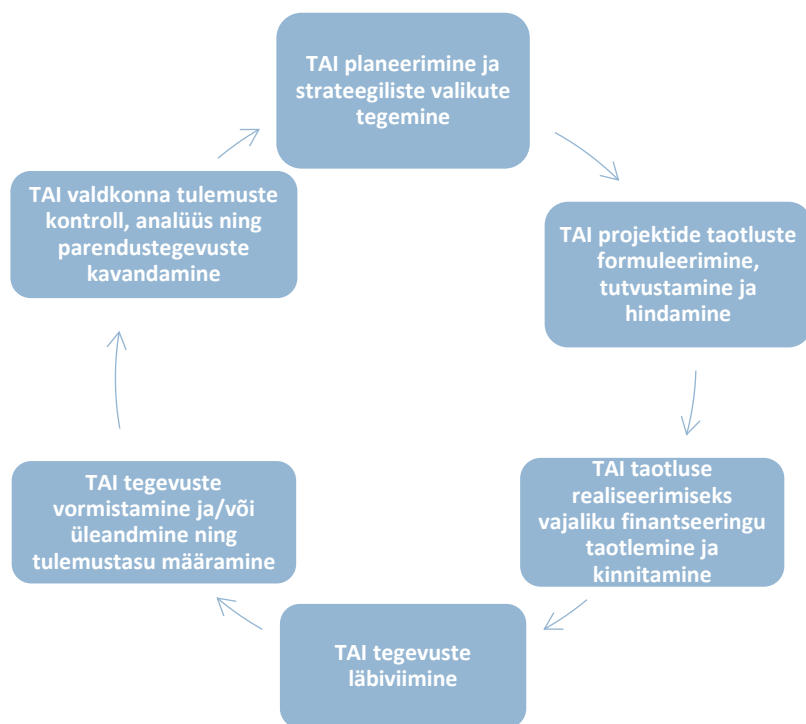


Teadus-, arendus- ja innovatsioonitegevuse (TAI) protsess

Käesolev protsessikirjeldus määratleb, kuidas Sisekaitseakadeemias (SKA) toimub ja millised on põhilised TAI-ga seonduvad alamprotsessid: TAI projektide valik ning nende teostamine alates ideest kuni valmis töö üleandmisele ja/või avalikustamiseni.



Joonis 1. TAI protsess

TAI planeerimine ja strateegiliste valikute tegemine

	Tegevus	Vastutaja	Selgitus
1	TAI prioriteetide määratlemine	Arendusprorektor	Arendusprorektori eestvedamisel määratakse TAI prioriteedid akadeemia rakenduskavas. Rakenduskava täpsustab SKA arengukava TAI valdkonnas. SKA arengukava
2	Teadustegevuse suundade määratlemine	SJI juhataja	SJI juhataja eestvedamisel määratakse teadustegevuse suunad akadeemia rakenduskavas SKA rakenduskava
3	TAI prioriteetide ja teadustegevuse suundade menetlemine	TAI komisjon	TAI prioriteedid ja teadustegevuse suunad arutatakse läbi TAI komisjonis ning peale vajalike paranduste sisseviimist esitatakse kinnitamiseks rektorile ning SKA nõukogule.

4	Multidistsiplinaarsete, sh kolledžite ülestest uurimisgruppide moodustamine	SJI juhataja	SJI juhataja esitab TAI komisjonile ettepaneku uurimisgrupi moodustamiseks. Uurimisgrupi moodustamise kinnitab arendusprorektori ettepanekul rektor.
---	---	--------------	--

TAI projektide taotluste formuleerimine, tutvustamine ja hindamine

	Tegevus	Vastutaja	Selgitus
1.1	Idee tutvustamine kolledžis	Õppejõud	Õppejõud koostab ideekavandi ja arutab selle läbi oma juhi ja kolleegidega kolledžis. Arutelu tulemusena täpsustatakse idee teostamise võimalusi ja positiivse otsuse korral määratakse, kes edasist tegevust juhtima hakkab (edaspidi projektijuht).
1.2	Tellijalt saadud probleemi/ idee tutvustamine kolledžis	Töötaja	Tellija teeb ettepaneku osaleda ühisprojektis ja/või defineerib lahendamist vajava probleemi ja ootused probleemi lahendamiseks. Kolledži sees analüüsitakse võimalusi Tellija soovide täitmiseks. Multidistsiplinaarse teema puhul võetakse ühendust SJI juhatajaga, kes koordineerib edasist tegevust. Määratakse projektijuht.
2.1	Algatatud idee teostamiseks vajamineva ressursi hindamine	Projektijuht	Projektijuht selgitab välja potentsiaalsed teostajad (sisueksperdid ja abipersonal ning väliste ekspertide vajaduse), analüüsib realiseerimiseks vajalikku tehnilist võimekust, koostab esialgse tegevuskava ning eelarve.
2.2	Tellija esitatud probleemi/ idee teostamiseks vajamineva ressursi hindamine	Projektijuht	Projektijuht analüüsib idee realiseerimise võimalust, selgitab välja potentsiaalsed tegijad, koostab esialgse tööde kirjelduse ja hinnakalkulatsiooni. Välisrahastusega projektide algatamise, elluviimise ja lõpetamise põhimõtted

TAI taotluse realiseerimiseks vajaliku finantseeringu taotlemine ja kinnitamine

	Tegevus	Vastutaja	Selgitus
1	Koormusesisese TAI kinnitamine	Kolledži direktor, SJI juhataja	Koormuse sisesed TAI tegevused kinnitab kolledži direktor/SJI juhataja. Lisarahastust ei vaja. Õppetöö planeerimise ja õppejõudude koormuse arvestamise alused Sisekaitseakadeemias Sisekaitseakadeemias õppetöö läbiviimiseks teenuste osutamise lepingute sõlmimise kord

2.1	Rahastuse taotlemine akadeemialt	Projektijuht	TAI komisjon analüüsib projekti tasuvust, teostuse võimekust ning soovib vajadusel alternatiivseid lahendusi. TAIK esitab läbi arendusprorektori rahastussoovituse vastutavale eelarvejuhile. Rahastamine SKA eelarvest rektori otsusega
2.2	Võimaliku välisrahastuse leidmine	Projektijuht	Projektijuht (vajadusel koostöös AO-ga) analüüsib idee toetamiseks sobivaid Eesti ja/või rahvusvahelisi finantseerimismeetmeid ja teeb valiku, kellele taotlus esitada. Välisrahastusega projektide algatamise, elluviimise ja lõpetamise põhimõtted
3.1	Välisrahastuse finantseerimistaotluse koostamine ja esitamine	Projektijuht	Projektijuht (vajadusel koostöös AO-ga) esitab finantseerija tingimustele vastava rahastustaotluse ja kooskõlastab selle struktuuriüksuse juhi, arendusprorektori ja RO juhatajaga ning esitab allkirjastamiseks akadeemia allkirjaõiguslikule isikule. Taotluse esitab finantseerijale projektijuht.
3.2	Tellija olemasolul pakkumuse koostamine ja esitamine	Projektijuht	Projektijuht koostab sobiva pakkumuse, kooskõlastab selle struktuuriüksuse juhiga ja RO juhatajaga ning esitab Tellijale.
4.1	Taotletud projektile finantseerimise eraldamise kinnitamine/lepingu sõlmimine	Projektijuht	Finantseerija kinnitab projekti rahastamise või mitterahastamise. Projektijuht korraldab lepingu allkirjastamise ning tähtaegse tagastamise vastavalt kehtivale korrale Välisrahastusega projektide algatamise, elluviimise ja lõpetamise põhimõtted <i>Lepingute sõlmimise kord (uuendamisel)</i>
4.2	Tellija olemasolul lepingu sõlmimine	Projektijuht	Projektijuht korraldab lepingu kooskõlastamise ja allkirjastamise vastavalt kehtivale korrale Välisrahastusega projektide algatamise, elluviimise ja lõpetamise põhimõtted <i>Lepingute sõlmimise kord (uuendamisel)</i>

TAI tegevuste läbiviimine

	Tegevus	Vastutaja	Selgitus
1	Projekti registreerimine	Projektijuht	Projektijuht tagab vajalike dokumentide registreerimise dokumendihaldussüsteemis ning vajalike andmete sisestamise projektide andmebaasi. SKA projektide portaal

2	Projekti käivitamine	Projektijuht/ Struktuuriüksuse juht	Projektijuhi eestvedamisel toimub projekti mehitamine ning vajadusel korraldab projektijuht töölepingute ja/või nende lisade sõlmimise projekti täitmiseks. Sisekaitseakadeemia töötasustamise kord Finantseerijate kehtestatud reeglid Välisrahastusega projektide algatamise, elluviimise ja lõpetamise põhimõtted
3	Planeeritud tegevuste elluviimine	Projektijuht	Projektijuht tagab projekti tegevuste elluviimise ning projekti tulemusliku ja tähtaegse täitmise vastavalt taotluses/lepingus sätestatud. Projekti teostamiseks vajalike täiendavate materjalide/seadmete/teenuste hankimisel järgib projektijuht rahastaja nõudmisi ja Hangete läbiviimise juhend Välisrahastusega projektide algatamise, elluviimise ja lõpetamise põhimõtted
4	Aruandluse koostamine ja esitamine	Projektijuht	Projektijuht koostab vormikohaseid vahearuandeid lepingus ja/või finantseerimismeetme regulatsioonis sätestatud tingimustel ja tähtaegadel, kooskõlastab need struktuuriüksuse juhiga ja/või muu selleks määratud isiku/otsustava koguga. Aruanded esitatakse allkirjastamiseks SKA allkirjaõiguslikule isikule. Projektijuht tagab vajalike dokumentide registreerimise ja esitamise finantseerijale. Välisrahastusega projektide algatamise, elluviimise ja lõpetamise põhimõtted
5	Projekti lõpetamine	Projektijuht	Projektijuht koostab vormikohase lõpparuande lepingus ja/või finantseerimismeetme regulatsioonis sätestatud tingimustel ja tähtaegadel, kooskõlastab need struktuuriüksuse juhiga ja/või muu selleks määratud isiku/otsustava koguga. Aruanded esitatakse allkirjastamiseks SKA allkirjaõiguslikule isikule. Peale viimaste maksete laekumist teavitab projektijuht rahandusosakonda ning korraldab projekti dokumentide arhiveerimise registreerimise ja esitamise kooskõlas SKA ja rahastaja kehtestatud regulatsioonidega. Välisrahastusega projektide algatamise, elluviimise ja lõpetamise põhimõtted
6	Tagasiside saamine rahastajalt ja teostatud tööde analüüs	Projektijuht/ Struktuuriüksuse juht	Projektijuht ja struktuuriüksuse juht analüüsivad rahastajalt saadud hinnangut projekti tulemustele/lõpparuandele ja

			arvestavad toodud märkustega kavandatava jätkuprojekti või uue projekti planeerimisel.
7	Projekti auditeerimine	Projektijuht	Projektijuht koostöös rahandusosakonnaga korraldavad vajalikud tegevused auditi teostamiseks rahastaja initsiatiivil.

TAI tegevuste vormistamine ja/või üleandmine ning tulemustasu määramine

	Tegevus	Vastutaja	Selgitus
1	Tulemuste avalikustamine	Projektijuht	Projektijuht otsustab tulenevalt lepingus/rahastaja tingimustes määratletust, kuidas projekti tulemused avalikustatakse.
1.1	Tulemuste publitseerimine ajakirjas	Projektijuht	Projektijuht koordineerib artikli koostamist, teeb valiku, millisele ajakirjale artikkel publitseerimiseks esitada, korraldab vajaliku kirjavahetuse ajakirja toimetuskolleegiumiga, sh täpsustab autoriõigusega seotud küsimused. Peale artikli vastuvõtmist avaldamiseks tagab artikli andmete sisestamise Eesti Teadusinfosüsteemi .
1.2	Tulemuste avaldamine raamatuna	Autor(id)	Autor koostab vastavalt kokkuleppele TAIK-iga raamatu. Vajadusel määravad autorid enda esindaja, kes korraldab suhtlemise kirjastajaga. Raamatu ilmumisel tagab toese andmete sisestamise Eesti Teadusinfosüsteemi .
1.3	Tulemuste ettekandmine (teadus)konverentsil	Projektijuht	Projektijuht koordineerib ettekande/postri koostamist, korraldab ettenähtud teabevahetuse konverentsi korralduskomiteega. Peale ettekande aktsepteerimist ja lülitamist konverentsikavasse tagab andmete sisestamise Eesti Teadusinfosüsteemi .
1.4	Muul kujul tulemuste avaldamine, sh e-kursus, tootesitlus jt.	Projektijuht	
2	Tulemuse üleandmine Tellijale	Projektijuht	Projektijuht korraldab tulemuste vormistamise ja üleandmise tellijale kokkulepitud kujul (aruanne, analüüs, rakendusuuring, e-kursus jt).
3	Tulemuste populariseerimine	Projektijuht	Projektijuht koostöös kommunikatsiooniosakonnaga korraldab tulemuse avalikustamise SKA avalikus veebis, trüki- või muus meedias.

4	Tulemuste (avalikustamise) analüüs	Projektijuht/ Struktuuriüksuse juht	Projektijuht koostöös struktuuriüksuse juhiga analüüsib projekti tulemuste avalikustamist, võrdleb projekti kavandamisel planeerituga, samuti üksuse tulemuslikkust ja projekti mõju ning võrdleb arengukavas planeerituga. SKA arengukava
5	Innovatsiooni tulemustasu taotlemine	Struktuuriüksuse juht	Struktuuriüksuse juht esitab TAI komisjonile ettepaneku innovatsiooni tulemustasu väljamaksmiseks. TAI komisjon valib kandideerijate seast tulemustasu saaja välja ning määrab tulemustasu suuruse. Tulemustasu makstakse välja rektori käskkirja alusel. Innovatsiooni tulemustasu tingimused
6	Parendustegevuste kavandamine	Struktuuriüksuse juht/ arendusprorektor	Tulenevalt tehtud analüüsist kavandatakse vajalikud parendustegevused, vajadusel kaasates ka TAI komisjoni.

TAI valdkonna tulemuste kontroll, analüüs ning parendustegevuste kavandamine

	Tegevus	Vastutaja	Selgitus
1	TAI andmete kogumine	AO juhataja	AO korraldab vajalike andmete saamise teistelt üksustelt.
2	Struktuuriüksuste aastaaruande koostamine ja tulemuste hindamine	Struktuuriüksuse juht	Struktuuriüksuse juht korraldab TAI tegevuste aastaaruande koostamine ja planeeritu täitmise analüüsi. Aruanne esitatakse arendusosakonnale.
3	TAI aastaaruande koostamine ja menetlemine	AO juhataja, arendusprorektor	AO koostab struktuuriüksustelt laekunud aruannete alusel kokkulepitud formaadis TAI koondaruande, sh analüüsib SKA arengukava täitmist ja suunab aruande TAI komisjonile läbiarutamiseks. Arendusprorektor annab TAI komisjonile ülevaate aasta tulemustest. TAI komisjon annab tehtud tööle hinnangu, märkides ära aasta saavutused ja kitsaskohad.
4	Parendustegevuste kavandamine	Arendusprorektor	Tulenevalt analüüsi tulemustest kavandatakse vajalikud parendustegevused. SKA tegevuskava SKA rakenduskava