ALGTEKST-TERVIKTEKST

Kinnitatud rektori 19.01.2022 käskkirjaga nr 4

Redaktsiooni jõustumise kuupäev: 19.01.2022

**Grandifondi, õppearendusfondi, kinnisvarafondi, IT-arendusfondi ning arengukava rakenduskava fondi haldamise ja kasutamise eeskiri**

Käskkiri kehtestatakse Tallinna Tehnikaülikooli põhikirja § 11 punkti 12 alusel ja lähtudes finantseeskirja punktist 15.3.

# ÜLDSÄTTED

* 1. Grandifondi, õppearendusfondi, kinnisvarafondi, IT-arendusfondi ning arengukava rakenduskava fondi haldamise ja kasutamise eeskirjaga (edaspidi eeskiri) sätestatakse Tallinna Tehnikaülikooli (edaspidi ülikool) finantseeskirja punktis 15.3.1-15.3.3, 15.3.5 ja 15.3.6 nimetatud ülikoolisiseste fondide haldamise ja kasutamise tingimused ja kord. Fondide iga-aastased rahalised mahud otsustatakse vastavalt finantseeskirjale eelarve koostamise käigus.
  2. Käesoleva eeskirja põhieesmärgiks on suurem läbipaistvus ja õigusselgus ülikoolisisesel rahastamisel. Põhieesmärgi saavutamiseks sätestatakse kvalifitseerimis- ja hindamiskriteeriumid, et oleks arusaadav, millistel alustel on projekte ja töid prioriseeritud, jälgitakse eesmärgistatust ja rahastamise seost ülikooli nõukogu 19.02.2021 otsusega nr 1 vastu võetud „[Tallinna Tehnikaülikooli arengukava 2021-2025](https://oigusaktid.taltech.ee/tallinna-tehnikaulikooli-arengukava/)“ (edaspidi arengukava) rakendamisega, avalikustatakse asjakohased otsused ja tulemused, ning tagatakse mõistlikus ulatuses mõõdetavus ja seire.
  3. Finantseeskirja punktiga 15.3 loodi ja käesoleva eeskirja reguleerimisalasse kuuluvad järgmised fondid:
     1. Grandifond on teadusprorektori käsutatav fond, millest rahastatakse teadusgrante ja arendusgrante; arendusgrandid omakorda jagunevad stardigrantideks ja kommertsialiseerimisgrantideks.
     2. Õppearendusfond on õppeprorektori käsutatav fond, millest rahastatakse õppearendustegevuste kvaliteedi tõstmise projekte ja arengukava rakenduskavast tulenevaid õppega seotud projekte.
     3. Arengukava rakenduskava fond on rektori käsutatav fond, millest rahastatakse arengukava rakenduskavast tulenevaid projekte, mida ei rahastata õppearendusfondist.
     4. Kinnisvarafond on kantsleri käsutatav fond, millest rahastatakse ülikooli kinnisvara väärtuse säilimise, arengu ja korrashoiu tagamise töid ja rohepöördest juhitud kinnisvara halduse muudatuste projekte.
     5. IT-arendusfond on kantsleri käsutatav fond, millest rahastatakse kesksete IT süsteemide arendamise projekte.
  4. Kõik käesolevas eeskirjas reguleeritud fondidest rahastatavad projektid peavad jälgima kokkulepitud kvaliteedi- ja projektijuhtimise põhimõtteid ja rektori 22.06.2021 käskkirjaga nr 23 kinnitatud [“Tallinna Tehnikaülikooli kvaliteedikontseptsiooni“.](https://oigusaktid.taltech.ee/kvaliteedijuhtimine/)

## GRANDIFOND – NOORTEADLASE TEADUSGRANT

* 1. Teadusgrandi eesmärk on tõsta noorteadlaste konkurentsivõimet, maandada konkurentsipõhise teadusrahastuse taotlemisega seotud riske, toetada iseseisvumist ja noorteadlaste järelkasvu. Rahastatud tegevused peavad olema ellu viidud 18 kuu jooksul alates grandi saamise kalendrikuust.
  2. Teadusgrandi määramise eeltingimused on järgmised:
     1. Ülikooli dokumendihalduse süsteemis on vastavalt ülikoolis kehtivale siseregulatsioonile registreeritud ülikoolivälisest allikast konkurentsipõhise rahastuse saamiseks esitatud projektitaotlus, mille sisuks on teadus- ja arendustegevus, ja taotlus on seejärel jäetud rahastamata. Konkurentsipõhiseks rahastuseks eeltoodud mõttes ei loeta hankemenetluse raames tehtavaid pakkumusi Eesti või muu riigi riigihankeid reguleerivate õigusaktide mõistes. Kui ülikoolivälise rahastamisallika tingimused näevad ette hindamislävendi või muud tingimused, mis on vajalikud, et kvalifitseeruda rahastamisele, siis peab projektitaotlus olema ületanud lävendi;
     2. Projektitaotluse esitamise hetkel on vastutav täitja noorteadlane, st tema doktorikraadi saamisest (diplomi kuupäev) ei ole möödunud rohkem kui 10 aastat (vastutavaks täitjaks loetakse käesoleva eeskirja raames teadlane, kes on kas otsesõnu nimetatud vastava projekti vastutavaks täitjaks, või teistsuguse terminoloogia kasutamise korral on sõltumata nimetusest isikuks, kes rahastust taotleb ja selle eest põhilisena vastutab);
     3. Vastutaval täitjal on kehtiv tööleping ülikooliga, tegemist on akadeemilise töökohaga ja vastutav täitja ei ole tenuuriprofessor;
     4. Taotletud rahastuse (või mitme osalejaga taotluse korral ülikoolile taotletud toetuse) summaks peab olema vähemalt 80 000 eurot;
     5. Vastutav täitja ei tohi olla arendusgrandi saaja perioodil, mis kattuks mistahes osas noorteadlase teadusgrandi saamise perioodiga.
  3. Grandifondi teadusgrandi osa avatakse iga kalendriaasta 1. jaanuarist. Teadusgrandi suurus on 55 000 eurot ühe teadusgrandi (st ühe saaja) kohta, millest 10% (5500 eurot) makstakse teadusgrandi saaja instituudile üldkuluks. Grandisaajale avatakse teadusgrandi jaoks finantsallikas, finantsallika käsutaja on grandisaaja.
  4. Teadusgrante määratakse ilma konkursita vastavalt kvalifitseerimistingimustele jooksvalt kuni fondi vastavaks eelarveaastaks määratud kogumahu täitumiseni hindamistulemuste teadusosakonnale saabumise järjekorras. Kvalifitseerunud teadlasele tehakse 10 tööpäeva jooksul pärast tingimustele vastamise selgumist teadusgrandi pakkumus, mille puhul tuleb 21 tööpäeva jooksul kinnitada vastuvõtmine ja millest on vastutaval täitjal võimalik põhjendatud juhul loobuda. Juhul kui toetuse saamisele kvalifitseerub eelarveaastal rohkem taotlusi, kui fondi maht võimaldab määrata, siis menetletakse fondi täitumise tõttu toetuseta jäänud pakkumusi järgmisel eelarveaastal eelisjärjekorras sõltuvalt fondi mahust, arvestusega, et fondi vastava eelarveaasta mahust ei eraldata rohkem kui 1/3 eelmise aasta taotlustele.
  5. Samal teadlasel on õigus saada teadusgranti kokku kuni kolm korda, kusjuures iga järgmise teadusgrandi määramise aluseks oleva negatiivse rahastamisotsuse kuupäev peab olema vähemalt 12 kuu võrra hilisem, kui eelmise sellise otsuse kuupäev.
  6. Põhjendatud juhtudel on teadusprorektoril õigus teadusgrandi määramisest loobuda või pärast teadusgrandi määramist selle maksmine lõpetada. Kui teadusgrandi maksmine lõpetatakse pärast selle määramist, võib makstud grandisumma osaliselt või täielikult tagasi nõuda. Käesolevas alapunktis sätestatud otsused peab heaks kiitma rektor.
  7. Teadusgrant on mõeldud kasutamiseks teadus- ja arendustegevuseks või muudeks tegevusteks, mis on seotud ja vajalikud teadlase teadustööl põhineva konkurentsipõhise rahastuse taotluse edukaks esitamiseks. Teadusgranti ei pea kasutama tegevusteks, mis sisaldusid selle määramise aluseks olevas, rahastuseta jäänud taotluses. Grandist rahastatud tegevused peavad olema kooskõlas kõikide kohalduvate õigusaktidega, sh ülikoolisiseste õigusaktidega.
  8. Grandisaaja peab läbima teadusosakonna korraldatud grandinõustamise. Nõustamise sisu ja vormi määrab teadusosakond.
  9. Juhul, kui grandisaaja tööleping lõpeb enne ühe aasta möödumist teadusgrandi saamisest, hinnatakse vajadust proportsionaalne kasutamata jäänud osa tagasi maksta. Hindamise sisu ja vormi määrab teadusosakond.

## GRANDIFOND – ARENDUSGRANDID

* 1. Arendusgrandi eesmärk on soodustada olemasolevate teadustulemuste edasiarendamist moel, mis viiks väljatöötatud lahenduse kasutuselevõtuni ja positiivse mõjuni ühiskonnas. Arendusgrandiga toetatakse oma või oma meeskonnaliikme teadustulemuste põhjal innovaatilise toote või teenuse kommertsialiseerimise ettevalmistamist tasemeni, mis viiks hargettevõtte loomise, litsentsilepingu sõlmimise või intellektuaalse omandi müügini. Arendusgrandid on kahte tüüpi - stardigrant ja kommertsialiseerimisgrant:
     1. Stardigrant on mõeldud selleks, et tuvastada leiutise äriline potentsiaal ning maandada tehnoloogia turule toomisega seonduvaid riske;
     2. Kommertsialiseerimisgrant on mõeldud teadustöö tulemusena loodud kontseptsiooni osade või terviku läbikatsetamiseks või testimiseks simuleeritud keskkonnas.
  2. Arendusgrante määratakse taotluste alusel. Taotluse võib esitada ülikooli akadeemiline või mitteakadeemiline töötaja. Üks taotleja võib esitada mitu taotlust, kuid lõplikul hindamisel kaalutakse vaid parema hindamistulemusega projekti toetamist.
  3. Stardigrandi puhul võib projekti pikkus olla 2 kuni 6 kuud, kommertsialiseerimisgrandi puhul 6 kuni 18 kuud.
  4. Stardigrante antakse eelarveaastas välja mahus kuni 10 000 eurot grandi kohta, ja kommertsialiseerimisgrante mahus kuni 75 000 eurot grandi kohta. Igast grandist makstakse 10% (vastavalt kuni 1000 eurot ja kuni 7500 eurot) grandi saaja instituudile üldkuluks.
  5. Arendusgrantidest võib eelkõige katta järgmisi kulusid: konsultatsioonid, analüüsid, testimised, testimise materjalide soetamine, komponentide soetamine prototüübi loomiseks või arendamiseks, turundus, personali- ja reisikulud.
  6. Arendusgrandi saamiseks laekunud taotluste eeltingimustele vastavust hindab ettevõtlusosakond, juhindudes järgnevast:
     1. Taotlus esitatakse ülikooli teadustöö tulemuste kommertsialiseerimiseks. Projekt on suunatud reaalelulise probleemi lahendamisele (rakenduslik iseloom), on suure ärilise potentsiaaliga ning skaleeritav. Arendusgranti ei saa taotleda teadusprojektide või -tegevuse jaoks;
     2. Taotleja tõendab, et projekti lõpptulemuse intellektuaalomand kuulub või antakse varaliste õiguste osas üle ülikoolile. Kui intellektuaalomandi õigused ei kuulu täielikult ülikoolile, siis tõendab taotleja, et on võimalik saada ärilisel või avalikul eesmärgil kasutamise luba, kuna vastasel juhul ei ole arendatava lahenduse laiaulatuslik rakendamine võimalik;
     3. Samad tegevused ei tohi olla rahastatud juba mõnest muust allikast, nagu näiteks arendusosak, innovatsiooniosak, EL-i rahastamisprogrammid jne (auhindu ei loeta käesoleva alapunkti mõttes rahastuseks);
     4. Taotleja ei tohi olla noorteadlase teadusgrandi saaja perioodil, mis kattuks mistahes osas arendusgrandi saamise perioodiga;
     5. Taotluse esitamist toetab asjaomane teaduskond (vahetu juht, doktorandi puhul juhendaja, või instituudi juht).
  7. Stardigrandi taotlusi võetakse vastu aastaringselt. Kommertsialiseerimisgrandi taotlusvoorud toimuvad kaks korda aastas, nende toimumise ajad otsustab ja need kuulutab välja ettevõtlusosakond. Toetust võib taotleda üksi või mitmekesi. Kommertsialiseerimisgrandi saamiseks esitatakse taotlus, mis sisaldab vähemalt projekti kirjeldust (sh kommertsialiseerimise plaani), projektiplaani, eelarvet ja meeskonna kirjeldust.
  8. Toetuse väljaandmisega seotud tegevusi (programmi) koordineerib, taotlejaid nõustab ja taotlusi võtab vastu ettevõtlusosakond. Ettevõtlusosakond võib stardigrandi taotluse osas punktis 3.9 nimetatud hindamiskomisjonile anda ka esialgse hinnangu. Taotluse koostamisel on soovitatav kaasata ka oma instituudi või teaduskonna innovatsiooni või arendustegevuse eest vastutav isik.
  9. Stardigrandi taotluste sisulise hindamise viib läbi teadusprorektori poolt moodustatud hindamiskomisjon, juhindudes järgnevast:
     1. Stardigrandi taotluse puhul hinnatakse äripotentsiaali ja mõju ühiskonnale ning projekti tõhusust ja rakendatavust;
     2. Taotluse rahuldamise võib otsustada ka osaliselt või väiksemas mahus;
     3. Ettevõtlusosakond võib otsustusprotsessi käigus teha ettepaneku toetussumma ja projekti elluviimise perioodi muutmiseks.
  10. Kommertsialiseerimisgrandi taotluste sisulise hindamise viib läbi teadusprorektori poolt moodustatud valdkonna ekspertidest koosnev hindamiskomisjon, juhindudes järgnevast:
      1. Taotlejatele antakse võimalus esitleda oma projekti hindamiskomisjoni ees;
      2. Hinnatakse teaduse kvaliteeti, millel projekt põhineb, äripotentsiaali ja mõju ühiskonnale ning projekti tõhusust ja rakendatavust. Kommertsialiseerimisgrandi saamiseks esitatud projekt saab rohkem punkte, kui on tõestatud turu nõudlus ja selle nõudluse hinnang on põhistatud (kirjalikult väljendatud huvi äriprojekti vastu ettevõtete või klientide poolt);
      3. Hindamiskomisjon võib soovitada taotluse rahuldamise ka osaliselt või väiksemas mahus – soovituse tegemise eelselt veendub hindamiskomisjon, et väiksemas mahus rahastamise korral on projekti või selle osa läbiviimine endiselt piisavalt mõttekas. Hindamiskomisjon võib otsustusprotsessi käigus teha ettepaneku toetussumma ja projekti elluviimise perioodi muutmiseks.
  11. Stardigrant makstakse välja ühes osas pärast selle määramise otsustamist teadusprorektori poolt, tuginedes punktis 3.9 toodud hindamiskomisjoni hinnangutele.
  12. Stardigrandi saanud projekti edenemist jälgib ettevõtlusosakonna juhataja poolt määratud isik.
  13. Kommertsialiseerimisgrant makstakse välja ühes kuni kolmes osas pärast selle määramise otsustamist teadusprorektori poolt, tuginedes punktis 3.10 toodud hindamiskomisjoni hinnangutele. Kommertsialiseerimisgrandi saanud projekti edenemist jälgib ülikooli poolt määratud isik. Kommertsialiseerimisgrandi saanud taotleja esitab projekti alguskuupäevast arvates iga 6 kuu möödumisel aruande (ühe kuu jooksul vastava perioodi lõppemisest). Hindamiskomisjon vaatab iga 6 kuu tagant üle kommertsialiseerimisgrandi saanud projektide edenemise ja teeb sobivusel teadusprorektorile ettepaneku rahastamise jätkamise osas.
  14. Kõikidele arendusgrandi saajatele pakutakse tuge ülikooli hargettevõtete programmi kaudu (mentorlus, koolitused).
  15. Arendusgrandi saamiseks esitatud taotluste sisu näevad ainult hindamiskomisjoni liikmed, ettevõtlusprorektor, teadusprorektor ja innovatsiooni- ja ettevõtluskeskuse juhataja, ning nad on kohustatud hoidma teavet konfidentsiaalsena. Taotluse esitamist komisjonile ei loeta avaldamiseks ja see ei ohusta patendi taotlemise võimalust ega muid intellektuaalomandi õiguskaitse viise.
  16. Teadusprorektor võib enda käesolevas peatükis sätestatud pädevuse delegeerida ettevõtlusprorektorile või ettevõtlusosakonna juhatajale.

## Õppearendusfond

## Õppearendusfondi eesmärk on toetada õppetöö läbiviimise ja õppimise arendamist ning arengukava rakenduskavas kokku lepitud tegevuste elluviimist.

## Õppearendusfond jaguneb kolmeks eraldi fondiks:

## arengukava rakenduskava õppevaldkonna projektide fond;

## õppeprorektori algatatud projektide fond;

## teaduskondade õppearendusprojektide fond.

## Õppeprorektori algatatud projektide fond jaguneb kolmeks alafondiks:

## EuroTeQi raames tehtava koostöö soodustamise projektide alafond;

## akadeemiliste töötajate õppearendustoetuse alafond;

## õppevaldkonna arengu soodustamise toetuse alafond.

## Arengukava rakenduskava õppevaldkonna projektide fondi eesmärk on toetada arengukava rakenduskava eesmärkide ja tegevuste elluviimist õppevaldkonnas. Sealhulgas toetatakse probleem- ja projektõppe juurutamist, e-toe ja e-õppe kvaliteedi tõstmist, kooliõpilaste ja olümpiakooli tegevusi, õppetööd läbiviivate akadeemiliste töötajate koolitusprogrammi ja teaduskondade didaktikakeskuste käivitamist. Arengukava rakenduskava õppevaldkonna projektide fondi kasutamise otsustab õppeprorektor eelarvega, tegemist ei ole taotluspõhiste vahenditega. Info avaldatakse siseportaalis.

## EuroTeQi raames tehtava koostöö soodustamise projektide alafondi eesmärk on toetada EuroTeQi raames tehtavat rahvusvahelist koostööd ja sihtrühmaks on ülikooli liikmeskond. Alafondist rahastatakse personalikulu (valdavalt lisatasud) ja erinevaid pigem väikesemahulisi vahendite ja seadmete soetamise ning seminaride ja lähetustega seotud kulutusi. Täpsemad tingimused (sh taotlemise ja hindamise kord) sõltuvad iga tegevuse spetsiifilistest asjaoludest ja neid ei kehtestata käesoleva eeskirjaga. Info taotlusvoorude kohta ja tingimused avaldatakse jooksvalt ülikooli siseportaalis.

* 1. Akadeemiliste töötajate õppearendustoetuse alafondi eesmärkon toetada akadeemiliste töötajate tegevust ülikoolis ning tõsta seeläbi õppe läbiviimise kvaliteeti. Fondi sihtrühm on akadeemilised töötajad, kes viivad läbi õppetööd. Ühe toetuse suurus on kuni 10 000 eurot, projekti kestus võib olla kuni 12 kuud.
     1. Akadeemiliste töötajate õppearendustoetuse alafondist rahastuse saamiseks laekunud taotluste nõuetele vastavust hindab õppeprorektor, juhindudes järgnevast:
        1. taotluse esitajal on otsese juhi nõusolek;
        2. projektitaotluse sisu on õppearendustegevus, mis on kooskõlas ülikooli arengukava eesmärkidega;
        3. taotluses esitatakse ülevaade viimasel kahel aastal läbiviidud õppetöö kohta (õppeainete loetelu) ja juhendatud lõputööde kohta (loetelu kaitstud töödest);
        4. eelistatud on tegevused, mis ei ole juba rahastatud mõnest ülikoolivälisest allikast;
        5. taotluses on kirjeldatud projekti aktuaalsus ja sihtrühm;
        6. projektitaotlus sisaldab eesmärke, tulemusi, vahetulemusi ja edukriteeriume, mis on mõõdetavad ja tähtaegadega määratletud;
        7. projektil on esialgne eelarve, mis vastab eesmärkidele, oodatavatele tulemustele ja ajakavale;
        8. taotlus sisaldab infot selle kohta, kuidas plaanitakse projekti tulemusi ülikoolis ja ühiskonnas levitada.
  2. Õppevaldkonna arengu soodustamise toetuse alafondi eesmärk on soodustada õppevaldkonna arengut ja suurendada tulemuslikkust igal aastal ühel prioriteetsel teemal. Sihtrühmaks on akadeemilised töötajad, projektimeeskonnas võivad osaleda ka üliõpilased ja ülikoolivälised partnerid. Taotlusvoorude täpsemad eesmärgid ja tingimused kehtestab õppeprorektor igaks aastaks eraldi. Ühe toetuse suurus on 10 000 kuni 20 000 eurot, projekti kestus võib olla kuni 12 kuud. Taotlusvoor toimub kord aastas.
     1. Õppevaldkonna arengu soodustamise toetuse alafondist rahastuse saamiseks laekunud taotluste nõuetele vastavust hindab õppeprorektor, juhindudes järgnevast:
        1. taotluse esitajal on otsese juhi nõusolek;
        2. projekt aitab otseselt kaasa prioriteetse teema eesmärkide saavutamisele;
        3. eelistatud on akadeemiliste struktuuriüksuste ja õppeprogrammide vahelist koostööd edendavad projektid;
        4. eelistatud on tegevused, mis ei ole rahastatud juba mõnest ülikoolivälisest allikast;
        5. taotluses on kirjeldatud sihtrühma suurus (osalevate üliõpilaste hulk) ja projekti aktuaalsus;
        6. projektitaotlus sisaldab eesmärke, tulemusi, vahetulemusi ja edukriteeriume, mis on mõõdetavad ja tähtaegadega määratletud;
        7. projektil on esialgne eelarve, mis vastab eesmärkidele, oodatavatele tulemustele ja ajakavale;
        8. taotlus sisaldab infot selle kohta, kuidas plaanitakse projekti tulemusi ülikoolis ja ühiskonnas levitada.
  3. Teaduskondade õppearendusprojektide fondi eesmärk on toetada interdistsiplinaarset õppearendusvaldkonna koostööd, tõsta haridusjuhtimise kompetentsi ülikoolis, soodustada akadeemiliste töötajate järelkasvu ja enesetäiendamise võimalusi ning soodustada rohe- ja digipööret. Ühe projekti toetuse suurus on alates 50 000 eurot, projekti kestus võib olla kuni 12 kuud. Taotlusvoor toimub kord aastas.
     1. Teaduskondade õppearendusprojektide fondist rahastuse saamiseks laekunud taotluste nõuetele vastavust hindab õppeprorektor, juhindudes järgnevast:
        1. taotluse esitajal on otsese juhi nõusolek;
        2. eelistatud on akadeemiliste struktuuriüksuste ja õppeprogrammide vahelist koostööd edendavad projektid;
        3. eelistatud on tegevused, mis ei ole rahastatud juba mõnest ülikoolivälisest allikast;
        4. taotluses on kirjeldatud sihtrühma suurus (osalevate üliõpilaste hulk);
        5. taotluses on kirjeldatud projekti aktuaalsus ja taotleja senist tegevust õppearendusvaldkonnas;
        6. projektitaotlus sisaldab eesmärke, tulemusi, vahetulemusi ja edukriteeriume, mis on mõõdetavad ja tähtaegadega määratletud;
        7. projektil on esialgne eelarve, mis vastab eesmärkidele, oodatavatele tulemustele ja ajakavale;
        8. taotlus sisaldab infot selle kohta, kuidas plaanitakse projekti tulemusi ülikoolis ja ühiskonnas levitada.
  4. Akadeemiliste töötajate õppearendustoetuse alafondist, õppevaldkonna arengu soodustamise toetuse alafondist ja teaduskondade õppearendusprojektide fondist rahastuse saamiseks laekunud taotluste sisulise hindamise viib läbi õppeprorektor, kuulates eelnevalt ära õppekomisjoni arvamuse. Õppeprorektor ja õppekomisjon juhinduvad järgnevast:
     1. taotluse hindamisel võetakse arvesse õppetööalast koostööd, taotluses esitatud tegevuste teostatavust ja riske ning võimalikku positiivset mõju, taotluses esitatud tegevuste jätkusuutlikkust, tähtaegu ja eelarvet, samuti toetuse olulisust ja lisatoetuste vajadusi, taotleja senist tegevust õppearendusvaldkonnas ning kompetentsi tegevuste ellu rakendamiseks;
     2. taotluste hindamisel võib mitte arvestada kõiki eeltoodud kriteeriume;
     3. kui hindamiseks vajalikud täiendavad materjalid ei ole taotlusesse lisatud, võib õppeprorektor või õppekomisjon omal äranägemisel täiendavaid materjale küsida, kui peab seda põhjendatuks;
     4. rahastamata võib jätta taotlused, mis ei sobi kokku fondi eesmärkidega, isegi kui fondis on veel piisavalt vahendeid taotluse rahuldamiseks.
  5. Punktis 4.9 nimetatud fondidest rahastuse saamiseks laekunud taotluste sisulise hindamise tulemusel ja võttes arvesse õppekomisjoni arvamust, selgitab õppeprorektor välja rahastamisele kuuluvad taotlused ja kinnitab rahastamisotsused korraldusega. Info avalikustatakse siseportaalis.
  6. Põhjendatud juhtudel on õppeprorektoril õigus toetuse määramisest loobuda või pärast toetuse määramist selle maksmine lõpetada.
  7. Toetuse saajale luuakse eraldi finantsallikas toetuse kasutamiseks.
  8. Käesolevas peatükis käsitletud fondidest rahastatud projektide edenemist jälgivad õppeprorektori poolt määratud isikud.

## KINNISVARAFOND

* 1. Kinnisvarafondi eesmärkon tagada ülikoolile kuuluva kinnisvara väärtuse säilimine, arendada selle jätkusuutlikku majandamist ja rohepööret ning õppe ja teadustööks vajaliku keskkonna loomist.
  2. Kinnisvarafond jaguneb kaheks alafondiks - rohepöörde tegevuste reserviks ja kinnisvara parendusprojektide fondiks. Kinnisvarafondi finantsvahendite jagunemise rohepöörde tegevuste reservi ja kinnisvara parendusprojektide fondi vahel kooskõlastavad iga eelarveaasta kohta kantsler ja rohepöörde prorektor, kusjuures rohepöörde tegevuste reservile ei pea igal eelarveaastal finantsvahendeid võimaldama.
  3. Kinnisvarafondist rahastatakse kinnisvaraga ja selle kasutamisega seotud tegevusi ja parendustöid. Kinnisvarafondist ei rahastata kinnisvaraosakonna ega rohepöörde prorektori alluvusala tööjõukulusid ega üksuste tegevuskulusid.
  4. Kinnisvarafondi kasutamist korraldab kinnisvaraosakond.
  5. Kinnisvara parendusprojektide ja tööde ettepanekud esitavad struktuuriüksuste juhid ja kinnisvaraosakonna talituste juhid.
     1. Ettepanekud tuleb esitada ülikooli tugiportaalis, mida haldab kinnisvaraosakond. Samuti võib ettepanekud esitada e-posti teel kantslerile, rohepöörde prorektorile ja kinnisvara arendusdirektorile;
     2. Ettepanekud registreeritakse kinnisvara arendus- ja parendustööde registris, mida haldab kinnisvaraosakond;
     3. Kinnisvaraosakond prioritiseerib registris olevad tööd lähtudes tööde aegkriitilisusest, riskitasemest ja rahalisest maksumusest ning kooskõlastab tööde teostamise järjekorra taotluse esitanud üksustega;
     4. Vastavalt kokku lepitud järjekorrale teostab kinnisvaraosakond tööde planeerimise ja eelarvestamise ning teavitab üksust eelarve kujunemisest;
     5. Juhul kui tööd otsustatakse eelarvest ja ajakavast lähtuvalt teostada käivitab kinnisvara osakond tööd ja hanked vastavalt kokku lepitule.
  6. Rohepöörde tegevused, mida rahastatakse rohepöörde tegevuste reservist, otsustavad rohepöörde prorektor ja kantsler ühiselt.
  7. Kantsler teeb rektorile kinnisvarafondist rahastatud tegevustest ülevaate vähemalt kaks korda eelarveaasta jooksul.

## IT-ARENDUSFOND

* 1. IT-arendusfondi eesmärgiks on ülikooli arengukava eesmärkide raames toetada äriprotsesside digitaliseerimist ning tagada ülikooli kesksete infosüsteemide areng ja ülikoolis kasutusel olevate infosüsteemide ajakohasus, modulaarsus ning arendamine liideste loomise võimalusi silmas pidades. Läbivateks põhimõteteks on pakkuda erinevate infosüsteemide üleselt ühtset kasutajakogemust, olla uute lahenduste loomisel kuluefektiivsed, tagada turvalisus ja ligipääsetavus.
  2. IT-arendusfondist rahastatakse väliste hankepartnerite arendustöid ja sellega seotud tark- või riistvara soetamist. Fond ei rahasta üksuste (sh IT osakonna) tööjõu ja tegevuskulusid (nt infosüsteemide ülalhoid).
  3. IT-arendusfondist rahastuse taotlemiseks koostavad tugistruktuuriüksustes paiknevad protsessijuhid koos nende juures paiknevate äriprojektijuhtidega arendustellimused ja lähteülesanded nende vastutuses olevatele rakendustele.
  4. Rahastusele kvalifitseeruvad IT arendustellimused (sh IT väikearendused ja IT arendusprojektid rektori 25.08.2021 käskkirjaga nr 29 kinnitatud „[Infotehnoloogia arendustööde eeskirja](https://oigusaktid.taltech.ee/infotehnoloogia-arendustoode-eeskiri/#:~:text=1.3%20N%C3%B5uded%20arendustellimusele%20ja%20l%C3%A4hte%C3%BClesandele)“ mõttes), mille kohta on koostatud nõuetekohane lähteülesanne ning mille on kooskõlastanud IT arendusjuht. Nõuded IT arendustellimusele ja lähteülesandele on kirjeldatud [„Infotehnoloogia arendustööde eeskirjas](https://oigusaktid.taltech.ee/infotehnoloogia-arendustoode-eeskiri/#:~:text=1.3%20N%C3%B5uded%20arendustellimusele%20ja%20l%C3%A4hte%C3%BClesandele)“.
  5. Hindamise aluseks on prioriteetsus, teostatavus ja ajaline raamistik. IT arendusjuht kogub kokku kõik IT arendustellimused ning temaga koos vaatavad protsessijuhid üle tellimuste prioriteedid, teostatavuse, ajalise raamistiku ja eeldatavad maksumused. Vajadusel tehakse täpsustused.
  6. IT arendusjuht koostab eelarveettepaneku ning esitab selle IT arendustööde juhtrühmale (haldus- ja tugistruktuuriüksuste juhid). IT arendustööde juhtrühm esitab eelarve kinnitamiseks kantslerile.
  7. Eelarve koostatakse eelarveaastaks ja selle täitumist jälgib IT arendustööde juhtrühm vähemalt kaks korda aastas ning vajadusel tehakse muudatusettepanekud.
  8. IT-arendusfondi finantsvahenditekasutamise eest vastutab arendustöö eest vastutav IT projektijuht.
  9. IT arendustööde tegemist planeerivad äriprojektijuhid koostöös IT projektijuhtide ning IT arendusjuhiga, võttes arvesse juba töös olevaid IT arendusi ja IT arenduspartnerite võimekust töid teostada. IT arendustellimuse prioriteeti, plaani ja eelarvet saab vajadusel muuta, kooskõlastades muudatused IT arendusjuhi ja IT osakonna juhatajaga.
  10. IT arendustellimuste ja IT projektide teostamise edenemist ja tulemusi jälgib IT arendustööde juhtrühm.
  11. IT arendustööde eelarve ja selle täitmine on nähtav raportina IT arendustööde juhtrühmale, rektoraadile, protsessijuhtidele, äri- ja IT projektijuhtidele.

## ARENGUKAVA Rakenduskava fond

* 1. Arengukava rakenduskava fondi eesmärgiks onarengukavas sätestatud eesmärkide elluviimine. Fond on suunatud ülikooli struktuuriüksustele rektori käskkirjaga kinnitatud arengukava rakenduskava projektide läbiviimiseks.
  2. Taotlus tuleb esitada läbi kooskõlastatud algatusettepaneku JIRA keskkonnas. Taotlusvoorud toimuvad vähemalt üks kord aastas.
  3. Projektide algatusettepanekute vastavust kvalifitseerimistingimustele kontrollib rektoraadi strateegiabüroo, lähtudes järgnevatest kvalifitseerimistingimustest:
     1. esitatud on korrektselt esitatud algatusettepanek;
     2. projekti sisu peab olema kooskõlas ülikooli arengukavaga (sh fookusvaldkondade ja strateegiliste eesmärkidega);
     3. projekt peab omama otsest mõju arengukava võtmenäitajate ja rakenduskava mõõdikute sihttasemete täitmiseks;
     4. projekti eesmärgid, tulemused, vahetulemused ning edukriteeriumid peavad olema selgelt mõõdetavad ning tähtaegadega määratletud;
     5. projektil peab olema meeskond ning selged vastutajad;
     6. projekti eelarve peab vastama eesmärkidele, tulemustele ja ajakavale.
  4. Arendusprojektide sisulise hindamise viib läbi rektoraat vastavalt kehtestatud taotlemise ja hindamise tsüklile, mis on kinnitatud rektori 30.06.2021 käskkirjaga nr 26 "[Tallinna Tehnikaülikooli arengukava 2021–2025 rakendamine](https://oigusaktid.taltech.ee/tallinna-tehnikaulikooli-arengukava-rakendamine/)", lähtudes järgnevatest hindamiskriteeriumidest:
     1. projekti prioriteetsus;
     2. projekti strateegiline olulisus;
     3. projekti mõju ja ulatus;
     4. projekti ettevalmistuse ja planeerimise läbimõeldus.
  5. Hindamise tulemusel võib rektor otsustada, et:
     1. projekti rahastatakse täismahus;
     2. projekti rahastatakse tingimuslikult;
     3. projekti rahastatakse osaliselt;
     4. projekt vajab otsustamiseks täiendavat analüüsi või
     5. projekti ei rahastata.
  6. Rahastuse saanud projektile luuakse eraldi finantsallikas. Projekti elluviimise eest vastutab projektijuht. Projekti ajakava, eelarve ja eesmärkide täitmist kontrollib ja projekti riskide üle teeb järelevalvet struktuuriüksuse juht. Struktuuriüksuse juhil on kohustus informeerida rektoraadi strateegiabürood olulistest faktoritest, mis takistavad projekti eesmärkide ja edukuse saavutamist või ajakava täitmist (oluliseks loetakse hälvet alates 30% projekti eelarve suhtes, projekti eesmärkide täitmise suhtes ja projekti ajakava suhtes).
  7. Projektijuht täidab kord aastas ettenähtud projektiaruandluse (eesmärkide täitumine, eelarve ülevaade, ajakavas püsimine). Projekti kulueelarve peab projekti eluea jooksul olema vajadusel kättesaadav.
  8. Projekti tulemuste ja edukuse seiret teeb rektoraadi strateegiabüroo. Kord aastas vaatab komisjon kõik projektid üle ning annab hinnangu nende eesmärgipärasele täitmisele. Projektide ülevaade on kättesaadav JIRA keskkonnas.

## RAKENDUSSÄTTED

* 1. Fondid avatakse peale aastaeelarve kinnitamist, kui käesolevas eeskirjas ei ole sätestatud teisiti.
  2. Kui taotluste esitamine toimub selleks etteantud vormil ja käesolevas eeskirjas ei ole sätestatud teisiti, on taotluste vormid avaldatud ja tuleb täita siseportaalis.
  3. Fondi käsutajad võivad vajadusel anda täpsustavaid korraldusi.
  4. Käskkiri jõustub allkirjastamisel.