TERVIKTEKST

Kehtestatud Tallinna Tehnikaülikooli nõukogu 20.03.2018 määrusega nr 2  
Muudetud Tallinna Tehnikaülikooli senati 22.10.2019 määrusega nr 8 (jõustunud 01.11.2019)  
Muudetud Tallinna Tehnikaülikooli senati 22.10.2019 määrusega nr 9 (jõustunud 01.11.2019)

Redaktsiooni jõustumise kuupäev: 01.11.2019

Akadeemilise karjääri korraldus (uus redaktsioon)

Määrus kehtestatakse põhikirja § 7 lõike 1 ja § 9 punkti 6 alusel.

# ÜLDSÄTTED

1. Määruse reguleerimisala
   1. Määrusega jätkatakse nõukogu 20.12.2016 määrusega nr 4 kehtestatud akadeemilise karjääri korraldust ja kinnitatakse selle uus redaktsioon.
   2. Akadeemilise karjääri korraldusega sätestatakse Tallinna Tehnikaülikooli (edaspidi *ülikool*) akadeemiliste töötajate:
      1. ametikohad;
      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 eeldatavad tulemuslikkuse näitajad.
   3. Akadeemiliste külalistöötajate, sh külalisprofessorite ülesanded, õigused ja kohustused reguleeritakse senati poolt eraldi kehtestatavas õigusaktis.
2. Mõisted

Määruses kasutatakse mõisteid alljärgnevas tähenduses:

* + 1. akadeemiline töötaja – akadeemilisel ametikohal töölepingu alusel töötav isik;
    2. atesteerimine − akadeemilise töötaja pädevuste ja töötulemuste ning ametikohal eeldatava tegevuse tulemuslikkuse näitajate vastavuse perioodiline hindamine eesmärgiga määrata kindlaks ja tagada töötaja sobivus tema poolt täidetavale ametikohale või töötaja sobivus edutamiseks ametikoha piires
    3. pädevus – teadmiste, oskuste ja hoiakute integreeritud kogum, mille olemasolu või saavutuste taset on võimalik tõendada ja hinnata;
    4. tenuur – professori tähtajatu akadeemiline staatus;
    5. tenuuri rada – professori tenuuri jõudmise korraldus, mille käigus sõlmitakse professoriga tähtajaline tulemuslikkuse kokkulepe ja ta viiakse eduka atesteerimise korral üle tenuuri;
    6. võrdlusülikool – Aalto Ülikool, Chalmersi Ülikool ja Taani Tehnikaülikool;
    7. akadeemilise tegevuse portfoolio – akadeemilise töötaja tegevuse struktureeritud tõenduspõhine eneseanalüüsi dokument;
    8. üleminekuperiood – 1. jaanuar 2017 kuni 31. detsember 2021;
    9. vahetu juht – töö vahetu korraldaja, kes annab tööülesandeid ja kontrollib nende täitmist.

# AKADEEMILISE KARJÄÄRI ÜLESEHITUS

1. Ülikooli akadeemilised ametikohad

Ülikooli akadeemilised ametikohad on:

* + 1. professor, mis jaguneb:

1. tenuuriprofessor, mille astmed on abiprofessor (*Assistant Professor*), kaasprofessor (*Associate Professor*) ja täisprofessor (*Full Professor*);
2. kaasatud professor (*Adjunct Professor*);
3. sihtrahastusega professor (*Professor*).
   * 1. lektor, mille astmed on nooremlektor (*Junior Lecturer*), lektor (*Lecturer*) ja vanemlektor (*Senior Lecturer*);
     2. teadur, mille astmed on doktorant-nooremteadur (*Early Stage Researcher*), teadur (*Researcher*) ning vanemteadur (*Senior Researcher*).
4. Akadeemiliste töötajate pädevused
   1. Akadeemiliste töötajate pädevused on järgmised:
      1. teadustööalane 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 B2[[1]](#footnote-1), soovitavalt tasemel C1;
      4. haridustehnoloogiline pädevus – akadeemiline töötaja valib ja kasutab ajakohaseid infotehnoloogilisi vahendeid oma õppe- ja teadustöö toetamiseks;
      5. muud pädevused – organisatsioonilised, juhtimisalased, suhtlemisalased ja ühiskondlikud pädevused.

(2) Akadeemilised töötajad arendavad pidevalt tööks vajalikke pädevusi.

1. Akadeemiliste töötajate põhiülesanded
   1. Akadeemiliste töötajate põhiülesanded on:
      1. teadustöö ja sellega seotud arendustegevus;
      2. õppetöö ja õppearendustegevus;
      3. muu teadus- ja õppetööga kaasnev 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 II[[2]](#footnote-2) astme üliõpilaste juhendamine (konsultatsioonid, juhendamine õppeainetes millel puudub kontaktõpe, projektide juhendamine jms);
      3. I ja II astme üliõpilaste lõputööde juhendamine;
      4. praktikate juhendamine;
      5. üliõpilaste õpitegevuse kontroll (eksamite ja arvestuste vastuvõtmine, eksami-, kodu- ja kontrolltööde läbivaatamine, osavõtt eksami- ja kaitsmiskomisjonide tööst; üliõpilastööde oponeerimine ja retsenseerimine jms);
      6. 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. uute õpetamismeetodite juurutamine;
      6. osalemine õppetegevuse kavandamise ja korraldamisega seotud komisjonide ja töörühmade töös jms.
   6. Muu teadus- ja õppetööga kaasnev tegevus on:
      1. õppeprogrammide juhtimine;
      2. oma eriala (kutseala) populariseerimine;
      3. osalemine ülikooli ja tema struktuuriüksuste nõukogude ja ülikooli teiste kollegiaalsete otsustuskogude ning komisjonide töös;
      4. osalemine ülikooliväliste akadeemiliste jt kogude ning komisjonide töös;
      5. üliõpilaste vastuvõtukatsete ettevalmistamine ja läbiviimine jms.
   7. Akadeemilise töötaja tööülesanded ning koormuse jaotuse akadeemilise tegevuse liikide vahel määravad kindlaks töötaja struktuuriüksuse juht ja vahetu juht kokkuleppel töötajaga ametijuhendis, lähtudes akadeemilise ametikoha ning struktuuriüksuse eripärast. Suurem tegevuse maht ja tulemuslikkus ühes akadeemilise tegevuse liigis võib kompenseerida väiksemat töömahtu ja tulemuslikkust teistes liikides.
   8. Akadeemilise töötaja tööväljund ja eeldatavad tulemuslikkuse näitajad on toodud välja akadeemilise hindamise maatriksis[[3]](#footnote-3).
2. Akadeemilise töötaja õigused ja kohustused
   1. Akadeemilisel töötajal on õigus kooskõlas heade akadeemiliste tavadega valida õpetamise metoodika ning teadustegevuse uurimisprobleem ja -meetod.
   2. Professori ja lektori ametikoha täitjal on õigus kord viie aasta jooksul ühele õppetööst vabale semestrile oma kutseoskuste täiendamiseks või muuks loometööks ühes põhitöötasu säilitamisega.
   3. Akadeemilise töötaja õigused ülikoolis töötamise ajal loodud intellektuaalomandile sätestatatakse 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 õpetamismeetodid 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.
   8. Akadeemiline töötaja on kohustatud järgima „Huvide konflikti vältimise ja korruptsiooni ennetamise korda“ ja teavitama võimalikust huvide konfliktist esimesel võimalusel oma vahetut juhti.
3. Tenuuriprofessori ametikoha kirjeldus
   1. Tenuuriprofessor 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 nendesse tegevustesse 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. Ametikoha astmele esitatav akadeemilise tegevuse eeldatav tulemuslikkus on esitatud määruse Lisas 3 „Akadeemilise hindamise maatriks“.
   3. Tenuuriprofessoril on doktorikraad[[4]](#footnote-4) või sellele vastav kvalifikatsioon.
   4. Tenuuriprofessori ametikohale saamise eelduseks on Tallinna Tehnikaülikoolis kaitstud doktorikraadi korral järeldoktorantuuri[[5]](#footnote-5)’[[6]](#footnote-6) läbimine mõnes teises teadusasutuses väljaspool Tallinna Tehnikaülikooli[[7]](#footnote-7) eelistatult rahvusvahelises uurimiskeskkonnas.
   5. Tenuuriprofessori teaduspublikatsioonide tase ja viidatavus peab olema võrreldaval tasemel samas valdkonnas ülikooli võrdlusülikoolide professoritega. Doktoriõppe tulemuslikkus on peamine näitaja, mille kaudu hinnatakse professori poolt läbi viidava ja korraldatava teadustöö tulemuslikkust ning see on oluline komponent tema kvalifikatsiooni hindamisel.
   6. Tenuuriprofessor on oma teadusteemaga seotud õppearendustegevuse eestvedaja ja osaleb õppetöös;
   7. Tenuuriprofessori ametikoht on tähtajatu, seejuures:
      1. esmakordselt professoriks valitud isik asub tööle tenuuri rajal ning tema üleminek tenuuri toimub eduka atesteerimise tulemusel;
      2. esmakordselt ülikoolis tööd alustav professor asub tööle tenuuri rajal ning tema üleminek tenuuri toimub eduka atesteerimise tulemusel. Eelneva silmapaistva tegevusega professor võib erandina dekaani ettepanekul asuda tööle tenuuris.
   8. Tenuuriprofessoreid atesteeritakse järgmiselt:
      1. täisprofessoreid tenuuris – 5 aastase intervalliga;
      2. abi- ja kaasprofessoreid tenuuris 3‒5 aastase intervalliga vastavalt dekaani ettepanekule;
      3. professoreid tenuuri rajal 2-3 aastase intervalliga vastavalt dekaani ettepanekule.
   9. Tenuuriprofessori tööväljundi ja eeldatavate tulemuslikkuse näitajate arengut analüüsivad professor ja tema vahetu juht kord aastas arengu- ja karjäärivestluste käigus.
   10. Tenuuriprofessori vahetuks juhiks on instituudi direktor või dekaan, kui professor täidab ka instituudi direktori ülesandeid.
4. Sihtrahastusega professori ametikoha kirjeldus
   1. Sihtrahastusega professor on akadeemilise töö kogemusega oma ala tunnustatud ekspert, eestvedaja ja propageerija, kes juhib ülikoolis Tallinna Tehnikaülikooli välise organisatsiooni, fondi jne poolt loodud sihtotstarbelise rahastusega teadusteema või uurimisprojekti tulemuslikku täitmist ning kes panustab õppetöö läbiviimisesse.
   2. Sihtrahastusega professori ametikoha täitja ametinimetus moodustatakse ametikohta finantseeriva organisatsiooni, projekti või uurimisvaldkonna nime ja professori nimetuse kombinatsioonina.
   3. Sihtrahastusega professoril on doktorikraad või sellele vastav kvalifikatsioon.
   4. Sihtrahastusega professori ametikoht on tähtajaline ametikoht, mis ei kuulu tenuuri koosseisu.
   5. Sihtrahastusega professori ametikoha moodustab ja pikendab rektor dekaani ettepanekul ja lähtudes rahastajaga sõlmitud lepingust.
   6. Sihtrahastusega professori tööväljund ja eeldatavad tulemuslikkust iseloomustavad näitajad lähtuvad projektile püstitatud eesmärgist.
   7. Sihtrahastusega professorile kohaldatakse seaduses külalistöötaja kohta sätestatut.
   8. Sihtrahastusega professori vahetuks juhiks on instituudi direktor.
5. Kaasatud professori ametikoha kirjeldus
   1. Kaasatud professor on rahvusvaheliselt tunnustatud akadeemiline isik, oma valdkonna eestkõneleja ja tunnustatud arendaja, kes osaleb õppetöös, teadusprojektide taotlemisel ning elluviimisel, aitab oma valdkonnas läbi viia strateegilisi muutusi, edendab rahvusvahelistumist ja suurendab ülikooli nähtavust teadusülikoolide maastikul.
   2. Kaasatud professori ametikoha täitjal eeldatakse vastavust professori kvalifikatsiooninõuetele ning tema tegevuse tulemuslikkus peab vastama akadeemilise hindamise maatriksi tasemele 5-9 vähemalt kahes akadeemilise tegevuse liigis.
   3. Kaasatud professori ametikoht on tähtajaline ametikoht, mis ei kuulu tenuuri koosseisu.
   4. Kaasatud professori ametikoha moodustab ja pikendab rektor dekaani ettepanekul ja akadeemilise komisjoni soovitusel.
   5. Kaasatud professori tööväljundi ja eeldatavad tulemuslikkust iseloomustavad näitajad sõnastab ja lepib ametikoha täitjaga kokku instituudi direktor.
   6. Kaasatud professorile kohaldatakse seaduses külalistöötaja kohta sätestatut.
   7. Kaasatud professori vahetuks juhiks on instituudi direktor.
6. Lektori ametikoha kirjeldus
   1. Lektor on oma eriala tunnustatud akadeemiline töötaja, kes viib ülikoolis läbi õpet ja juhendab üliõpilasi eelkõige kõrghariduse kahel esimesel astmel, kuid võib olla kaasatud ka doktoriõppe läbiviimisesse, seejuures:
      1. vanemlektori põhiülesandeks on loengute, praktikumide ja harjutustundide läbiviimine, eksamite ning arvestuste vastuvõtmine, lõputööde juhendamine. Vanemlektor on kaasatud teadus- ja arendustegevusse;
      2. lektori põhiülesandeks on loengute, praktikumide ja harjutustundide läbiviimine, eksamite ning arvestuste vastuvõtmine, lõputööde juhendamine. Lektor võib olla kaasatud teadus- ja arendustegevusse;
      3. nooremlektori põhiülesandeks on seminaride, praktikumide, harjutustundide ja muude praktilist laadi õppeülesannete täitmine.
   2. Lektori kvalifikatsioon:
      1. vanemlektoril on doktorikraad[[8]](#footnote-8) või sellele vastav kvalifikatsioon;
      2. lektoril on vähemalt magistrikraad[[9]](#footnote-9) või sellele vastav kvalifikatsioon;
      3. nooremlektoril on vähemalt magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon[[10]](#footnote-10).
   3. Osalemine teadustöös:
      1. vanemlektor osaleb kvalifikatsiooni arendamise ja II õppetaseme lõputööde juhendamise pädevuse omamise eesmärgil teadustöös ja sellega seotud arendustegevuses;
      2. lektor ja nooremlektor võivad osaleda teadustöös ja sellega seotud arendustegevuses.
   4. Lektori ametikoht on tähtajatu.
   5. Lektoreid atesteeritakse järgmiselt:
      1. vanemlektoreid igal 5. tööaastal;
      2. lektoreid 3‒5 aastase intervalliga instituudi direktori ettepanekul;
      3. nooremlektoreid 3‒5 aastase intervalliga instituudi direktori ettepanekul.
   6. Lektori vahetuks juhiks on instituudi direktor või tema poolt nimetatud isik.
7. Teaduri ametikoha kirjeldus
   1. Teadur on akadeemiline töötaja, kes osaleb teadusteema või uurimisprojekti täitmises, sealjuures:
      1. vanemteadur on oma eriala tunnustatud teadlane, kes juhib teadusteemat või uurimisprojekti või vastutab selle oluliste lõikude täitmise eest;
      2. teadur osaleb teadusteema või uurimisprojekti täitmises või on seotud spetsiifilise teadustaristu teenindamisega. Järeldoktori staatuses töötava teaduri ametinimetus on järeldoktor-teadur (*Postdoctoral Researcher*);
      3. doktorant-nooremteadur on akadeemiline töötaja, kes on ülikoolis immatrikuleeritud doktoriõppesse ning kelle põhiülesandeks on doktoritöö teemaga seotud uurimistöö tegemine.
   2. Teaduri kvalifikatsioon:
      1. vanemteaduril on doktorikraad või sellele vastav kvalifikatsioon;
      2. teaduril on doktorikraad või sellele vastav kvalifikatsioon;
      3. doktorant-nooremteaduril on magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon.
   3. Teadur on kaasatud õppetöö ja õppearendustöö läbiviimisesse vähemalt 10% tööajast.
   4. Vanemteaduri ja teaduri ametikoha astmed moodustatakse lähtuvalt ametikoha põhieesmärkide, oodatavate töötulemuste või rahastusallikate iseloomust kas tähtajaliste või tähtajatutena. Tähtajatud teaduri ametikohad luuakse teadussuuna tugevdamiseks, kitsama teadusliku ekspertiisi väljaarendamiseks ja sellega seotud teadustaristu teenindamiseks.
   5. Doktorant-nooremteaduri ametikoht moodustatakse tähtajalisena doktoriõppe ajaks, kuid mitte kauemaks kui 5 aastaks.
   6. Teadureid atesteeritakse järgmiselt:
      1. Tähtajatu töölepingu alusel töötavat vanemteadurit ja teadurit atesteeritakse igal kolmandal tööaastal;
      2. Vanemteaduri, teaduri ja järeldoktor-teaduri tähtajaline ametikohale valimine või nimetamine on võrdsustatud atesteerimisega käesoleva määruse tähenduses;
      3. Doktorant-nooremteadureid atesteeritakse igal tööaastal.
   7. Teaduri vahetuks juhiks on teadusteema või uurimisprojekti juht. Doktorant-nooremteaduri juhiks on tema doktoritöö juhendaja.
   8. Teaduri ametikohta rahastatakse üldfondi välistest finantsallikatest.

# AKADEEMILISTE AMETIKOHTADE MOODUSTAMINE JA TÄITMINE

1. Akadeemiliste ametikohtade moodustamine
   1. Tenuuri ametikohad moodustab rektor dekaani ettepanekul. Tenuuri ametikohtade moodustamise ja moodustatud, kuid täitmata ametikohtade koosseisust kustutamise vajalikkusele annab hinnangu rektori ettepanekul Tallinna Tehnikaülikooli senati moodustatud tenuurikomisjon (*Tenure Committee*)*,* kuhu kuuluvad akadeemilise personali esindajad võrdselt kõikidest teaduskondadest ja personaliosakonna esindaja.
   2. Tenuuri ametikohtade koosseisu üle peab arvestust personaliosakond.
   3. Teised akadeemilised ametikohad moodustuvad töötajate valimise või nimetamise tulemusena sõlmitava töölepingu allkirjastamisega.
   4. Ametikoha põhieesmärgid, tööülesanded ja oodatavad töötulemused kinnitab:
      1. tenuuri ametikoha moodustamisel rektor dekaani ettepanekul;
      2. sihtrahastusega ja kaasatud professori ja lektori ametikohale dekaan instituudi direktori ettepanekul;
      3. teaduri, vanemteaduri ja doktorant-nooremteaduri ametikohale instituudi direktor.
   5. Käesolevas määruses sätestatud akadeemilised ametikohad moodustatakse akadeemilise struktuuriüksuse juurde või rektori kinnitatud põhimääruse alusel tegutseva haldus-ja tugistruktuuriüksuse juurde (v.a tenuuriprofessori ametikoht). Haldus- ja tugistruktuuriüksuse juurde moodustatava ametikoha korral: [jõustunud 01.11.2019]
      1. täidab määruses sätestatud dekaani ülesandeid teadusprorektor ja instituudi direktori ülesandeid üksuse juht,
      2. on §-des 8 - 10 kirjeldatud ametikohale asunud töötaja vahetuks juhiks üksuse juht või tema poolt nimetatud isik.
2. Akadeemiliste ametikohtade täitmise viisid

Akadeemilised ametikohad täidetakse:

* + 1. valimisega avaliku konkursi korras;
    2. nimetamisega ametikohale konkurssi välja kuulutamata;
    3. atesteerimise tulemusel edutamisega professori või lektori ametikoha piires.

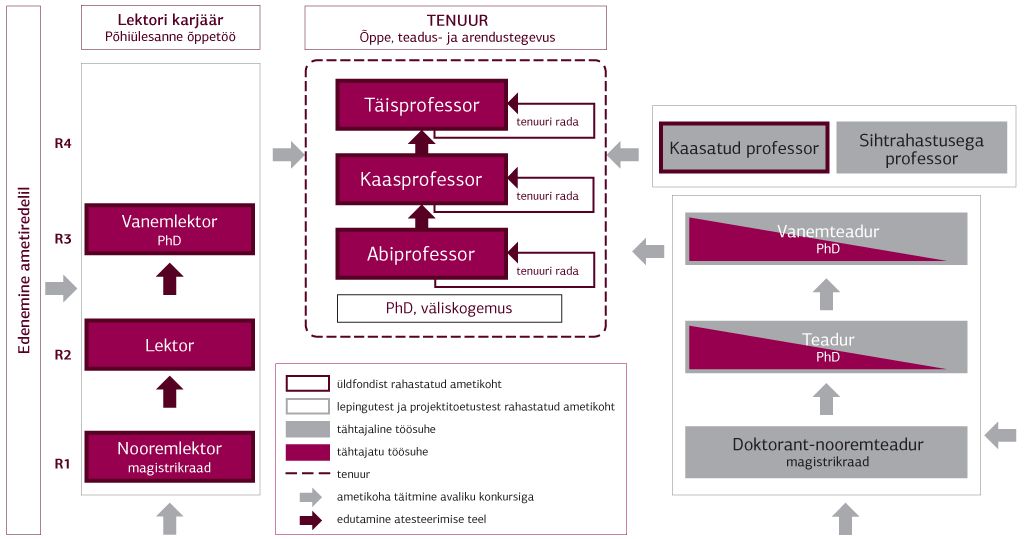
1. Konkursi väljakuulutamine akadeemilise ametikoha täitmiseks
   1. Konkursi professori ametikohtade täitmiseks kuulutab dekaani ettepanekul välja rektor, lektori ametikohtade täitmiseks instituudi direktori ettepanekul dekaan ning teaduri ametikohtade täitmiseks instituudi direktor.
   2. Konkursi väljakuulutamise ettepanekule lisatakse:
      1. ametikirjeldus;
      2. soovitud tööle asumise aeg;
      3. tähtajalise ametikoha täitmise tähtaeg;
      4. eeldatav põhitöötasu aastane brutosumma, kui selle avaldamine konkursiteates on põhjendatud;
      5. tenuuri ametikohtade korral ametikoha aste, kui selle avaldamine konkursiteates on põhjendatud.
   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 ülikooli haridust ja teaduskraadi kinnitavad dokumendid;
      3. *curriculum vitae* koos publikatsioonide loeteluga (võimalusel täidetakse ja avalikustatakse  
         ETIS-s [[11]](#footnote-11));
      4. akadeemilise tegevuse portfoolio[[12]](#footnote-12) kandideerimisel professori või lektori ametikohale astmel vanemlektor;
      5. vabas vormis senise akadeemilise tegevuse ja tööks vajalike kompetentside hinnang kandideerimisel lektori ametikohale astmetel lektor või nooremlektor ning teaduri ametikohale;
      6. visioon või tegevuskava järgmiseks tööperioodiks (ainult professori ametikohale kandideerijad, pikkus kokku kuni 1500 sõna);
      7. muud ametikoha eripärast tulenevad dokumendid, mis on sätestatud konkursi tingimustes.
   6. Kandidaadilt võib nõuda avaliku loengu - *venia legendi* pidamist või videosalvestust *venia legendi* loengust[[13]](#footnote-13), kusjuures tuleb tagada kandidaatide võrdne kohtlemine.
   7. Konkursi väljakuulutamise ja kandidaatide registreerimise tehnilist tööd korraldab personaliosakond.
2. Valimiste korraldamine
   1. Professori valimise korraldamiseks nimetab rektor dekaani ettepanekul kuueliikmelise värbamiskomisjoni, kus lisaks dekaanile on vähemalt kolm liiget akadeemilise personali hulgast, üks liige teadusosakonnast ja üks personaliosakonnast. Teiste akadeemiliste töötajate valimist korraldab instituudi direktor.
   2. Värbamiskomisjon korraldab professori valimise läbiviimist, vajadusel kandidaatide sihtotsingut ja eelvalikut ning kandidaatide teavitamist konkursiga seonduvast teabest ja otsustest.
   3. Personaliosakond edastab kolme tööpäeva jooksul pärast kandideerimistähtaja lõppu professori ametikohale kandideerijate dokumendid värbamiskomisjonile, teistele akadeemilistele ametikohtadele kandideerijate dokumendid instituudi direktorile.
   4. Värbamiskomisjon kontrollib professori ametikohale kandideerijate dokumentide vastavust ametikoha kandideerimisnõuetele, teistele ametikohtadele kandideerijate dokumentide vastavust kontrollib 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.
   5. Värbamiskomisjoni liige ja valimisi korraldav dekaan või instituudi direktor peab ennast valimistega seonduvatest toimingutest taandama, kui mõni kandidaat on temaga isiklikult seotud või ilmneb muu huvide konflikt, mis ei võimalda tal oma ülesandeid erapooletult täita.
3. Eksperthinnangute andmine
   1. Akadeemilistele ametikohtadele kandideerijatele annavad ametikohale sobivuse kohta hinnangu vähemalt kolm eksperti, kelle kvalifikatsioon peab olema vastavuses hinnatava ametikoha kvalifikatsiooninõuetega. 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 eksperthinnangute ja kandidaatide pingeridade esitamise tähtaja. Ettepaneku ekspertide nimetamiseks teeb värbamiskomisjon kooskõlastatult teadusprorektoriga. Kandidaatide pingerea koostab ekspertide hinnangute alusel värbamiskomisjon.
   3. Teistele akadeemilistele ametikohtadele kandideerijate hindamiseks ja pingeridade koostamiseks nimetab eksperdid dekaan ning määrab eksperthinnangute ja pingeridade esitamise tähtaja.
   4. Eksperthinnangute ja pingeridade esitamise tähtaeg määratakse arvestusega, et ekspertidel on hinnangute andmiseks aega vähemalt kuus nädalat, professori ametikohale kandideerijate hindamisel vähemalt kaheksa nädalat.
   5. Värbamiskomisjon või vastavalt dekaan või instituudi direktor edastab nõuetele vastavate kandidaatide dokumendid koos üliõpilaste tagasiside hinnanguga[[14]](#footnote-14) ekspertidele, tehes kandidaatide suure arvu korral eelnevalt esitatavate kandidaatide eelvaliku. Kandideerimisnõuetele mittevastavate kandidaatide dokumendid tagastatakse hiljemalt ühe kuu jooksul pärast kandideerimisdokumentide esitamise tähtaja lõppu.
4. Valimine
   1. Professori ametikohtade täitjad valitakse ülikooli senatis, lektori ametikohtade täitjad teaduskonna nõukogus, teaduri ametikohtade täitjad instituudi nõukogus.
   2. Värbamiskomisjon edastab professori ametikohtadele kandideerijate dokumendid, ekspertide arvamused ja värbamiskomisjoni poolt Lisa 3 „Akadeemilise hindamise maatriks“ põhjal koostatud pingerea vähemalt kaks nädalat enne valimiste toimumist ülikooli senatile. Teistele akadeemilistele ametikohtadele kandideerijate 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. Akadeemiline komisjon võib professori konkursi tunnistada luhtunuks, kui värbamiskomisjon esitab nõukogule konkursikutses esitatud tingimustele vastavad, kuid oma akadeemilise või erialase töökogemuse ja taseme poolest võrdlusülikoolide tasemele mitteküündivad kandidaadid või muul mõjuval põhjusel.
   5. Valimised toimuvad salajasel hääletamisel.
   6. Valimistulemused kinnitab isiku ametikohale valinud nõukogu.
   7. Valitud professori ametikoha astme kooskõlastab värbamiskomisjoni soovituse alusel teadusprorektoriga ja teavitab töötajale instituudi direktor või dekaan, kui valituks osutunud professor täidab ka instituudi direktori ülesandeid.
   8. Valituks osutunud akadeemilise ametikoha täitjaga räägib töölepingu tingimused läbi instituudi direktor või dekaan, kui valituks osutunud professor täidab ka instituudi direktori ülesandeid. 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.
   9. Kui konkursil valituks osutunud kandidaadiga ei jõuta ühe kuu jooksul valimistulemuste kinnitamisest kokkuleppele töölepingu tingimustes, viiakse konkurssi välja kuulutamata läbi uued valimised ekspertide poolt pingereastatud teiste kandidaatide vahel või kuulutatakse konkurss luhtunuks.
5. Akadeemilise ametikoha täitmine nimetamisega konkurssi välja kuulutamata
   1. Rektoril on õigus nimetada kuni viieks aastaks konkurssi välja kuulutamata akadeemiliste ametikohtadele kvalifikatsiooninõuetele vastavaid isikuid juhul, kui:
      1. valimise konkurss on luhtunud või
      2. ametikohal tehtav töö on ajutise tähtajalise iseloomuga.
   2. Ettepaneku nimetatava isiku kohta teeb instituudi direktor kooskõlastatult dekaaniga.
6. Edutamine akadeemilise ametikoha piires
   1. Rektoril on õigus ilma konkurssi välja kuulutamata edutada[[15]](#footnote-15) ametikoha täitjat, kui ta vastab ametikoha nõuetele ning on atesteeritud ülikoolis kehtestatud korras, järgmiselt:
      1. nooremlektorit lektoriks;
      2. lektorit vanemlektoriks;
      3. tenuuri rajal abi- või kaasprofessorit ametikoha järgnevatele astmetele tenuuris;
      4. abiprofessorit tenuuris kaas- või täisprofessoriks tenuuris;
      5. kaasprofessorit tenuuris täisprofessoriks tenuuris.
   2. Ettepaneku professorite edutamiseks teeb rektorile atesteerimiskomisjoni otsuse põhjal dekaan, teiste ametikohtade puhul instituudi direktor.

# TÖÖSOORITUSE HINDAMINE JA TAGASISIDE

1. 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.
2. Arengu- ja karjäärivestlus
   1. Akadeemilise töötaja eelnevale tööperioodi töösooritusele hinnangu andmiseks ning edasise arengu kavandamiseks viib töötaja vahetu juht vähemalt kord aastas alluvaga läbi kõiki töövaldkondi hõlmava arengu- ja karjäärivestluse. Vajadusel võib vestlust läbi viiv juht küsida töötaja eelnevale töösooritusele hinnangu andmiseks arvamuse vastava eriala ekspertidelt.
   2. Akadeemilise töötaja tööväljundi ja eeldatavate tulemuslikkuse näitajate arengut analüüsivad töötaja ja tema vahetu juht tuginedes arengu- ja karjäärivestluste läbiviimise korrale.
   3. Arengu- ja karjäärivestluse tulemusena vormistatakse memo ja see säilitatakse elektroonses andmebaasis, mida haldab personaliosakond.
   4. Arengu- ja karjäärivestluse tulemused on üheks sisendiks töötaja atesteerimisel.
3. Atesteerimine
   1. Atesteerimine on akadeemiliste töötajate pädevuste ja töötulemuste ning ametikohal eeldatava tegevuse tulemuslikkuse näitajate 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 töötaja asus ametikohale tööle või töötajat edutati vastava ametikoha liigi sees.
   4. Personaliosakond edastab igal aastal hiljemalt 1. detsembriks vastavalt rektorile ja dekaanile järgneva aasta jooksul atesteerimisele kuuluvate töötajate nimekirja.
   5. 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.
   6. Kui töötaja on atesteerimise perioodi jooksul täitnud akadeemilise struktuuriüksuse juhi tööülesandeid, võib töötajaga kokku leppida nõuete täitmise tähtaja ja atesteerimise aja pikendamise, kuid mitte rohkem kui ühekordse nominaalse atesteerimise perioodi võrra. Atesteerimise aja pikendamise kinnitab dekaani ettepanekul rektor.
4. Atesteerimise läbiviimine
   1. Atesteerimise (v.a professori osas) viib läbi dekaani moodustatud vähemalt kolmeliikmeline komisjon, kus üks liige on töötaja instituudi direktor. Komisjoni esimehe ja atesteerimise ajakava kinnitab dekaan.
   2. Professori atesteerimise viib läbi rektori moodustatud vähemalt kolmeliikmeline komisjon, kus üks liige on instituudi direktor. Komisjoni töös osaleb dekaan ilma õiguseta hääletada. Rektoril on õigus nimetada komisjoni väliseksperte. Komisjoni esimehe ja atesteerimise ajakava kinnitab rektor. Ettepaneku atesteerimise ajakava kohta teeb personaliosakond.
   3. 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.
   4. Atesteerimiskomisjon võtab töötaja töötulemuste ja ametinõuetele vastavuse hindamisel aluseks käesolevas määruses sätestatud vastava ametikoha kirjelduse, personaalse ametijuhendi, akadeemilise hindamise maatriksis toodud tööväljundid ja eeldatavad tulemuslikkuse näitajad ning järgmised dokumendid:
      1. *curriculum vitae* koos publikatsioonide loeteluga (vastavalt ETIS struktuurile);
      2. akadeemilise tegevuse portfoolio (sh enesehinnang oma töötulemustele akadeemilise hindamise maatriksi põhjal);
      3. hinnatava perioodi arengu- ja karjäärivestluste tulemused;
      4. üliõpilaste tagasiside õpetamise ja õppeainete kohta viimasel hindamisperioodil, mille väljastab õppeosakond atesteerimiskomisjoni poolt esitatud nimekirja alusel;
      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.
   5. Kui töötaja jätab dokumendid atesteerimiskomisjoni määratud tähtpäevaks ilma mõjuva põhjuseta esitamata, loetakse töötaja ja tema töötulemused ametinõuetele mittevastavaks.
   6. Töötajal on õigus tutvuda tema hindamiseks kasutatavate materjalidega ja tutvustada oma töötulemusi atesteerimiskomisjoni koosolekul enne otsuse langetamist.
   7. Atesteerimiskomisjon annab motiveeritud hinnangu töötaja töötulemuste ja ametinõuetele vastavuse kohta ning teeb ühe järgmistest otsustest lähtudes määruse § 22 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 soovitab edutada;
      4. atesteerimiskomisjon ei soovita edutada.
   8. Atesteerimiskomisjon võib anda töötajale soovitusi töötulemuste parandamiseks ja professionaalse arengu toetamiseks.
   9. Atesteerimiskomisjoni hinnang, otsus ja soovitused vormistatakse kirjalikult protokollina kahe nädala jooksul ja allkirjastatakse komisjoni esimehe poolt. Töötajale tutvustab atesteerimiskomisjoni otsust ja soovitusi instituudi direktor esimesel võimalusel komisjoni otsuse protokolli allkirjastamise järgselt. Töötajal on õigus nõuda oma atesteerimise tulemuste kohta kirjalikku kokkuvõtet. Kokkuvõtte vormistab struktuuriüksuse juht kooskõlastatult komisjoni esimehega ja edastab selle säilitamiseks töötajale ja personaliosakonnale. Atesteerimisdokumente säilitab personaliosakond.
   10. 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 algatada töölepingu erakorralise ülesütlemise töölepingu seaduses sätestatud tingimustel ning teavitab sellest töötajat ja personaliosakonda.
5. Atesteerimise tulemuste vaidlustamine
   1. Töötajal on õigus atesteerimiskomisjoni otsus vaidlustada kahe nädala jooksul alates otsusest teadasaamisest. Professor esitab vaide rektorile, ülejäänud töötajad esitavad vaide dekaanile, selgitades otsusega mittenõustumise põhjuseid ja esitades vajadusel lisadokumendid.
   2. Rektor või dekaan teeb töötaja vaide kohta otsuse ühe kuu jooksul vaide saamisest.
   3. Kui vaide läbivaatamisel selgub, et atesteerimise korda on rikutud, kuid rikkumine ei võinud mõjutada atesteerimisotsust, jääb atesteerimisotsus kehtima.
   4. Kui vaide läbivaatamisel ilmneb, et atesteerimise korda on rikutud ja rikkumine mõjutas atesteerimisotsust, määrab rektor või dekaan korduvatesteerimise aja.
6. Määruse rakendamine
   1. Enne määruse jõustumist sõlmitud ja kehtivate akadeemiliste töötajate töölepingute täitmist jätkatakse neis sätestatud tingimustel kuni nende lõppemiseni või töötaja atesteerimiseni järgmiselt:
      1. akadeemiline töötaja viiakse positiivse atesteerimise korral üle määruses sätestatud ametikohale või selle astmele sama ametikoha piires (sh peab tähtajatu töölepingu alusel töötav teadur läbima atesteerimise enne üleminekuperioodi lõppu);
      2. dotsendi lepingu lõppemisel või tema positiivsel 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. tähtajatu töölepinguga professor võib positiivse atesteerimise korral poolte kokkuleppel jätkata senisel ametikohal, kui kokkulepe sisaldab emeriteerumist hiljemalt 01.01.2022.
   2. Käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud töötajale kehtestab tööandja hiljemalt 31.12.2018 personaalse ametijuhendi. Kuni individuaalse ametijuhendi kehtestamiseni rakendatakse Tallinna Tehnikaülikooli 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.
   3. Määruse lisad on:
      1. Lisa 1 - Joonis;
      2. Lisa 2 - Akadeemilise tegevuse portfoolio ülesehitus;
      3. Lisa 3 - Akadeemilise hindamise maatriks.
7. Määruse jõustumine
   1. Määrus jõustub allakirjutamisel.
   2. Tunnistatakse kehtetuks:
      1. Tallinna Tehnikaülikooli nõukogu 20.12.2016 määrus nr 4 „Akadeemilise karjääri korraldus“ tunnistatakse kehtetuks ja selle asemel rakendatakse käesolevat määruse uut redaktsiooni;
      2. Tallinna Tehnikaülikooli nõukogu 21.03.2017 määrus nr 3 „Akadeemilise karjääri korralduse lisa 3 „Akadeemilise hindamise maatriks„“.

Lisa 1

Tallinna Tehnikaülikooli nõukogu 20.03.2018 määrusele nr 2



Lisa 2

Tallinna Tehnikaülikooli nõukogu 20.03.2018 määrusele nr 2

**Akadeemilise tegevuse portfoolio ülesehitus**

Tallinna Tehnikaülikooli akadeemilise töötaja portfoolio on üks alusdokumentidest arengu- ja karjäärivestluse ning atesteerimisvestluse läbiviimisel. Portfoolio sisaldab kvalitatiivseid ja kvantitatiivseid andmeid töötaja akadeemilise tegevuse kohta ja annab võimaluse esitleda töötajal oma pädevust nii kandideerimisel kui ka atesteerimisel.

Portfoolio ülesehitus tugineb [akadeemilise karjääri korralduse määruses](https://portal.ttu.ee/wiki/show/et:dokumendid:personalitoo:terviktekstid:akadeemilise_karjaari_korraldus) loetletud akadeemiliste töötajate põhiülesannetele ja/või töötaja individuaalsele ametijuhendile.

Portfoolio koostatakse üldjuhul e-portfooliona vabalt valitud keskkonnas ja koosneb neljast osast ning lisadest, milleni viivad põhitekstis sobival kohal asuvad **aktiivsed lingid** vajalike materjalidega erinevatest allikatest (ÕIS üliõpilaste tagasiside, TÕIS tagasiside, muul viisil kogutud usaldusväärne tagasiside jm). Avalikult kättesaadavaid materjale lisana ei dubleerita. Portfoolio maht on tavapäraselt 4-6 lk ilma lisadeta.

**Portfoolio osad:**

1. **Enesetutvustus**

Koosneb portfoolio koostaja vabas vormis ülevaatest oma töökogemusest, karjääriarengutest viimastel aastatel, mõjust ühiskondlikus elus, muust olulisest oma arvamuse kohaselt (mitte segi ajada CV-ga).

1. **Akadeemiline meisterlikkus**

Sisaldab akadeemilise hindamise maatriksil põhinevaid hinnanguid teadus- ja õppetegevuse kohta, õpetamis- ja teadustööfilosoofiat, kolleegidelt, õppuritelt, koostööpartneritelt ja juhendamistelt saadud tagasisidet, olulisemate publikatsioonide väljatoomist, enesearengu plaane ja visiooni jms.

1. **Panus haridus- ja teadusvaldkonna arendamisse ja juhtimisse**

Kajastab panust oma eriala valdkonna edendamisele, sh administratiivseid juhtimistegevusi ülikoolis ja ülikoolivälistes projektides. Võimaldab välja tuua olulisemad täiendavad juhtimisülesanded, tegevused ja tulemused ning neid analüüsida, samuti kirjeldada edasisi plaane haridus- ja teadusvaldkonna arengute toetamisel jms.

1. **Avalikkusele suunatud ja kutsealane tegevus, tunnustused ning muu oluline informatsioon**

Võimaldab tuua välja akadeemilised ja ühiskondlikud tunnustused, teaduskommunikatsiooni tegevused, ühiskondlikud algatused ja tegevused poliitikakujundamises, seadusandluses ning esinduskogude töös, kutsealase tegevuse ning kuulumise erialaühendustesse või erinevatesse võrgustikesse jms.

**Lisad**

Tõendusmaterjalid erinevatest allikatest soovituslikult linkidena (ETIS, ÕIS üliõpilaste tagasiside, täienduskoolituste läbiviimine, mobiilsus jm).

Lisa 3

Tallinna Tehnikaülikooli nõukogu 20.03.2018 määrusele nr 2

**Akadeemilise karjääri korralduse lisa 3 „Akadeemilise hindamise maatriks“**

**Akadeemilise hindamise maatriks**

* 1. Akadeemilise hindamise maatriks (edaspidi *maatriks*), (lisa [tabel 1](#Tabel_1)) on isikute akadeemiliste pädevuste ja tegevuse tulemuslikkuse hindamise abivahend. Maatriksit kasutatakse akadeemilisi ametikohti puudutavate otsuste langetamisel.
  2. Maatriks kirjeldab akadeemilise pädevuste ja akadeemiliste saavutuste tasemeid (edaspidi ka *tase*) 9‑astmelises skaalas.
  3. Ametikohtadele vastavad tasemed akadeemiliste tegevuste liikide lõikes (lisa [tabel 2](#Tabel_2)) väljendavad ülikooli üldist ootust vastava ametikoha täitja tasemele.
  4. Maatriksis toodud numbrilisi näitajaid korrigeeritakse lähtudes akadeemiliste valdkondade keskmisest statistilisest tasemest.
  5. Konkreetsele ametikohale kandideerija või konkreetse ametikoha täitja nõutava taseme määratlemisel võetakse arvesse akadeemilise karjääri korralduse paragrahvides 7−11 sätestatud ametikoha üldised kirjeldused ja akadeemilise ametikoha spetsiifilises ametikirjelduses või akadeemilise töötaja personaalses ametijuhendis toodud eesmärgid ja oodatavad töötulemused.

**Akadeemilise hindamise maatriks**

Tabel 1

| **Akadeemilise tegevuse liik** | **Pädevuse, tegevuse või saavutuse tase** | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Publitseeri-mine ja tsiteeritavus**[[16]](#footnote-16) | on avaldanud teadus-publikatsioone | on avaldanud vähemalt ühe 1.1, 1.2, 3.1[[17]](#footnote-17) teadus­publikatsiooni | on avaldanud 1.1, 1.2, 3.1 teadus­publikatsiooni, neile on viiteid | on avaldanud üle 3 1.1, 1.2, 3.1 teadus-publikatsiooni, neile on viiteid | teaduspublikatsioonide arv vähemalt 3 doktoritöö mahus[[18]](#footnote-18), h‑indeks>4 | jätkuv kõrgetasemeline publitseerimine, h‑indeks >10 | jätkuv kõrgetasemeline publitseerimine, h‑indeks >16 | kuulumine 1% enimtsiteeritud teadlaste hulka oma teadus­valdkonnas | kuulumine 10 maailma parima teadlase hulka oma teadus­valdkonnas |
| **Aktiivsus ja edukus konkurentsi-põhise rahastuse[[19]](#footnote-19)**  **taotlemisel[[20]](#footnote-20)** | suudab kaasa aidata teadus- ja arendus­tegevuseks vajaliku finantseerimise taotlemisel järgides juhendaja soovitusi | on andnud panuse rahastus-taotluste koostamisse | on andnud panuse rahastus-taotluste koostamisse, sh on aktiivne ja tulemuslik mobiilsus-grantide taotlemisel | on saanud vähemalt 1 grandi konkurentsipõhisest rahastusest (nt järeldoktori grant) | tema olulisel osalusel saadud konkurentsi-põhise rahastuse maht viimase 5 a jooksul kokku >100 tuh €, tegevust iseloomustab edukus vähemalt ühe konkurentsipõhise rahastuse taotlemisel, arvestatakse osalemist põhitäitjana suuremahulistes projektides | tema olulisel osalusel saadud konkurentsipõhise rahastuse maht viimase 5 a jooksul kokku >200 tuh €,  korduv edu konkurentsipõhise rahastuse taotlemisel | tema olulisel osalusel saadud konkurentsipõhise rahastuse maht viimase 10 a jooksul kokku >800 tuh €,  tegevust iseloomustab korduv edu suuremahuliste sh rahvusvaheliste projektide juhtimisel | saadud konkurentsipõhise rahastuse maht viimase 10 a jooksul kokku >3 mln € (nt ERC grandi hoidja) | saadud konku­ren­tsi­põhise rahastuse maht viimase 10 a jooksul kokku >10 mln € |
| **Koostöö ettevõtluse ja avaliku sektoriga[[21]](#footnote-21)** | suudab kaasa aidata teadustööga seotud arendus-tegevusse juhendaja soovituste kohaselt | on osalenud teadustööga seotud arendus­tegevuse üksiku-tes ja episoodi-listes lõikudes | on osalenud projekti või lepingu täitjana | tema olulisel osalusel saadud projekte ja lepinguid kokku mahus >10 tuh € | tema olulisel osalusel saadud projekte ja lepinguid viimase 5 a jooksul kokku mahus > 100 tuh € | tema olulisel osalusel saadud projekte ja lepinguid 5 a jooksul kokku mahus >200 tuh €, tulemuslikkust iseloomustab korduvus | tema olulisel osalusel saadud projekte ja lepinguid kokku 10 a jooksul mahus >800 tuh €, tulemuslikkust iseloomustab korduvus | saadud projekte ja lepinguid kokku 10 a jooksul mahus >3 mln € | saadud projekte ja lepinguid kokku viimase 10 a jooksul mahus >10 mln € |
| **Innovatsioon ja leiutamine** | suudab kaasa aidata innovatsiooni-tegevuses[[22]](#footnote-22) juhendaja abiga | on osalenud innovatsiooni­tegevuses | on mitmete innovaatiliste lahenduste autor | tööstusomandi[[23]](#footnote-23) eseme olemasolu | mitmete tööstusomandi esemete olemasolu | tööstusomandi esemete olemasolu (patenditud rahvus-vahelise kokkuleppe alusel või välisriigis) | edukas tööstusomandi esemete kommert-sialiseerimine (litsentsileping) | korduv edukas tööstusomandi kommertsiali-seerimine (litsentsileping) | üleilmse tuntusega leidur ja innovaator |
| **Juhendamine** | suudab nõustada kolleege ja/või kaaslasi erialastes küsimustes | I ja II astme üliõpilaste lõputööde juhendamine | I ja II astme üliõpilaste lõputööde tulemuslik juhendamine | vähemalt 3 II astme üliõpilase lõputöö tulemuslikku juhendamist | vähemalt 1 doktoritöö tulemuslik juhendamine | vähemalt 3 kaitstud doktoritöö juhendamist | vähemalt 6 kaitstud doktoritöö juhendamist | rohkem kui 12 kaitstud doktoritöö juhendamine | koolkonna looja, juhen­danud üle 25 doktoritöö, juhen­datute seas on mitmeid rahvusvahe­lise kaaluga teadlasi ja ühiskonna­tegelasi |
| **Õppetöö**[[24]](#footnote-24) | suudab täita väiksemaid ülesandeid akadeemilise juhendamise all, nt osaleb praktikumide läbiviimises | osaleb kõrgharidus-taseme[[25]](#footnote-25) I õppeastmetes õppe läbiviimises | osaleb kõrgharidus-taseme I ja II õppeastmetes õppe läbiviimises | osaleb kõrgharidus-taseme I ja II astme õppe astmetes õppe läbiviimises, sh inglise keeles | osaleb kõrgharidustaseme I, II ja III astme tasemeõppe läbiviimises | osaleb kõrgharidustaseme I, II ja III astme tasemeõppe läbiviimises, õpetamiskogemus välisülikoolist | osaleb kõrgharidustaseme I, II ja III astme tasemeõppe läbiviimises, rahvusvaheline õpetamiskogemus mitmetest välisülikoolidest (sh eri riikidest) | mitmekesine, pikaajaline, rahvusvaheliselt tuntud ja tunnustatud õpetamise kogemus mitmetest mainekatest välisülikoolidest | üleilmset tunnustust leidnud õpetus, mis ulatub ja mõjutab tuhandeid inimesi |
| **Õppearendus-tegevus** | suudab panustada õppematerjalide ja -vahendite korrashoidu ja aja­kohastamisesse | õppematerjalide ja -vahendite ajakohastamine | uute õppe-materjalide ja -vahendite loomine | õppeainete metoodiline ettevalmistamine ning õppematerjalide ja -vahendite loomine | mitmete, sh ingliskeelsete õppeainete metoodiline ettevalmistamine ning õppematerjalide ja -vahendite loomine (leiavad kasutust valdavalt enda tööga seotud akadeemilises tegevuses) | kõrgkooliõpiku või samaväärse õppevahendi (nt monograafia, käsiraamat) autor või tõlkija-toimetaja (leiavad kasutust väljaspool endaga seotud akadeemilist tegevust) | rahvusvahelise levikuga kõrgkooliõpiku või samaväärse õppevahendi (nt monograafia, käsiraamat vms) autor | mitme rahvusvahelise levikuga kõrgkooliõpiku või samaväärse õppevahendi (nt monograafia, käsiraamat vms) autor | paljude kordus­trükkidega ja mitmetesse keeltesse tõlgitud rahvusvaheliste kõrgkooliõpikute ja samaväärsete õppevahendite (nt monograafia, käsiraamat vms) autor |
| **Kutsealane tegevus** | kutsealase tegevuse esmane tegevus (praktika ettevõtluses või avalikus sektoris) | erialane töökogemus väljaspool ülikooli | vähemalt 2‑aastane erialane töökogemus väljaspool ülikooli | kogemus tippspetsialistina oma erialal ettevõtluses või avalikus sektoris (nt insener, IT spetsialist, arhitekt, arst, advokaat, kohtunik, jt), edukas ettevõtlus-kogemus | töö tunnustatud tippspetsialistina oma erialal ettevõtluses või avalikus sektoris (nt insener, IT spetsialist, arhitekt, arst, advokaat, kohtunik, jt), edukas ettevõtluskogemus | silmapaistev töö tippspetsialistina oma erialal ettevõtluses või avalikus sektoris (nt insener, IT spetsialist, arhitekt, arst, advokaat, kohtunik jt), edukas ettevõtluskogemus | rahvusvaheliselt silmapaistev töö tippspetsialistina oma erialal ettevõtluses või avalikus sektoris (nt insener, IT spetsialist, arhitekt, arst, advokaat, kohtunik, jt), edukas ettevõtluskogemus | rahvusvahelise korduva tunnustuse pälvinud töö tipp-spetsialistina oma erialal ettevõtluses või avalikus sektoris (nt insener, IT spetsialist, arhitekt, arst, advokaat, kohtunik, jt), edukas ettevõtlus-kogemus | üleilmse tuntusega tippspetsialist, oma valdkonnas üleilmse mõjuga ärisuuna looja |
| **Teadus- ja haridus­korralduslik tegevus** | iseenda arengu (sh haridustee ja teadlaskarjääri) süsteemne ja teadlik planeerimine ja elluviimine | osavõtt erialaseltside tegevusest, ühisalgatuste väljatöötamine ja teostamine | osavõtt ülikoolisiseste töörühmade tööst | kohaliku konverentsi komitee liige, instituudi nõukogu liige, erialaseltsi või kutse-omistamis­organisatsiooni juhtorgani liige või muu teadus- ja hariduskorralduslik tegevus | kohaliku konverentsi komitee liige, erialaseltsi või kutseomistamis­organisatsiooni juhtorgani liige, õppeprogrammide juhtimine, instituudi juhtimine, teaduskonna nõukogu liige, oponeerimine ja teistes ülikoolides kaitsmiskomisjonides osalemine või muu teadus- ja haridus­korralduslikku tegevust | rahvusvahelise konverentsi komitee liige erialaseltsi või kutseomistamis-organisatsiooni juhtorgani liige või teadusajakirja toimetaja, ülikooli nõukogu liige, rahvusvaheline oponeerimine või kaitsmiskomisjonis osalemine või muu siseriiklik teadus- ja haridus­korralduslikku tegevust | maineka rahvusvahelise konverentsi komitee liige või juht, rahvusvahelise eriala või kutseomistamis­organisatsiooni juhtorgani liige, rahvusvahelise teadusajakirja toimetaja, rahvusvaheline korduv oponeerimine ja kaitsmiskomisjonis osalemine või muu rahvusvaheliselt tunnustatud teadus- ja hariduskorralduslik tegevus[[26]](#footnote-26) | maineka rahvusvahelise teadus-organisatsiooni juht või -ajakirja peatoimetaja | mõjuka rahvusvahelise organisatsiooni juhtimine |
| **Avalikkusele suunatud tegevus** | oma eriala populariseerimine | laiemale avalikkusele suunatud eriala populariseeri-mine | vähemalt 1 arvamus- või populaar-teadusliku artikli avaldamine, erialane veebiblogi pidamine või sotsiaalmeedias erialaste postituste regulaarne avaldamine | mitmete arvamus- või populaar-teaduslike artiklite avaldamine või esinemine Eesti teadus- või äri-organisatsioonide üritustel | oma erialal aktiivne ja tuntud kõneisik, kutsutud esineja teadus- või äriorganisatsioonide üritustel | aktiivne ja silmapaistev tegevus, sh oma eriala aktiivne kõneisik, kutsutud esineja mitmel rahvusvahelisel teadus- või äri-organisatsioonide üritusel | mõjukas ja riiklikul tasemel silmapaistev tegevus, sh oma eriala aktiivne kõneisik üleriigilise levikuga meediakanalites, sage esinemine kutsutud kõnelejana rahvusvahelistel teadus- või äri-organisatsioonide üritustel | mõjukas ja rahvusvaheliselt silmapaistev tegevus, sh eriala aktiivne kõneisik rahvusvahelise levikuga meediakanalites, korduv esinemine kutsutud kõnelejana rahvusvahelistel teadus- või äri-organisatsiooni-de üritustel jms | üleilmse mõju­kusega isik |
| **Tunnustused** | kõikvõimalikud preemiad ja tunnustused, sh ülikooli põhitegevustega mitteseotud valdkondades | kõrghariduse I ja II õppeastmega seotud tunnustused ja stipendiumid (nt Arengufond, HTM üliõpilastööde preemiad jms) | kõrghariduse III õppeastmega seotud tunnustused, preemiad ja rahvusvahelised stipendiumid | teaduskonna tasemel tunnustused (näiteks parim teadusartikkel, parima õppejõu/teadlase tunnustus jms) | ülikooli tasemel tunnustused[[27]](#footnote-27), maineka rahvusvahelise konverentsi parima artikli autor, korduvad tunnustused ettekande või postri eest | siseriiklikud tunnustused teaduse, hariduse kultuuri ja innovatsiooni valdkonnas | Eesti Teaduste Akadeemia, EV presidendi, EV valitsuse poolt omistatavad tunnustused teaduse, hariduse, kultuuri või innovatsiooni valdkonnas, samaväärsed rahvusvahelised või välisriikidest pärinevad tunnustused, audoktori staatus mainekast välisülikoolist | kuulumine Eesti Teaduste Akadeemiasse või välisriikide teaduste akadeemiatesse, või kuulumine üleilmselt tuntud teaduspreemia nominentide hulka | üleilmselt tuntud teaduspreemia laureaat |

**Akadeemilistele ametikohtadele vastavad tasemed akadeemilise tegevuse liikide lõikes**

Tabel 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Akadeemilise tegevuse liik |  | Ametikoha liik/ taseme vastavus[[28]](#footnote-28) [[29]](#footnote-29) | | | | | | | | |
| Nooremlektor | | Doktorant- nooremteadur | Teadur | Lektor | Vanemlektor | Vanemteadur | Abiprofessor | Kaasprofessor | Täisprofessor |
| Publitseerimine ja tsiteeritavus |  | | 1−3 | 4 | 1−3 | 3−4 | 4-5 | 5 | 6 | ≥7 |
| Aktiivsus ja edukus konkurentsipõhise  rahastuse taotlemisel |  | | 1−3 | 3−4 |  |  | 4 | 5 | 5−6 | 6−9 |
| Koostöö ettevõtluse ja avaliku sektoriga |  | | 1−3 | 3−4 |  | 3−4 | 5 | 5 | 5−6 | 6−9 |
| Leiutamine ja innovatsioon |  | | 1−3 | 3-4 |  |  | 4-5 | 5 | 5−6 | ≥7 |
| Juhendamine | 1−2 | | 1−2 | 3 | 2−3 | 4 | 4-5 | 5 | 6 | 6−9 |
| Õppetöö | 2−4 | | 1−4 | 1−4 | 3−4 | 4−5 | 3-4 | 5 | 6 | 6-9 |
| Õppearendustegevus | 2−3 | |  |  | 3 | 4 |  | 5 | 5−6 | 6−9 |
| Kutsealane tegevus | 2−3 | | 2−3 | 2−3 | 2−3 | 3−5 | 3-5 | 5 | 6 | ≥7 |
| Teadus- ja hariduskorralduslik tegevus | 2-3 | | 1-3 | 2-3 | 3−4 | 3−4 | 3-5 | 5 | 5−6 | 6−9 |
| Avalikkusele suunatud tegevus | 1−2 | | 1−2 | 1−3 | 1−3 | 2−4 | 4 | 5 | 5−6 | 6−9 |
| Tunnustused | 1−4 | | 1−3 | 3−4 | 3−4 | 3−4 | 3-5 | 5 | 5−6 | ≥7 |

1. Euroopa Nõukogu keeleoskustasemete süsteem. [↑](#footnote-ref-1)
2. Kõrghariduse astmed on:

     I aste – rakenduskõrgharidusõpe ning bakalaureuseõpe;

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

     III aste – doktoriõpe. [↑](#footnote-ref-2)
3. Määruse lisa 3. [↑](#footnote-ref-3)
4. Tenuuriprofessori ametikohale kunstialadel vastab pedagoogiliste oskuste ja kogemuse, sealhulgas üliõpilaste juhendamise kogemuse ning vähemalt 5-aastase aktiivse loometegevuse kogemusega rahvusvaheliselt tunnustatud loomeisik, kellel on vähemalt magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon. [↑](#footnote-ref-4)
5. Vastavalt TAKS § 2 lõige 5. [↑](#footnote-ref-5)
6. Järeldoktorantuuriga võrdselt võidakse arvestada kogemust ettevõtluses või avalikus sektoris valdkonna jaoks olulist kogemust pakkuvas ja oskusi nõudvas ametis. [↑](#footnote-ref-6)
7. Väljaspool Tallinna Tehnikaülikooli olevateks ei peeta ülikooliosalusega äriühinguid. [↑](#footnote-ref-7)
8. Meresõiduohutuse seadusega reguleeritud õppekavadel õpet läbiviival vanemlektoril asendab doktorikraadile vastavat kvalifikatsiooni magistrikraad ja piiramatu kogumahutavusega või võimsusega laeva kapteni või vanemmehaaniku diplom. [↑](#footnote-ref-8)
9. Meresõiduohutuse seadusega reguleeritud õppekavadel õpet läbiviival lektoril asendaks magistrikraadile vastavat kvalifikatsiooni

   kapteni või vanemmehaaniku töödiplom. [↑](#footnote-ref-9)
10. Meresõiduohutuse seadusega reguleeritud õppekavadel õpet läbiviival nooremlektoril asendab magistrikraadile vastavat kvalifikatsiooni kapteni või vanemmehaaniku töödiplom. Rakenduskõrgharidusõpet läbi viiva nooremlektori kvalifikatsioonile vastab isik, kellel on kõrgharidus. [↑](#footnote-ref-10)
11. Eesti Teaduse Infosüsteem [↑](#footnote-ref-11)
12. Vt määruse lisa 2. [↑](#footnote-ref-12)
13. Loengu pikkus 10 kuni 45 minutit [↑](#footnote-ref-13)
14. Tallinna Tehnikaülikoolis õppetööd läbiviinud kandidaadi korral [↑](#footnote-ref-14)
15. Vt määruse lisa 1 [↑](#footnote-ref-15)
16. Tsiteerimisindeksi määramisel kasutatakse referaat- ja tsiteerimisandmebaase Web of Science, Scopus ja Google Scholar. Otsuste langetamisel arvestatakse valdkondlikke (erialast lähtuvaid) eripärasid, kusjuures h‑indeksi tüüpilised väärtused on võetud füüsika erialast [↑](#footnote-ref-16)
17. Teaduspublikatsioonid vastavalt Eesti Teadusinfosüsteemi (ETIS) klassifikaatoritele [↑](#footnote-ref-17)
18. Doktoritöö mahule vastab kolm ETIS klassifikaatoriga 1.1., 1.2. või 3.1. registreeritud publikatsiooni või üks 2.1 registreeritud publikatsioon [↑](#footnote-ref-18)
19. Konkurentsipõhiseks rahastuseks loetakse projekte, milles taotlused läbivad sõltumatu teadusekspertiisi ja rahastamisotsus tehakse paremusjärjestuse alusel. Rahastajaks on Eesti või mõne muu riigi avalik sektor või rahvusvahelise organisatsiooni või ühenduse (EL, NATO, ESA, jne) agentuur või asutus. Otsuste langetamisel arvestatakse valdkondlikke (erialast lähtuvaid) eripärasid [↑](#footnote-ref-19)
20. Konkurentsipõhise rahastamise või lepingulise tulu ridade vastavatel tasemetel toodud nõuded on kaalult võrdsed ja vastastikku asendavad ning täiendavad [↑](#footnote-ref-20)
21. Tulu sise- ja välisriiklike eraõiguslike juriidiliste isikute ning riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste ja avalik-õiguslike juriidiliste isikute rahastatud ning nende huvides teostatud projektide ja tellimustööde eest [↑](#footnote-ref-21)
22. näiteks toodete, protsesside, teenuste, tehnoloogiliste lahenduste või seadmete täiendamine ja parendamine, IT lahenduste või mobiiliäppide loomine ja arendamine, uute ravimiretseptide väljatöötamine, sordiaretus jms [↑](#footnote-ref-22)
23. Tööstusomandi õiguskorralduse aluste seaduse alusel määratud tööstusomandi esemed (patent, patenditaotlus, kasulik mudel, mikrolülituse topoloogiad, kauba- ja teenindusmärgid, tööstusdisainilahendused jne) ning erialased tarkvaralitsentsid [↑](#footnote-ref-23)
24. Õppetöö ja õppearendustegevuse hindamisel on nooremlektori, lektori, abi-, kaas- ja täisprofessoril nõutav akadeemilise tegevuse portfoolio olemasolu [↑](#footnote-ref-24)
25. Kõrgharidustaseme õppeastmed: I − rakenduskõrgharidus- ja bakalaureuseõpe, II − magistriõpe ning III − doktoriõpe [↑](#footnote-ref-25)
26. Muu silmapaistev teadus- ja hariduskorralduslik tegevus: osalemine riiklike teadus- ja hariduspoliitikate väljatöötamises, ekspert- ja hindamisnõukogudes (sh teiste ülikoolide evalveerimisel) [↑](#footnote-ref-26)
27. Tallinn Tehnikaülikooli aasta noorteadlane, teadlane, teadusartikli või rakendusliku teadustöö autor, õppejõud või samaväärne teises ülikoolis [↑](#footnote-ref-27)
28. Vastavalt tabelis 1 toodud skaalale 1−9 [↑](#footnote-ref-28)
29. |  |  |
    | --- | --- |
    |  | Hinnatav tegevuse liik, mis on antud ametikohal oluline |
    |  | Hinnatav tegevuse liik, mis on antud ametikohal soovituslik |
    |  | Tegevus ei ole antud ametikohal määrav, kuid mille taseme olemasolu kompenseerib nõutava või soovitusliku tegevuse puudujääke |

    [↑](#footnote-ref-29)