TERVIKTEKST

Kehtestatud Tallinna Tehnikaülikooli kuratooriumi 26.05.2017 määrusega nr 1  
Muudetud Tallinna Tehnikaülikooli nõukogu 0811.2019 määrusega nr 2 (jõustunud 08.11.2019)

Rektori töö korraldamise eeskiri

Määrus kehtestatakse ülikooliseaduse § 46 lõike 2 ja Tallinna Tehnikaülikooli seaduse § 6 lõike 2 ja lõike 3 punkti 11 alusel.

1. Üldsätted
   1. Määrusega sätestatakse rektori töö korraldamise alused ning tagatised rektoriga TTÜKS § 6 lõike 2 alusel sõlmitud lepingu (edaspidi rektori leping) lõppemisel.
   2. Rektori õigused ja kohustused on määratud ülikooliseaduse, Tallinna Tehnikaülikooli seaduse, põhikirja, käesoleva määruse, teiste ülikooli õigusaktidega ja rektori lepinguga.
2. Rektori leping
   1. Rektori lepingu tingimused, nende muutmise ja rektori lepingu erakorralise ülesütlemise otsustab nõukogu.
   2. Ülikooli esindajaks rektori lepingu sõlmimisel, muutmisel ja lõpetamisel on nõukogu esimees.
3. Töövahendid
   1. Rektoril on õigus saada ülikoolilt oma ametiülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid, sh kasutada ametiautot 24 tundi ööpäevas.
   2. Rektoril on õigus otsustada vastavaid majanduskulusid (sh esinduskulusid) vastavalt kinnitatud eelarvele.
   3. Rektor informeerib enda ametiülesannete täitmisega seotud majanduskuludest (sh esinduskuludest) nõukogu esimeest nõukogus kinnitatud vormi kohaselt kaks korda aastas (augustis ja veebruaris).
4. Töö tasustamine

Rektorile makstava kuutasu suuruse määrab nõukogu ja seda võib muuta iga kalendriaasta alguses.

1. Tööaeg
   1. Rektor korraldab oma tööaega iseseisvalt, tagades, et ülikooli õigusaktidega kehtestatud tööajal on tagatud tema kättesaadavus tööalaseks suhtlemiseks.
   2. Rektoril on õigus saada aastas 56 kalendripäeva ametiülesannetest vaba aega, mille kestel säilitatakse talle paragrahvis 4 nimetatud kuutasu. Rektor võib nimetada ametülesannetest vabaks ajaks enda asendaja.
   3. Ajutise töövõimetuse korral teatab rektor sellest esimesel võimalusel nõukogu esimehele. Rektor (või tema võimetuse korral nõukogu esimees) nimetab rektori ajutise töövõimetuse ajaks tema asendaja.
2. Töölähetused
   1. Rektor siirdub töölähetusse enda otsuse alusel ja nimetab töölähetuses viibimise ajaks vajadusel enda asendaja.
   2. Rektorile hüvitatakse töölähetuse kulud ja makstakse välislähetuse korral päevaraha õigusaktides sätestatud ulatuses.
   3. Rektor esitab lähetuskulude aruande rahandusosakonnale.
3. Töö tulemuslikkuse eest lisatasu maksmine

Töö tulemuslikkuse eest võib nõukogu otsusel maksta rektorile lisatasu aastas kuni nelja kuutasu suuruses summas.

1. Sotsiaalsed garantiid
   1. Kui rektori leping lõpeb seoses tähtaja möödumisega, makstakse rektorile hüvitist viimati kehtinud kuutasu kuuekordses summas.
   2. Kui rektori leping lõpeb erakorralise ülesütlemisega ülikooli poolt seoses rektori tervisliku seisundiga, mis ei võimalda püsivalt oma kohustusi täita, makstakse rektorile hüvitist vastavalt proportsionaalselt töötatud ajale käesoleva paragrahvi lõikes 1 toodud hüvitise suurusest.
   3. Kui rektor asub vahetult pärast rektori lepingu lõppemist ülikoolis tööle valitaval akadeemilisel ametikohal, võimaldatakse tal kasutada erialaliseks enesetäiendamiseks põhitööst vaba aega:
      1. üldjuhul kuni 6 kuud;
      2. kuni 12 kuud, kui rektor oli ametis järjest kaks või enam ametiaega.
   4. Käesoleva paragrahvi lõikes 3 nimetatud perioodil makstakse rektorile põhipalka, mis vastab rektori lepingus kokkulepitud kuutasu viimati kehtinud suurusele.
2. Rakendussätted
   1. Tunnistada kehtetuks kuratooriumi 13.03.2015 määrus nr 3 „Rektori ja prorektorite töö korralduse eeskiri“.
   2. Määrus jõustub allakirjutamisel.