TERVIKTEKST

Kehtestatud Tallinna Tehnikaülikooli senati 18.05.2021 määrusega nr 3 (jõustunud 01.06.2021)  
Muudetud Tallinna Tehnikaülikooli senati 21.06.2022 määrusega nr 5 (jõustunud 01.09.2022)  
Muudetud Tallinna Tehnikaülikooli senati 13.12.2022 määrusega nr 7 (jõustunud 01.01.2023)  
Muudetud Tallinna Tehnikaülikooli senati 18.02.2025 määrusega nr 2 (jõustunud 25.02.2025)

Redaktsiooni jõustumise kuupäev: 25.02.2025

Akadeemilise karjääri korraldus

Määrus kehtestatakse põhikirja § 7 lõike 1 ja § 9 punkti 14 alusel.

# ÜLDSÄTTED

1. **Määruse reguleerimisala**
   1. 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.
   2. Akadeemiliste külalistöötajate, va 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 Tehnikaülikool, KTH, EuroTech konsortsiumi ülikoolid;
    7. akadeemilise tegevuse portfoolio – akadeemilise töötaja tegevuse struktureeritud tõenduspõhine eneseanalüüsi dokument;
    8. üleminekuperiood – 1. jaanuar 2017 kuni 30. juuni 2022;
    9. vahetu juht – töö vahetu korraldaja, kes annab tööülesandeid ja kontrollib nende täitmist.

# AKADEEMILISE KARJÄÄRI ÜLESEHITUS

1. **Ülikooli akadeemiliste töötajate ametikohad**

Ülikooli akadeemilised ametikohad on:

* + 1. professor, mis jaguneb:

1. tenuuriprofessor, mille astmed on kaasprofessor (*Associate Professor*) ja täisprofessor (Full *Professor*);
2. kaasprofessor *(Associate Professor*);
3. nooremprofessor (*Assistant Professor);*
   * 1. lektor, mille astmed on lektor (*Lecturer*) ja vanemlektor (*Senior Lecturer*);
     2. teadur, mille astmed on doktorant-nooremteadur (*Early Stage Researcher*), teadur (*Researcher*), vanemteadur (*Senior Researcher*) ning juhtivteadur (*Leading Researcher* ).

Professori ametikohaga võrdsustatud külalistöötaja ametikohad on:

* + 1. sihtrahastusega professor (Research Professor);
    2. kaasatud professor (Adjunct Professor);
    3. praktik-professor (Professor of Practice).

1. **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. keeleoskus vastavalt ülikooli kehtivale keelepoliitikale;
      4. haridustehnoloogiline pädevus – ajakohasete infotehnoloogiliste vahendite rakendamise pädevus oma õppe- ja teadustöö toetamiseks;
      5. muud pädevused – organisatsioonilised, juhtimisalased, suhtlemisalased ja ühiskondlikud pädevused.
2. **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 sh 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 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[[1]](#footnote-1) astme üliõpilaste juhendamine (konsultatsioonid, juhendamine õppeainetes millel puudub kontaktõpe, projektide juhendamine jms);
      3. I ja II astme üliõpilaste lõputööde juhendamine;
      4. praktikate juhendamine ja hindamine;
      5. üliõpilaste õpitegevuse tagasisidestamine ja hindamine (eksamite ja arvestuste vastuvõtmine, eksami-, kodu- ja kontrolltööde läbivaatamine ja tagasisidestamine, osavõtt eksami- ja kaitsmiskomisjonide tööst; üliõpilastööde oponeerimine ja retsenseerimine jms) 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;
      7. õppeprogrammide juhtimine jms.
   6. Erialane, kutsealane ja avalikkusele suunatud tegevus on:
      1. oma eriala (kutseala) populariseerimine;
      2. osalemine erialaorganisatsioonide töös;
      3. ettevõtlusalane tegevus;
      4. teiste teadus- ja arendusasutuste ning äriühingute ja organisatsioonidega koostöö arendamine;
      5. osalemine ülikooliväliste akadeemiliste kogude, võrgustike, toimetuskolleegiumide ning komisjonide töös;
      6. osalemine ülikooli ja tema struktuuriüksuste nõukogude ja ülikooli teiste kollegiaalsete otsustuskogude ning komisjonide töös;
      7. üliõpilaste vastuvõtukatsete ettevalmistamine ja läbiviimine;
      8. täienduskoolitus 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 määruse Lisas 3 „Akadeemilise hindamise maatriks“ ametikohtade ja nende astmete kohasena.
3. **Akadeemilise töötaja õigused ja kohustused**
   1. Akadeemilisel töötajal on õigus kooskõlas heade akadeemiliste tavadega valida õpetamise metoodika ning teadustegevuse uurimisprobleem ja –meetod ulatuses, mida võimaldavad uurimistöö rahastajad.
   2. Korralisel akadeemilisel töötajal 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 sätestatakse õigusaktides.
   4. Akadeemiline töötaja on kohustatud:
      1. täitma töölepingus ja ametijuhendis ning käesolevas määruses kokku lepitud tööülesandeid, pidama kinni ülikooli õigusaktidest ning järgima ülikooli akadeemilisi tavasid ja akadeemilise eetika põhimõtteid;
      2. osalema õppetöö läbiviimises vastavale ametikohale kehtestatud määras või vastavalt ametijuhendis kokku lepitule;
      3. tagama oma õppeaine kuulajaskonnale õppetööks vajalike õppematerjalide kättesaadavuse;
      4. tagama tema poolt läbiviidavate õppeainete ajakohasuse;
      5. kasutama otstarbekalt ja säästvalt tema kasutusse antud ülikooli vara.
   5. Õppetöö peab toimuma tunniplaanis määratud aegadel, kohas ja ainekavas määratud mahus.
   6. Õppetöö kvaliteedi ja õppeainete sidususe tagamiseks kooskõlastab vastutav õppejõud õppetöö korralduse (sh õpetatava aine sisu ja õpetamismeetodid) programmijuhiga nii, et see toetaks ainekavas esitatud õpiväljundite saavutamist.
   7. Akadeemiline töötaja lähtub konkurentsi osutamise, huvide konflikti vältimise ja korruptsiooni ennetamise juhtumites töökorralduse eeskirjast jt õigusaktidest.
4. **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 konkurentsipõhise rahastuse taotleja ja oma valdkonna juhtiv kõneisik Eestis, samuti valdkonnaülese koostöö suunaja. Tenuuriprofessori ametikoha astmed on täisprofessor ja kaasprofessor.
   2. Tenuuriprofessoril on doktorikraad[[2]](#footnote-2) või sellele vastav kvalifikatsioon.
   3. Tenuuriprofessori ametikohale saamisel on kasuks järeldoktorantuuri[[3]](#footnote-3)’[[4]](#footnote-4) läbimine ja/või erialane töökogemus teises organisatsioonis väljaspool Tallinna Tehnikaülikooli eelistatult rahvusvahelises uurimiskeskkonnas.
   4. Tenuuriprofessori teaduspublikatsioonide tase ja viidatavus peab olema võrreldaval tasemel samas valdkonnas ülikooli võrdlusülikoolide professoritega. Doktoriõppe tulemuslikkus on oluline näitaja, mille kaudu hinnatakse professori poolt läbi viidava ja korraldatava teadustöö tulemuslikkust ning see on oluline komponent tema kvalifikatsiooni hindamisel.
   5. Tenuuriprofessor on oma teadusteemaga seotud õppearendustegevuse eestvedaja ja osaleb õppetöös.
   6. Tenuuriprofessor on täishõivega[[5]](#footnote-5) tähtajatu ametikoht. Osahõivet võib kasutada ametikohale asumisel ületulekuperioodi tingimusena.
   7. Tenuuriprofessoreid atesteeritakse 5 aastase intervalliga. Esmakordselt professoriks valitud isikut või esmakordselt ülikoolis tööd alustavat professorit, kes asub tööle tenuuri rajal, atesteeritakse kuni 3 aastase tähtajaga tema tenuuriprofessori ametikohale asumisel ametijuhendis fikseeritud tulemuslikkuse kokkuleppe alusel.
   8. Tenuuriprofessori tööväljundi ja eeldatavate tulemuslikkuse näitajate arengut analüüsivad professor ja tema vahetu juht kord aastas aastavestluse käigus.
   9. Tenuuriprofessori vahetuks juhiks on instituudi direktor, direktori poolt määratud allüksuse või uurimisrühma juht või dekaan, kui professor täidab ka instituudi direktori ülesandeid.
5. **Kaasprofessori ametikoha kirjeldus**
   1. Kaasprofessor on kõrgel tasemel õppejõud, oma valdkonna akadeemiline eestvedaja, kes korraldab ja viib läbi oma valdkonnas õpet erinevatel kõrghariduse astmetel, viib läbi teadus-, arendus- või muud loometegevust ning juhendab tulemuslikult nendesse tegevustesse kaasatud üliõpilasi ja akadeemilisi töötajaid. Kaasprofessor kannab vastutust akadeemilise järelkasvu ning mentorluse eest ja on oma valdkonna juhtiv kõneisik, samuti valdkonnaülese koostöö suunaja.
   2. Kaasprofessoril on doktorikraad või sellele vastav kvalifikatsioon.
   3. Kaasprofessor on õppearendustegevuse eestvedaja ja osaleb aktiivselt õppetöös.
   4. Kaasprofessori ametikoht on tähtajatu ametikoht, mis ei kuulu tenuuri koosseisu.
   5. Kaasprofessoreid atesteeritakse 5 aastase intervalliga.
   6. Kaasprofessori tööväljundi ja eeldatavate tulemuslikkuse näitajate arengut analüüsivad kaasprofessor ja tema vahetu juht kord aastas aastavestluse käigus.
   7. Kaasprofessori vahetuks juhiks on instituudi direktor, dekaan, kui kaasprofessor täidab ka instituudi direktori ülesandeid või instituudi direktori poolt määratud allüksuse või uurimisrühma juht.
6. **Nooremprofessori ametikoha kirjeldus**
   1. Nooremprofessor on kõrge potentsiaaliga teadlane või loovisik ja iseseisev uurija, kes korraldab ja viib läbi oma teadusvaldkonnas õpet erinevatel kõrghariduse astmetel, juhib teadus-, arendus- või muud loometegevust ning juhendab tulemuslikult nendesse tegevustesse kaasatud üliõpilasi ja akadeemilisi töötajaid. Nooremprofessor on aktiivne konkurentsipõhise rahastuse taotleja ja oma valdkonna aktiivne kõneisik Eestis, samuti valdkonnaülese koostöö suunaja.
   2. Nooremprofessoril on doktorikraad või sellele vastav kvalifikatsioon.
   3. Nooremprofessori ametikohale kandideeriva isiku doktorikraadi kaitsmisest ei ole möödunud rohkem kui 10 aastat[[6]](#footnote-6).
   4. Nooremprofessori ametikohale saamise eelduseks on järeldoktorantuuri läbimine ja/või erialane töökogemus teises organisatsioonis väljaspool Tallinna Tehnikaülikooli eelistatult rahvusvahelises uurimiskeskkonnas.
   5. Nooremprofessori teaduspublikatsioonide tase ja viidatavus peab olema võrreldaval tasemel samas valdkonnas ülikooli võrdlusülikoolide sama taseme professoritega.
   6. Nooremprofessor on oma teadustöö teemaga seotud õppearendustegevuse eestvedaja ja osaleb aktiivselt õppetöös.
   7. Nooremprofessori ametikoht on tähtajaline ametikoht, mis ei kuulu tenuuri koosseisu. Nooremprofessori ametiaeg ei ületa kahte atesteerimisperioodi. Kui nooremprofessor ei ole ametiajal kandideerimise tulemusena asunud tenuuriprofessori ametikohale, viiakse ta teise atesteerimise tulemusena üle akadeemilisele ametikohale, mis vastab tema pädevuse ja tulemuslikkuse tasemele.
   8. Nooremprofessori esimene atesteerimise tähtaeg on 5 aastat alates nooremprofessori ametikohale asumisest ja teine atesteerimise tähtaeg 3 aastat alates esimesest atesteerimisest.
   9. Nooremprofessori tööväljundi ja eeldatavate tulemuslikkuse näitajate arengut analüüsivad nooremprofessor ja tema vahetu juht kord aastas aastavestluse käigus.
   10. Nooremprofessori vahetuks juhiks on instituudi direktor, dekaan, kui nooremprofessor täidab ka instituudi direktori ülesandeid või instituudi direktori poolt määratud allüksuse või uurimisrühma juht.
7. **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 või tema poolt määratud allüksuse või uurimisrühma juht.
8. **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 täitjalt eeldatakse vastavust professori kvalifikatsiooninõuetele.
   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 või tema poolt määratud allüksuse või uurimisrühma juht.
9. **Praktik-professori ametikoha kirjeldus**
   1. Praktik-professor on oma valdkonna tunnustatud praktik ning arendaja ja valdkonna eestkõneleja , kes osaleb õppetöös, teadusprojektide taotlemisel ning elluviimisel, toetab innovatsiooni ja tehnosiiret, osaleb rakendusuuringutes, aitab oma valdkonnas läbi viia strateegilisi muutusi, edendab rahvusvahelistumist ja suurendab ülikooli nähtavust valdkonna tööandjate seas ning ühiskonnas laiemalt.
   2. Praktik-professoriametikoha täitjal on doktorikraad või sellele vastav kvalifikatsioon.
   3. Praktik-professoriametikoht on tähtajaline ametikoht, mis ei kuulu tenuuri koosseisu.
   4. Praktik-professoriametikoha moodustab ja pikendab rektor dekaani ettepanekul ja akadeemilise komisjoni soovitusel.
   5. Praktik-professoritööväljundi ja eeldatavad tulemuslikkust iseloomustavad näitajad sõnastab ja lepib ametikoha täitjaga kokku instituudi direktor.
   6. Praktik-professorilekohaldatakse seaduses külalistöötaja kohta sätestatut.
   7. Praktik-professorivahetuks juhiks on instituudi direktor või tema poolt määratud allüksuse või uurimisrühma juht.
10. **Lektori ametikoha kirjeldus**
    1. Lektor on oma eriala tunnustatud akadeemiline töötaja, kes viib ülikoolis läbi õpet, juhendab üliõpilasi eelkõige kõrghariduse kahel esimesel astmel, kuid võib olla kaasatud ka doktoriõppe läbiviimisesse ja osaleb aktiivselt õppearendustegevuses, seejuures:
       1. vanemlektori põhiülesandeks on loengute, praktikumide ja harjutustundide läbiviimine, eksamite ning arvestuste vastuvõtmine, lõputööde juhendamine. Vanemlektor osaleb teadus- ja arendustegevuses;
       2. lektori põhiülesandeks on loengute, praktikumide ja harjutustundide läbiviimine, eksamite ning arvestuste vastuvõtmine ja muu hindamine, lõputööde juhendamine. Lektor võib osaleda teadus- ja arendustegevuses.
    2. Lektori kvalifikatsioon:
       1. vanemlektoril on doktorikraad[[7]](#footnote-7) või sellele vastav kvalifikatsioon;
       2. lektoril on
11. soovitatavalt doktorikraad või sellele vastav kvalifikatsioon või
12. magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon, mida täiendab Eesti kvalifikatsiooniraamistiku 8. taseme kutsestandard või selle rahvusvaheline analoog või
13. magistrikraad[[8]](#footnote-8) või sellele vastav kvalifikatsioon, mida täiendab vähemalt 5-aastane erialane töökogemus või õpetamise kogemus erialal.
    1. Osalemine teadustöös:
       1. vanemlektor osaleb oma kvalifikatsiooni arendamise ja II õppetaseme lõputööde juhendamise pädevuse arendamise eesmärgil teadustöös ja sellega seotud arendustegevuses ametijuhendis kokkulepitud ulatuses;
       2. lektor võib osaleda teadustöös ja sellega seotud arendustegevuses.
    2. Lektori ametikoht on tähtajatu.
    3. Lektoreid atesteeritakse järgmiselt:
       1. vanemlektoreid igal 5. tööaastal;
       2. lektoreid 3‒5-aastase intervalliga instituudi direktori ettepanekul;
    4. Lektori vahetuks juhiks on instituudi direktor või tema poolt määratud allüksuse või uurimisrühma juht.
14. **Teaduri ametikoha kirjeldus**
    1. Teadur on akadeemiline töötaja, kes osaleb teadusteema või uurimisprojekti täitmises, sealjuures:
       1. juhtivteadur on oma eriala rahvusvaheliselt tunnustatud teadlane, kes juhib iseseisvalt teadusteemat või uurimisprojekti, oma valdkonna silmapaistev kõneisik, kes on aktiivselt kaasatud doktoriõppe läbiviimisesse ja doktoritööde juhendamisse;
       2. vanemteadur on oma eriala tunnustatud teadlane, kes juhib teadusteemat või uurimisprojekti või vastutab selle oluliste lõikude täitmise eest ja on kaasatud doktoriõppe läbiviimisesse ja doktoritööde juhendamisse;
       3. teadur osaleb teadusteema või uurimisprojekti täitmises või on seotud spetsiifilise teadustaristu teenindamisega. Järeldoktori staatuses töötava teaduri ametinimetus on järeldoktor-teadur (*Postdoctoral Researcher*);
       4. doktorant-nooremteadur on akadeemiline töötaja, kes on ülikoolis immatrikuleeritud doktoriõppesse ning kelle põhiülesandeks on doktoritöö teemaga seotud uurimistöö tegemine.
    2. Teaduri kvalifikatsioon:
       1. Juhtivteaduril, vanemteaduril ja teaduril on doktorikraad või sellele vastav kvalifikatsioon;
       2. doktorant-nooremteaduril on magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon.
    3. Teadur on kaasatud õppetöö ja õppearendustöö läbiviimisesse vähemalt 10% tööajast.
    4. Teaduri ametikoha astmed juhtivteadur, vanemteadur ja teadur moodustatakse lähtuvalt ametikoha põhieesmärkide, oodatavate töötulemuste või rahastusallikate iseloomust kas tähtajaliste või tähtajatutena. Tähtajatud teaduri ametikohad luuakse teadussuuna tugevdamiseks, kitsama teadusliku erialase pädevuse väljaarendamiseks ja sellega seotud teadustaristu teenindamiseks.
    5. Doktorant-nooremteaduri ametikoht moodustatakse tähtajalisena doktorandi nominaalseks õppeajaks. [jõustunud 01.01.2023]
    6. Juhtivteaduri ametikohad täidetakse konkursi korras.
    7. Teadureid atesteeritakse järgmiselt:
       1. tähtajatu töölepingu alusel töötavat juhtivteadurit atesteeritakse 5 aastase intervalliga;
       2. tähtajatu töölepingu alusel töötavat vanemteadurit ja teadurit atesteeritakse igal kolmandal tööaastal.
       3. Doktorant-nooremteadureid atesteeritakse kord aastas doktorandi atesteerimisel.
    8. Juhtivteaduri vahetuks juhiks on instituudi direktor, direktori poolt määratud allüksuse või uurimisrühma juht või dekaan, kui juhtivteadur täidab ka instituudi direktori ülesandeid. Vanemteaduri ja teaduri vahetuks juhiks on instituudi direktori poolt määratud allüksuse või uurimisrühma juht. Doktorant-nooremteaduri juhiks on tema doktoritöö juhendaja.
    9. Teaduri ametikoha teadustööd rahastatakse eelkõige projektide või lepingute vahenditest.

# AKADEEMILISTE AMETIKOHTADE MOODUSTAMINE JA TÄITMINE

1. **Akadeemiliste ametikohtade moodustamine [jõustunud 25.02.2025]**
   1. Tenuuriprofessori ja kaasprofessori ametikohad moodustab senat dekaani ettepanekul. Tenuuriprofessori ja kaasprofessori ametikohtade moodustamise, ümberkujundamise ja moodustatud, kuid täitmata ametikohtade koosseisust kustutamise vajalikkusele annavad hinnangu senati õppekomisjon, teaduskomisjon ja akadeemiline komisjon. Moodustatud, kuid täitmata ametikohti võib uuesti täita vastavalt määruses toodud korrale.

(21)Nooremprofessori ametikohad moodustab teaduskonna nõukogu instituudi direktori ettepanekul.

* 1. Praktik-professori, sihtrahastusega professori ja kaasatud professori ametikohad moodustab rektor dekaani ettepanekul. Ametikohtade moodustamise vajalikkust hindab senati akadeemiline komisjon.
  2. Professorite ametikohtade koosseisuarvestust peab personaliosakond.
  3. Teised akadeemilised ametikohad moodustuvad töölepingu allkirjastamisega.
  4. Ametikoha põhieesmärgid, töökirjelduse ja oodatavad töötulemused kinnitab:
     1. tenuuri- ja kaasprofessori ametikoha moodustamisel senat dekaani ettepanekul;

11)nooremprofessori ametikoha moodustamisel teaduskonna nõukogu instituudi direktori ettepanekul;

* + 1. praktik-, sihtrahastusega ja kaasatud professori ning juhtivteaduri ametikohale dekaan instituudi direktori ettepanekul kooskõlastades töötaja töölepingu ja ametijuhendi;
    2. lektori ja teaduri ametikohale töölepingu allkirjastamisega instituudi direktor.
  1. 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:
     1. täidab määruses sätestatud dekaani ülesandeid teadusprorektor ja instituudi direktori ülesandeid üksuse juht,
     2. on §-des 8-14 kirjeldatud ametikohale asunud töötaja vahetuks juhiks üksuse juht või tema poolt nimetatud isik.

1. **Akadeemiliste ametikohtade täitmise viisid** [jõustunud 01.01.2023]

Akadeemilised ametikohad täidetakse:

* + 1. valimisega avaliku konkursi korras;
    2. sihtotsingu korras;
    3. atesteerimise tulemusel edutamisega tenuuriprofessori ametikoha astmete vahel ja teaduri või lektori ametikoha piires.

1. **Konkursi väljakuulutamine akadeemilise ametikoha täitmiseks**
   1. Konkursi professori ametikohtade täitmiseks kuulutab dekaani ettepanekul välja rektor, lektori 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 ülikooli kandideerimisel haridust ja teaduskraadi kinnitavad dokumendid;
      3. *curriculum vitae* koos publikatsioonide loeteluga (võimalusel täidetakse ja avalikustatakse  
         ETIS-s [[9]](#footnote-9));
      4. akadeemilise tegevuse portfoolio[[10]](#footnote-10), mis sisaldab motiveeritud enesehinnangut määruse lisas 3 „Akadeemilise hindamise maatriks“ toodud soovitava ametikoha nõuete täitmise kohta (nõutav ülikooli töötajatelt) või vabas vormis senise akadeemilise tegevuse ja tööks vajalike kompetentside hinnang (nõutav väliskandidaatidelt);
      5. visioon või tegevuskava järgmiseks tööperioodiks, (ainult professori ametikohale kandideerijad, pikkus kokku kuni 1500 sõna), mis ülikooli töötajal sisaldub akadeemilise tegevuse portfoolios;
      6. muud ametikoha eripärast tulenevad dokumendid, mis on sätestatud konkursi tingimustes.
   6. Kandidaadilt võib nõuda avaliku loengu – *venia legendi* – pidamist või videosalvestust *venia legendi* loengust[[11]](#footnote-11), kusjuures tuleb tagada kandidaatide võrdne kohtlemine.
   7. Konkursi väljakuulutamise ja kandidaatide registreerimise tehnilist tööd korraldab personaliosakond, *venia legendi* toimumise korraldab instituut.
2. **Valimiste korraldamine**
   1. Professori valimise korraldamiseks nimetab rektor dekaani ettepanekul kuueliikmelise värbamiskomisjoni, kus lisaks dekaanile on vähemalt kolm liiget akadeemilise personali hulgast, kellest soovituslikult üks on eriala tundev rahvusvaheline töötaja, üks liige teadusosakonnast ja üks personaliosakonnast. Teiste akadeemiliste töötajate valimist korraldab instituudi direktor.
   2. Värbamiskomisjon korraldab professori valimise läbiviimist, 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 vastavuse kontrolli korraldab 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. Värbamiskomisjonil on õigus taotleda rektorilt asendusliikmete nimetamist, et säilitada komisjoni töövõime.
3. **Eksperthinnangute andmine akadeemiliste töötajate valimisel konkursi korras**
   1. Akadeemilistele ametikohtadele kandideerijatele annavad ametikohale sobivuse kohta hinnangu vähemalt kaks eksperti, kelle kvalifikatsioon peab olema vastavuses hinnatava ametikoha kvalifikatsiooninõuetega. Ekspertide nimetamisel lähtutakse valitava ametikoha teadussuunast ja välditakse huvide konflikti. Noorem- ja kaasprofessori ametikohale kandideerijaid hindavatest ekspertidest vähemalt üks peab olema väljastpoolt Eestit. Tenuuriprofessori ametikohale kandideerijaid hindab 3 eksperti 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. Värbamiskomisjonil on õigus korrigeerida tähtaegu lähtuvalt konkursi asjaoludest.
   5. Värbamiskomisjon või vastavalt dekaan või instituudi direktor edastab nõuetele vastavate kandidaatide dokumendid koos üliõpilaste tagasiside hinnanguga[[12]](#footnote-12) ekspertidele, tehes kandidaatide suure arvu korral eelnevalt esitatavate kandidaatide eelvaliku. Kandideerimisnõuetele mittevastavate kandidaatide dokumendid tagastatakse hiljemalt ühe kuu jooksul pärast kandideerimisdokumentide esitamise tähtaja lõppu.
   6. Konkursiga seotud dokumendid on kättesaadavad värbamiskomisjonile, valikuprotsessi toetavatele töötajatele ja valiku- ning otsustusprotsessis osalejatele lähtuvalt nende teadmisvajadusest.
4. **Valimine**
   1. Tenuuri- ja kaasprofessori ametikohtade täitjad valitakse ülikooli senatis, lektori ja teaduri ametikohtade täitjad instituudi nõukogus. [jõustunud 25.02.2025]

(21) Nooremprofessori ametikohtade täitjad valitakse teadukonna nõukogus. [jõustunud 25.02.2025]

* 1. 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 instituudi direktor instituudi nõukogule.
  2. Professori ametikohtadele valimised viiakse üldjuhul läbi kuus kuud enne ametikoha täitmise algust, teistele akadeemilistele ametikohtadele valimised kaks kuud enne ametikoha täitmise algust.
  3. Tenuuriprofessori ametikoha astme määrab värbamiskomisjoni soovituse alusel senati Akadeemiline komisjon enne senati istungit.
  4. Akadeemiline komisjon võib tenuuri- ja kaasprofessori konkursi tunnistada luhtunuks, kui värbamiskomisjon esitab senatile konkursikutses esitatud tingimustele vastavad, kuid oma akadeemilise või erialase töökogemuse ja taseme poolest võrdlusülikoolide tasemele mitteküündivad kandidaadid või muul mõjuval põhjusel. [jõustunud 25.02.2025]
  5. Valimised toimuvad salajasel hääletamisel.
  6. Valimistulemused kinnitab isiku ametikohale valinud otsustuskogu.
  7. 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.
  8. Kui konkursil valituks osutunud kandidaadiga ei jõuta mõistliku aja jooksul valimistulemuste kinnitamisest kokkuleppele töölepingu tingimustes, viiakse konkurssi välja kuulutamata läbi uued valimised ekspertide poolt pingereastatud teiste kandidaatide vahel või kuulutatakse konkurss luhtunuks.

1. **Akadeemilise ametikoha täitmine sihtotsinguga** [jõustunud 01.01.2023]
   1. Rektoril on õigus sõlmida tähtajaline tööleping akadeemilise ametikohale kvalifikatsiooninõuetele vastava isikuga juhul, kui:
      1. valimise konkurss on luhtunud või
      2. ametikohal tehtav töö on ajutise tähtajalise iseloomuga või
      3. § 14 lõikes 5 nimetatud juhul.
   2. Rektoril on õigus sõlmida tööleping kuni kuueks kuuks akadeemiliste ametikohtade kvalifikatsiooninõuetele vastavaid isikuga põhjendatud juhul, kui ametikohal tehtav töö algab enne ametikoha täitmist konkursi korras kuni konkursi tulemuste selgumiseni.;
   3. Ettepaneku nimetatava käesoleva paragrahvis nimetatud isikuga töölepingu sõlmimiseks, samuti käesoleva paragrahvi lõige 1 punktide 1 ja 2 alusel professori nimetamiseks, kohta teeb instituudi direktor, professorite nimetamise korral kooskõlastatult dekaaniga.
2. **Edutamine akadeemiliste ametikohtade piires**
   1. Rektoril on õigus ilma konkurssi välja kuulutamata edutada ametikoha astme täitjat, kui ta vastab ametikoha nõuetele ning on atesteeritud ülikoolis kehtestatud korras, järgmiselt:
      1. lektorit vanemlektoriks;
      2. teadurit vanemteaduriks;
      3. lektorit ja vanemlektorit teaduriks või vanemteaduriks;
      4. teadurit ja vanemteadurit lektoriks või vanemlektoriks;
      5. kaasprofessorit tenuuris täisprofessoriks tenuuris;
   2. Ettepaneku tenuuriprofessorite edutamiseks teeb rektorile atesteerimiskomisjoni otsuse põhjal dekaan, teiste ametikohtade puhul instituudi direktor.

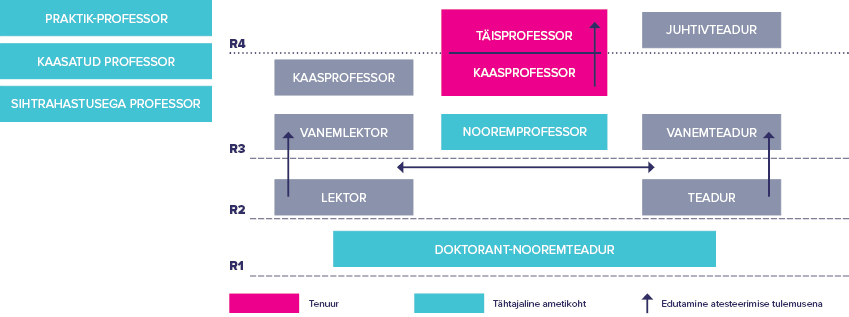
# TÖÖSOORITUSE HINDAMINE JA TAGASISIDE

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 parendamisel. Töösoorituse hindamine peab toetama akadeemilise töötaja karjäärivõimalusi ja professionaalset arengut.
   2. Akadeemilise töötaja töösooritust hinnatakse ja tagasisidet antakse:
      1. aastavestlusel;
      2. atesteerimisel.
2. **Aastavestlus**
   1. Akadeemilise töötaja eelnevale tööperioodi töösooritusele hinnangu andmiseks ning edasise arengu kavandamiseks viib töötaja vahetu juht vähemalt kord aastas alluvaga läbi aastavestluse. 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 töökorralduse eeskirja lisana kehtestatud aastavestluste läbiviimise korrale ja töötaja ametijuhendile.
   3. Aastavestluse tulemusena vormistatakse memo, mis säilitatakse aastavestluste elektroonses keskkonnas. Aastavestluse käigus töötaja ametijuhendi muutmise korral allkirjastatakse selle uus versioon vastavalt töölepingu allkirjastamise korraldusele.
   4. Ametijuhendis kokku lepitu on 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. Instituudi direktoril on dekaani nõusolekul õigus põhjendatud juhtumil kutsuda töötaja atesteerimisele planeeritud intervalli väliselt.
   3. Atesteerimise aega arvestatakse ajast, mil töötaja asus ametikohale tööle või töötajat edutati ametikohale.
   4. Akadeemilise töötaja tähtajaline ametikohale valimine, nimetamine või temaga tähtajalise töölepingu sõlmimine on võrdsustatud atesteerimisega käesoleva määruse tähenduses. [jõustunud 01.01.2023]
   5. Personaliosakond edastab igal aastal hiljemalt 1. detsembriks vastavalt rektorile ja dekaanile järgneva aasta jooksul atesteerimisele kuuluvate töötajate nimekirja.
   6. Kui töötaja on atesteerimise perioodi jooksul olnud vanemapuhkusel, ema- või isapuhkusel või aja- või asendusteenistuses, pikeneb nõuete täitmise tähtaeg ja atesteerimise aeg töötaja soovil selle aja võrra. Kokkuleppel võib atesteerimise perioodi pikendada töölepingu pikaajalise peatamise või tasustamata puhkuse korral töölepingu peatamise või tasustamata puhkuse aja võrra. [jõustunud 01.01.2023]
   7. 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. Atesteerimiskomisjoni liikmete kvalifikatsioon peab olema vastavuses atesteeritava ametikoha kvalifikatsiooninõuetega.
   4. 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 korraldusest.
   5. Atesteerimiskomisjon võtab töötaja töötulemuste ja ametinõuetele vastavuse hindamisel aluseks käesolevas määruses sätestatud vastava ametikoha kirjelduse, ETIS-e CV, personaalse ametijuhendi, akadeemilise hindamise maatriksis toodud tööväljundid ja eeldatavad tulemuslikkuse näitajad ning järgmised töötaja poolt esitatavad dokumendid:
      1. akadeemilise tegevuse portfoolio (sh motiveeritud enesehinnang oma töötulemustele akadeemilise hindamise maatriksi põhjal), mis professori ametikohtade puhul sisaldab ka järgneva viie aasta eesmärkide ja nende saavutamise tegevuskava, mille pikkus kokku on kuni 1500 sõna, ning eelmiseks atesteerimiseks või ametikohale kandideerimiseks koostatud tegevuskava.
      2. muud töötaja või atesteerimiskomisjoni poolt vajalikuks peetavad materjalid.
   6. Kui töötaja jätab dokumendid atesteerimiskomisjoni määratud tähtpäevaks ilma mõjuva põhjuseta esitamata, loetakse töötaja ja tema töötulemused ametinõuetele mittevastavaks.
   7. Töötajal on õigus tutvuda tema hindamiseks kasutatavate materjalidega ja tutvustada oma töötulemusi atesteerimiskomisjoni koosolekul enne otsuse langetamist.
   8. Atesteerimiskomisjon annab motiveeritud hinnangu töötaja töötulemuste ja ametinõuetele vastavuse kohta ning teeb ühe järgmistest otsustest lähtudes määruse § 25 lg 1 punktides 1 ja 2 sätestatud atesteerimise eesmärgist:
      1. töötaja ja tema töötulemused vastavad ametikohale esitatavatele nõuetele;
      2. töötaja ja tema töötulemused ei vasta ametikohale esitatavatele nõuetele;
      3. atesteerimiskomisjon soovitab edutada;
      4. atesteerimiskomisjon ei soovita edutada.
   9. Atesteerimiskomisjon võib anda töötajale soovitusi töötulemuste parandamiseks ja professionaalse arengu toetamiseks.
   10. 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 esmase tagasisidena komisjoni toimumise järgselt ning ametliku kinnitusena 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.
   11. 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. [kehtetu - jõustunud 25.02.2025]
      2. dotsendi asumisel vanemlektori ametikohale võib ta jätkata dotsendi ametinimetuse kasutamist kuni 31.12.2027. Dotsendi ametinimetuse kasutamine lepitakse kokku töölepingus.
      3. [kehtetu - jõustunud 25.02.2025]
   2. Määruse jõustumisele eelneva tööperioodi tulemuslikkuse hindamisel võtab atesteerimiskomisjon arvesse tööperioodil ametikohale kehtinud tulemuslikkuse nõudeid ning on hinnangu andmisel pädev tegema kaalutlusotsuseid töötaja ametikoha nõuetele vastavuse suhtes.
   3. Kuni 31.12.2016 kehtinud karjäärikorralduse professori, dotsendi ja juhtivteaduri ametikohal töötanud töötajad, kes on perioodil 2017 kuni 2020 eelmise karjäärikorralduse ametikohal korraliselt atesteeritud kuni 2021. aasta lõpuni või kes on alates 2017. aastast atesteerimise tulemusel või konkursi korras asunud kehtiva karjäärikorralduse tenuurivälistele ametikohtadele, kutsutakse nende soovi korral lihtsustatud atesteerimisele. Positiivse atesteerimistulemuse korral viiakse töötaja üle tenuurivälise kaasprofessori või juhtivteaduri ametikohale hiljemalt 30.06.2022.
      1. Lihtsustatud atesteerimise korra kinnitab rektor.
      2. Üleminekuperioodil on atesteerimiskomisjonil õigus määrata kaasprofessori ametikoha taotlejale personaalne ametikohale ülemineku aja pikendus kuni 3 aastaks koos uue atesteerimisaja määramisega ametikoha lävendi nõuete täitmiseks. Kuni uue atesteerimiseni töötab isik kvalifikatsioonile vastaval karjäärikorralduses kirjeldatud ametikohal.
   4. [kehtetu - jõustunud 25.02.2025]
   5. Töötajad, kes on asunud lektori ametikohale enne määruse käesoleva versiooni jõustumist, loetakse ametikoha haridusnõuetele vastavaks, kui neil on doktori- või magistrikraad või nendele vastav kvalifikatsioon.
   6. Määruse lisad on:
      1. Lisa 1 – Akadeemiliste ametikohtade hierarhia;
      2. Lisa 2 – Akadeemilise tegevuse portfoolio ülesehitus;
      3. Lisa 3 – Akadeemilise hindamise maatriks.
7. **Määruse jõustumine**
   1. Määrus jõustub 01.06.2021.

Lisa 1

Tallinna Tehnikaülikooli senati 18.05.2021 määrusele nr 3

**Akadeemiliste ametikohtade hierarhia**



Lisa 2

Tallinna Tehnikaülikooli senati 18.05.2021 määrusele nr 3

**Akadeemilise tegevuse portfoolio ülesehitus**

Tallinna Tehnikaülikooli akadeemilise töötaja akadeemilise tegevuse portfoolio on üks alusdokumentidest töötaja töötulemuste ja ametinõuetele vastavuse hindamisel. Portfoolio sisaldab kvalitatiivseid ja kvantitatiivseid andmeid töötaja akadeemilise tegevuse kohta ja annab võimaluse esitleda töötajal oma pädevust nii ametikohale 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 personaalsele ametijuhendile.

Portfoolio koosneb kolmest osast ning lisadest, mis võivad olla lisatud dokumendid või aktiivsed lingid avalikele dokumentidele või keskkondadele. 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, olulistest karjääriarengutest viimastel aastatel, mõjust ühiskondlikus elus akadeemilise tegevuse põhimõtetest ja muust olulisest oma arvamuse kohaselt. Nii atesteerimisel kui kandideerimisel kasutatakse ETIS-e CV-d, mida siinkohal ei ole vaja esitada.

1. **Motiveeritud enesehinnang akadeemilise hindamise maatriksis toodud pädevuste ja tulemuslikkuse näitajate suhtes.**

Taseme valikul tuleb lähtuda kas olemasoleva ametikoha või soovitavale ametikohale kinnitatud tasemest.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ametikoht:** | | | |
| **Tegevusliik** | **Akadeemilise hindamise maatriksi ametikohale vastav tase** | **Töötaja enesehinnangu põhjal määratud tase** | **Enesehinnangu põhjendus** |
| **Publitseerimine ja tsiteeritavus** |  |  |  |
| **Aktiivsus ja edukus rahastuse taotlemisel** |  |  |  |
| **Juhendamine** |  |  |  |
| **Õppetöö ja õppearendustegevus** |  |  |  |
| **Kutsealane, erialane ning teadus- ja hariduskorralduslik tegevus** |  |  |  |
| **Avalikkusele suunatud tegevus ja tunnustused** |  |  |  |

1. **Järgneva viie aasta eesmärkide ja nende saavutamise tegevuskava ja eelmiseks atesteerimiseks või ametikohale kandideerimiseks koostatud tegevuskava**

Tegevuskava esitavad ainult professori ametikoha täitjad. Tegevuskava pikkuseks on kuni 1500 sõna.

Lisa 3

Tallinna Tehnikaülikooli senati 18.05.2021 määrusele nr 3

**Akadeemilise hindamise maatriks**

1. **Akadeemilise hindamise maatriks**
   1. Akadeemilise hindamise maatriks (edaspidi *maatriks*), (lisa 3 tabel 1) on isikute akadeemiliste pädevuste ja tegevuse tulemuslikkuse hindamise töövahend. Maatriksit kasutatakse akadeemilisi ametikohti puudutavate otsuste langetamisel.
   2. Maatriks kirjeldab akadeemiliste pädevuste ja akadeemiliste saavutuste tasemeid (edaspidi ka *tase*) 5‑astmelises skaalas.
   3. Ametikohtadele vastavad tasemed akadeemiliste tegevuste liikide lõikes (lisa 3 tabel 2) väljendavad ülikooli üldist ootust vastava ametikoha täitja tasemele.
   4. Maatriksis toodud arvnäitajaid kohaldatakse töötajate valikul ja atesteerimisel lähtudes nende teadustegevuse akadeemilise valdkonna keskmisest tasemest ja õppetöö eripäradest, mis kujunevad üldjuhul võrdluses Aalto Ülikooli, Chalmersi Tehnikaülikooli, Taani Tehnikaülikooli, KTH ja EuroTech konsortsiumi ülikoolidega.
   5. Ametikohale asumise lävendi nõuete täitmist eeldatakse töötajalt ametikohale asumisel. Värbamis- ja atesteerimiskomisjonil on õigus võtta arvesse lävendi tingimustele vastavuse hindamisel kandidaadi varasemale karjäärile kohaldatud nõuete ja akadeemiliste tavade mõju. Komisjoni vastavad otsused protokollitakse. [jõustunud 01.01.2023]
   6. Hindamisperioodi tegevuse tulemuslikkuse hindamisel kaalutakse erinevate akadeemilise tegevuse liikidele esitatud nõuded kompleksselt lähtuvalt valdkonna spetsiifikast ja töötajaga hindamisperioodil ametijuhendis kokku lepitud tulemuslikkuse näitajatest (Akadeemilise karjäärikorralduse määrus §5 p 7).
   7. Hindamisperioodi töö tulemuslikkusele seatud nõuded lähtuvad 5 aastasest atesteerimisperioodist. Kui töötaja ametikohale on kehtestatud lühem atesteerimisperiood, hinnatakse nõuete täitmist proportsionaalselt.
   8. Konkreetsele ametikohale kandideerija või konkreetse ametikoha täitja nõutava taseme määratlemisel võetakse arvesse akadeemilise karjääri korralduse paragrahvides 7−14 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** |  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Publitseerimine ja viidatavus**[[13]](#footnote-13) *Publitseerimist võib kompenseerida tööstusomandi[[14]](#footnote-14) eseme olemasoluga* | Ametikohale asumise lävend |  | **⋅** omab ühe doktoritöö mahus teaduspublikatsioone | **⋅** on avaldanud kahe doktoritöö mahus teaduspublikatsioone  ja  **⋅** viidatavust iseloomustab tehnikateaduste h-indeks ≥6 | **⋅** teaduspublikatsioonide arv vähemalt kolme doktoritöö mahus  ja  **⋅** viidatavust iseloomustab tehnikateaduste h-indeks ≥10. | **⋅** jätkuv kõrgetasemeline publitseerimine  ja  **⋅** viidatavust iseloomustab tehnikateaduste h-indeks ≥16 |
| Hindamisperioodi tulemuslikkus | **⋅** on hindamisperioodil avaldanud teaduspublikatsioone | **⋅** on hindamisperioodil avaldanud doktoritöö mahus teaduspublikatsioone ja neile on viiteid | **⋅** on hindamisperioodil avaldanud poolteise doktoritöö mahus teaduspublikatsioone ja neile on viiteid.  *Õpperaja kaasprofessor on hindamisperioodil avaldanud ühe doktoritöö mahus teaduspublikatsioone ja neile on viiteid.* | **⋅** on hindamisperioodil avaldanud poolteise doktoritöö mahus teaduspublikatsioone  ja  **⋅** viidatavus perioodi jooksul kerkib | **⋅** on hindamisperioodil avaldanud poolteise doktoritöö mahus teaduspublikatsioone  ja  **⋅** viidatavus perioodi jooksul kerkib |
| **Aktiivsus ja edukus rahastuse[[15]](#footnote-15)**  **taotlemisel** | Ametikohale asumise lävend |  | **⋅** on osalenud rahastuse taotlemisel  või  **⋅** on olnud projekti või lepingu täitja | **⋅** on saanud vähemalt 1 grandi konkurentsipõhisest rahastusest (nt järeldoktori grant)  või  **⋅** töötaja osalusel on saadud lepinguid ≥10 th euro | **⋅** on olnud projekti/lepingu PI või põhitäitja | **⋅** on olnud projekti/lepingu PI |
| Hindamisperioodi tulemuslikkus | **⋅** on hindamisperioodil andnud panuse rahastustaotluste koostamisse  või  **⋅** osalenud teadustööga seotud arendustegevuses | **⋅** on hindamisperioodil olnud tulemuslik mobiilsusgrantide taotlemisel  või  **⋅** on olnud projekti või lepingu täitja | **⋅** on saanud või tema osalemisel on saadud projekte ja lepinguid kokku üle 10 th euro  ja  **⋅** tegevust iseloomustab pidev taotlemine ja edukus rahastuse taotlemisel  ja  **⋅** osaleb põhitäitjana projektides | **⋅** on saanud või tema osalemisel on saadud projekte ja lepinguid kokku üle 200 th euro  ja  **⋅** osaleb põhitäitjana suuremahulistes projektides | **⋅** on saanud või tema osalemisel on saadud projekte ja lepinguid kokku üle 400 th euro  ja  **⋅** osaleb suuremahuliste projektide juhtimises |
| **Juhendamine[[16]](#footnote-16)** | Ametikohale asumise lävend |  |  | **⋅** on tulemuslikult juhendanud 1000 tundi I ja II astme lõputöid kokku | **⋅** vähemalt üks kaitstud doktoritöö  ja  **⋅** õpperaja kaasprofessoril ametikohale asumiseks on tulemuslikult juhendanud 1500 tundi I ja II astme lõputöid kokku | **⋅** vähemalt kolm kaitstud doktoritööd |
| Hindamisperioodi tulemuslikkus | **⋅** kasuks tuleb I ja II õppeastme lõputööde juhendamine | **⋅** on tulemuslikult juhendanud 800 tundi I ja II astme lõputöid kokku | **⋅** on tulemuslikult juhendanud 800 tundi I ja II astme lõputöid kokku  või  **⋅** üks kaitstud doktoritöö | **⋅** on tulemuslikult juhendanud 600 tundi I ja II astme lõputöid kokku  ja  **⋅** üks kaitstud doktoritöö  *Juhtivteaduri ametikohal I ja II astme lõputööde juhendamise nõuet ei kohaldata.* | **⋅** tagab juhendamise kvaliteedi kõikidel õppetasemetel  ja  **⋅** üks kaitstud doktoritöö  ja  **⋅** püsiv doktorantide lisandumine |
| **Õppetöö ja õppearendustegevus[[17]](#footnote-17)** | Ametikohale asumise lävend |  |  | **⋅** vähemalt 5 aastat õpetamise kogemust kõrgharidusõppes  ja  **⋅** on läbinud vähemalt 12 EAP ulatuses pedagoogilist õpet | **⋅** vähemalt 5 aastat õpetamise kogemust erinevatel kõrgharidusastmetel  ja  **⋅** on läbinud vähemalt 18 EAP ulatuses pedagoogilist õpet | **⋅** vähemalt 10 aastat õpetamise kogemust erinevatel kõrgharidusastmetel  kõrgkooliõpiku või samaväärse õppevahendi autor või koostaja- toimetaja  ja  **⋅** viimase 5 aasta jooksul kuulunud aasta õppejõu nominentide hulka või omab samaväärset hinnangut õpetamise kvaliteedile  ja  **⋅** on läbinud vähemalt 24 EAP ulatuses pedagoogilist õpet |
| Hindamisperioodi tulemuslikkus | **⋅** osaleb I ja II astme õppes vastutava õppejõu juhendamisel  ja  **⋅** on saanud õppekvaliteedi tagasisidet ja selle alusel korrigeerinud oma tegevust  ja  **⋅** vähemalt 6 EAP ulatuses pedagoogilist õpet | **⋅** osaleb I ja II astme õppe läbiviimises vastutava õppejõuna  ja  **⋅** süsteemne õppematerjalide uuendamine  ja  **⋅** õppetöö tagasiside on vähemalt 4  ja  **⋅** vähemalt 6 EAP ulatuses pedagoogilist õpet  ja  **⋅** didaktikaalane tegevus sh  kolleegide toetamine, õppemetoodiliste kogemuste jagamine  *Vanemteaduri ametikohale ei kohaldu vastutava õppejõu nõue* | **⋅** osaleb I ja II astme õppe läbiviimises vastutava õppejõuna  ja  **⋅** süsteemne õppematerjalide uuendamine  ja  **⋅** õppetöö tagasiside on vähemalt 4  ja  **⋅** vähemalt 6 EAP ulatuses pedagoogilist õpet  ja  **⋅** didaktikaalane tegevus sh mentorlus kolleegile, õppemetoodiliste kogemuste jagamine  ja  **⋅** osaleb lõputööde kaitsmiskomisjonides  või  **⋅** juhib õppeprogrammi | **⋅** osaleb vastutava õppejõuna erinevate kõrgharidusastmete õppetöös  ja  **⋅** osaleb või juhib lõputööde kaitsmiskomisjonide tööd sh välisülikoolides  ja  **⋅** viib läbi külalisloenguid teistes ülikoolides  ja  **⋅** õppetöö tagasiside on vähemalt 4  ja  **⋅** vähemalt 6 EAP ulatuses pedagoogilist õpet  ja  **⋅** didaktikaalane tegevus sh mentorlus kolleegile, õppemetoodiliste kogemuste jagamine  või  **⋅** osaleb programminõukodades või juhib õppeprogrammi | **⋅** osaleb vastutava õppejõuna erinevate kõrgharidusastmete õppetöös  ja  **⋅** osaleb või juhib lõputööde kaitsmiskomisjonide tööd sh välisülikoolides  ja  **⋅** viib läbi külalisloenguid teistes ülikoolides  ja  **⋅** õppetöö tagasiside on vähemalt 4  ja  **⋅** vähemalt 6 EAP ulatuses pedagoogilist õpet  ja  **⋅** didaktikaalane tegevus sh mentorlus kolleegile, kolleegide koolitamine  või  **⋅** osaleb programminõukodades või õppeprogrammi jms  õppeadministreerimise tegevus vähemalt teaduskonna tasemel |
| **Kutsealane, erialane ning teadus- ja hariduskorralduslik tegevus[[18]](#footnote-18)** | Ametikohale asumise lävend |  | **⋅** osavõtt eriala- ja teadusorganisatsioonide ja võrgustike tegevusest  või  **⋅** erialane töökogemus (sh. ettevõtluses)  või  **⋅** osalemine üksuse siseste töörühmade töös | **⋅** osavõtt eriala- või teadusorganisatsioonide ja võrgustike tegevusest  ja  **⋅** osalemine üksuse sisestes töörühmades  või  **⋅** erialane töökogemus (sh. ettevõtluses) | **⋅** osavõtt rahvusvaheliste eriala- või teadusorganisatsioonide ja võrgustike tegevusest (sh. ettevõtluses)  või  **⋅** osalemine ülikooli arengut mõjutavates töörühmades või  **⋅** juhtivate ametikohtade täitmine ülikoolis | **⋅** osavõtt rahvusvaheliste eriala- või teadusorganisatsioonide ja võrgustike tegevusest  või  **⋅** osalemine ülikooli arengut mõjutavates töörühmades või  **⋅** juhtivate ametikohtade täitmine ülikoolis |
| Hindamisperioodi tulemuslikkus | **⋅** osavõtt üksuse siseste töörühmade tööst  või  **⋅** tudengiprojektide toetamine  või  **⋅** osalemine teadusprojektides  või  **⋅** osavõtt eriala- ja teadusorganisatsioonide ja võrgustike tegevusest | **⋅** osavõtt ülikoolisiseste töörühmade tööst  või  **⋅** osalemine akadeemilistes tugitegevustes  või  **⋅** osavõtt eriala- ja teadusorganisatsioonide ja võrgustike tegevusest (sh. ettevõtluses) | **⋅** osavõtt ülikoolisiseste töörühmade tööst  või  **⋅** osalemine akadeemilistes tugitegevustes või  juhtivate ametikohtade täitmine  või  **⋅** osavõtt eriala- ja teadusorganisatsioonide ja võrgustike töögruppide või juhtorganite tegevusest  või  **⋅** osalemine kohaliku konverentsi korraldusmeeskonnas  või  **⋅** osalemine erialases koostöös era- ja avaliku sektori organisatsioonidega (sh. ettevõtluses) | **⋅** akadeemilise järjepidevuse tagamine  ja  **⋅** juhtivate ametikohtade täitmine ülikoolis /osalemine ülikooli arengut mõjutavates töörühmades  ja  **⋅** osalemine rahvusvaheliste konverentside komiteedes  või  **⋅** rahvusvahelise koostöö algatamine ja arendamine  või  **⋅** osalemine erialases koostöös era- ja avaliku sektori organisatsioonidega (sh. ettevõtluses)  või  **⋅** rahvusvahelise teadusajakirja toimetamine või toimetuskolleegiumi kuulumine | **⋅** akadeemilise järjepidevuse tagamine  ja  **⋅** rahvusvahelise võrgustiku juhtkomitees osalemine / juhtivate ametikohtade täitmine ülikoolis / ülikooli arengut mõjutavate töörühmade juhtimine  ja  **⋅** osalemine rahvusvaheliste konverentside komiteedes  või  **⋅** osalemine erialases koostöös era- ja avaliku sektori organisatsioonidega  või  **⋅** rahvusvahelise teadusajakirja toimetamine või toimetuskolleegiumi kuulumine |
| **Avalikkusele suunatud tegevus ja tunnustused** | Ametikohale asumise lävend |  |  | **⋅** arvamus- või populaarteaduslike artiklite avaldamine  või  **⋅** esinemine teadus- või muude organisatsioonide üritustel  või  **⋅** erialane aktiivsus sotsiaalmeedias  või  **⋅** täienduskoolituste või ainevõistluste läbiviimine või gümnaasiumide õppe- ja uurimistööde toetamine | **⋅** arvamus- või populaarteaduslike artiklite avaldamine  ja  **⋅** oma erialal aktiivne ja tuntud kõneisik,  ja  **⋅** täienduskoolituste läbiviimine  ja  **⋅** ülikooli välised tunnustused teaduse, hariduse, kultuuri ja innovatsiooni valdkonnas või kutsutud esineja teadus- või muude organisatsioonide üritustel | **⋅** arvamus- või populaarteaduslike artiklite avaldamine  ja  **⋅** mõjukas ja rahvusvaheliselt silmapaistev tegevus, sh eriala aktiivne ja tuntud kõneisik  ja  **⋅** kutsutud esineja rahvusvahelistel teadus- või muude organisatsioonide üritusel  või  **⋅** rahvusvahelised tunnustused teaduse, hariduse, kultuuri ja innovatsiooni valdkonnas |
| Hindamisperioodi tulemuslikkus | **⋅** osalemine üliõpilaste järelkasvule ja oma eriala spetsialistide arengule suunatud tegevustes | **⋅** vähemalt 1 arvamus- või populaarteadusliku artikli avaldamine  või  **⋅** erialane veebiblogi pidamine või  sotsiaalmeedias  erialaste postituste regulaarne avaldamine  või  **⋅** üksuse tunnustused  või  **⋅** täienduskoolituste või ainevõistluste läbiviimine või gümnaasiumide õppe- ja uurimistööde toetamine | **⋅** arvamus- või populaarteaduslike artiklite avaldamine  või  **⋅** esinemine teadus- või muude organisatsioonide üritustel  või  **⋅** ülikooli tunnustused  või  **⋅** täienduskoolituste või ainevõistluste läbiviimine või gümnaasiumide õppe- ja uurimistööde toetamine | **⋅** arvamus- või populaarteaduslike artiklite avaldamine,  ja  **⋅** oma erialal aktiivne ja tuntud kõneisik  ja  **⋅** täienduskoolituste või ainevõistluste läbiviimine või gümnaasiumide õppe- ja uurimistööde toetamine või kutsutud esineja teadus- või muude organisatsioonide üritustel | **⋅** arvamus- või populaarteaduslike artiklite avaldamine,  ja  **⋅** jätkuv mõjukas ja rahvusvaheliselt silmapaistev tegevus, sh eriala aktiivne ja tuntud kõneisik |

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

Tabel 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Akadeemilise tegevuse liik** | **Ametikoha liik/ taseme vastavus** | | | | | | | | | |
| **Doktorant- noorem-teadur** | **Teadur** | **Lektor** | **Vanem-teadur** | **Vanem- lektor** | **Noorem-professor** | **Kaas-professor** | **Juhtiv-teadur** | **Kaaspro-fessor tenuuris** | **Täispro-fessor tenuuris** |
| **Publitseerimine ja tsiteeritavus** | 1 | 2 | 1 | 3 | 2 | 3 | 3 | 5 | 4 | 5 |
| **Aktiivsus ja edukus rahastuse**  **taotlemisel** | 1 | 2 | 1 | 3 | 2 | 3 | 2 | 5 | 4 | 5 |
| **Juhendamine** | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 2 | 4 | 4 | 4 | 5 |
| **Õppetöö** ja **öppearendustegevus** | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 2 | 5 | - | 4 | 4 |
| **Kutsealane, erialane ning teadus- ja hariduskorralduslik tegevus** | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 5 |
| **Avalikkusele suunatud tegevus ja tunnustused** | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 4 | 5 | 4 | 5 |

1. kõrgharidustaseme õppe astmed on: I aste – rakenduskõrgharidusõpe ning bakalaureuseõpe; II aste – magistriõpe ning bakalaureuse- ja magistriõppe integreeritud õpekavade alusel toimuv inseneriõpe; III aste – doktoriõpe. [↑](#footnote-ref-1)
2. Tenuuriprofessori ametikohale loomealadel 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-2)
3. Vastavalt TAKS § 2 lõige 5. [↑](#footnote-ref-3)
4. Järeldoktorantuuriga võrdselt võidakse arvestada kogemust ettevõtluses või avalikus sektoris valdkonna jaoks olulist kogemust pakkuvas ja oskusi nõudvas ametis. [↑](#footnote-ref-4)
5. Osakoormust tenuuriprofessori ametikohal on võimalik taotleda loome- ja meditsiinivaldkonna praktikutel erialase tegevuse aktiivseks jätkamiseks. [↑](#footnote-ref-5)
6. Kui töötaja on doktorikraadi omandamise järgselt olnud vanemapuhkusel, ema- või isapuhkusel või aja- või asendusteenistuses, pikeneb nooremprofessoriks saamise aja piirang selle aja võrra.[jõustunud 01.01.2023] [↑](#footnote-ref-6)
7. Meresõiduohutuse seadusega reguleeritud õppekavadel õpet läbiviival vanemlektoril asendab doktorikraadile vastavat kvalifikatsiooni magistrikraad ja piiramatu kogumahutavusega või võimsusega laeva kapteni või vanemmehaaniku töödiplom. [↑](#footnote-ref-7)
8. Meresõiduohutuse seadusega reguleeritud õppekavadel õpet läbiviival lektoril asendaks magistrikraadile vastavat kvalifikatsiooni kõrgharidus ja kapteni, vanemmehaaniku, elektri- ja külmutusseadmete mehaaniku töödiplom. Tingimuse täitumisel on töötaja ametinimetus kuni magistrikraadi omandamiseni õpetaja. [↑](#footnote-ref-8)
9. Eesti Teadusinfosüsteem [↑](#footnote-ref-9)
10. Vt määruse lisa 2 [↑](#footnote-ref-10)
11. Loengu pikkus on 10 kuni 45 minutit [↑](#footnote-ref-11)
12. Tallinna Tehnikaülikoolis õppetööd läbiviinud kandidaadi korral [↑](#footnote-ref-12)
13. 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 tehnikateaduste ja võrdlusülikoolide põhjal. Tsiteerimisindeksite võrdlemisel erialaüleselt võib kasutada SCOPUS SNIP normaliseerimismetoodikat. [↑](#footnote-ref-13)
14. Tööstusomandi õiguskorralduse aluste seaduse alusel määratud tööstusomandi esemed (patent, patenditaotlus, kasulik mudel, mikrolülituse topoloogiad, kauba- ja teenindusmärgid, tööstusdisainilahendused jne) ning erialased tarkvaralitsentsid [↑](#footnote-ref-14)
15. Konkurentsipõhiseks rahastuseks loetakse kõik projektid ja lepingud, mis on rahastatud väljastpoolt ülikooli. [↑](#footnote-ref-15)
16. Tulemusliku lõputöö juhendamise tunnimäär on bakalaureuseõppe astmel 30 tundi ja magistriõppe astmel 50 tundi. [jõustunud 01.09.2022] [↑](#footnote-ref-16)
17. Pedagoogilise õppena käsitletakse tasemeõppe, ülikooli ja ülikooli välise täiendusõppe ja iseseisva õppe vormide läbimist. [↑](#footnote-ref-17)
18. Erialase tegevuse ja töökogemuse all mõistetakse ka osalemist ettevõtlusalases tegevuses (s.h. litsentsilepingud, harg- või muu iduettevõtte asutamine, ettevõtte juhtkonda või nõukokku kuulumine). [↑](#footnote-ref-18)