TERVIKTEKST

Kinnitatud rektori 23.12.2023 käskkirjaga nr 50 (jõustunud 01.01.2024)

Muudetud rektori 20.12.2024 käskkirjaga nr 48 (jõustunud 01.01.2025)

Muudetud rektori 14.07.2025 käskkirjaga nr 21

Redaktsiooni jõustumise kuupäev: 14.07.2025

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

1. **ÜLDSÄTTED** 
   1. Grandifondi, õppearendusfondi, kinnisvarafondi, IT-arendusfondi ning arengukava rakenduskava fondi haldamise ja kasutamise eeskirjaga (edaspidi eeskiri) sätestatakse Tallinna Tehnikaülikooli (edaspidi ülikool) finantseeskirja punktides 10.4.2,10.5.2, 10.6.2, 10.10 ja 10.19, 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“ (edaspidi arengukava) rakendamisega, avalikustatakse asjakohased otsused ja tulemused, ning tagatakse mõistlikus ulatuses mõõdetavus ja seire.
   3. Eeskirja reguleerimisalasse kuuluvad järgmised fondid:
      1. Grandifond on teadusprorektori käsutatav fond, millest rahastatakse teadusgrante ja arendusgrante;
      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“.
   5. Kõik käesolevas eeskirjas reguleeritud fondide rahastamise põhimõtted, fondist taotlemise reeglid ning fondist väljamakstud summad koos toetuse saajatega avaldatakse ülikooli siseveebis.
2. **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.
3. **GRANDIFOND – ARENDUSGRANT**
   1. Arendusgrandi eesmärk on rahastada ülikooli olemasoleva või tulevase intellektuaalomandi arendamist ja katsetamist ning ärilise potentsiaali tuvastamist ja kommertsialiseerimist.
   2. Arendusgrandi abil rahastatakse tegevusi ja kulusid, mis on otseselt seotud intellektuaalse omandi  põhise kommertsialiseerimisidee arendamisega kõrgema tehnoloogiavalmiduse astmeni *(TRL, technology readiness level).* Eelkõige võib arendusgrandi abil katta järgmisi kulusid: konsultatsioonid, analüüsid, testimised *(sh. Proof of Concept)*, testimiseks vajalike materjalide soetamine, prototüübi loomiseks või arendamiseks vajalike komponentide soetamine, turundus ja reisikulud.

3.21. Arendusgrantide fondi vahendeid on lubatud kasutada ASTRA+ tegevuse 3 projektide omafinantseeringu katteks. Selleks peab taotleja esitama ettevõtlusosakonnale vastava ASTRA+ tegevuse 3 projekti rahastamisotsuse. Esitatud otsuse alusel eraldatakse projekti eelarves ette nähtud omafinantseeringu summa, kuid mitte rohkem kui 13 235 eurot, projekti elluviimiseks avatud finantsallikale. [jõustunud 14.07.2025]

* 1. Arendusgrandi toetuse maht on kuni 100 000 eurot.
  2. Taotlemine
     1. Arendusgrant määratakse esitatud taotluste alusel. Taotluse võib esitada ülikooli töötaja.
     2. Taotlus esitatakse ülikooli teadustöö tulemuste kommertsialiseerimiseks. Taotluses peavad olema välja toodud:
        1. tehnoloogiline eelis alternatiivide ees;
        2. tehnoloogia kommertspotentsiaal (turumaht, potentsiaalsed kliendid);
        3. erinevate potentsiaalsete kommertsialiseerimisvõimaluste analüüs (litsentsileping, hargettevõtte asutamine, ettevõtluskoostöö ja kasu ülikoolile);
        4. soovitava rahastuse suurus, ajakava ja eesmärk.
     3. Taotluse vormid asuvad ülikooli siseportaalis.
     4. Taotluse esitamiseks peab olema asjaomase instituudi direktori või dekaani kooskõlastus.
  3. Hindamine
     1. Hinnatakse tehnoloogilist eelist alternatiivsete tehnoloogiate ees, kommertspotentsiaali, kommertsialiseerimisvõimalusi ning soovitud rahastuse suuruse, ajakava ning eesmärgi asjakohasust.
     2. Arendusgrandi taotluste sisulise hindamise viib läbi teadusprorektori poolt moodustatud hindamiskomisjon.
  4. Toetuse kasutamine
     1. Arendusgrant eraldatakse selleks loodud finantsallikale ühes osas pärast arendusgrandi määramise otsustamist teadusprorektori poolt või makstakse välja vastavalt esitatud arvetele.
     2. Rahalised kulutused peavad olema kooskõlas projekti eesmärkide ja esitatud eelarvega.
  5. Arendusgrandi saaja esitab ettevõtlusosakonnale taotluses esitatud ja hindamiskomisjoni poolt kinnitatud ajakava alusel arendusgrandi kasutamise tulemuslikkuse kokkuvõtte.
  6. Arendusgrantidega seotud tegevusi (programmi) koordineerib, taotlejaid nõustab ja taotlusi võtab vastu ettevõtlusosakond.
  7. Teadusprorektor võib enda käesolevas peatükis sätestatud pädevuse delegeerida ettevõtlusprorektorile või ettevõtlusosakonna juhatajale.

1. **ÕPPEARENDUSFOND**
   1. Õppearendusfondi eesmärk on toetada õppetegevuse arendamist ning õppevaldkonna arendusprojektide läbiviimist  vastavalt Tallinna Tehnikaülikooli arengukava 2021-2025 rakenduskavale (edaspidi arengukava rakenduskava).
   2. Õppearendusfond jaguneb kolmeks eraldi fondiks:
      1. arengukava rakenduskava õppevaldkonna projektide fond;
      2. õppeprorektori algatatud projektide fond;
      3. teaduskondade õppearendusprojektide fond.
   3. Õppeprorektori algatatud projektide fond jaguneb kolmeks alafondiks:
      1. EuroTeQi ülikoolide vahelise koostöö soodustamise alafond;
      2. akadeemiliste töötajate õppearendustoetuse alafond;
      3. õppevaldkonna arengu soodustamise toetuse alafond.
   4. Arengukava rakenduskava õppevaldkonna projektide fondi eesmärk on toetada arengukava rakenduskava eesmärkide ja tegevuste elluviimist õppevaldkonnas. Arengukava rakenduskava õppevaldkonna projektide fondi kasutamise otsustab õppeprorektor eelarve alusel, milles ei ole tegemist taotluspõhiste vahenditega. Info selle kohta avaldatakse ülikooli  siseportaalis.
   5. EuroTeQi ülikoolide vahelise koostöö soodustamise 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.
   6. Akadeemiliste töötajate õppearendustoetuse alafondi eesmärk on toetada akadeemiliste töötajate õppearendustegevust, pedagoogilist enesetäiendamist ning tõsta seeläbi õppe läbiviimise kvaliteeti. Fondi sihtrühm on akadeemilised töötajad, kes viivad läbi õppetööd. Ühe toetuse suurus on kuni 2500 eurot, projekti kestus on kuni 12 kuud.
      1. Akadeemiliste töötajate õppearendustoetuse alafondist rahastuse saamiseks laekunud taotluste nõuetele vastavust hindab õppeprorektor, juhindudes järgnevast:
         1. taotluse esitajal on instituudi direktori nõusolek;
         2. projektitaotluse sisu on õppearendustegevus, pedagoogiline enesetäiendamine ja/või teaduspõhise õpetamise uurimine ja arendamine, mis on kooskõlas ülikooli arengukava eesmärkidega;
         3. eelistatud on tegevused, mis ei ole juba rahastatud mõnest ülikoolivälisest allikast;
         4. taotluses on kirjeldatud projekti eesmärk, aktuaalsus, oodatavad tulemused ja sihtrühm;
         5. projektil on esialgne eelarve, mis vastab eesmärkidele, oodatavatele tulemustele ja ajakavale;
         6. taotlus sisaldab infot selle kohta, kuidas plaanitakse projekti tulemusi levitada.
   7. Õppevaldkonna arengu soodustamise toetuse alafondi eesmärk on soodustada õppevaldkonna arengut ja suurendada selle tulemuslikkust igaks õppeaastaks õppeprorektori poolt kehtestatud prioriteets(et)el teema(de)l. Sihtrühmaks on akadeemilised töötajad, projektimeeskonnas võivad osaleda ka üliõpilased ja ülikoolivälised partnerid. Ühe toetuse suurus on kuni 1250 eurot. Taotlusvoor toimub ühel korral aastas. [jõustunud 01.01.2025]
      1. Õppevaldkonna arengu soodustamise toetuse alafondist rahastuse saamiseks laekunud taotluste nõuetele vastavust hindab õppeprorektor, juhindudes järgnevast:
         1. taotluse esitajal on instituudi direktori nõusolek;
         2. projekt aitab otseselt kaasa prioriteetse teema eesmärkide saavutamisele;
         3. [kehtetu - jõustunud 01.01.2025]
         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 ja edukriteeriume, mis on mõõdetavad ja tähtaegadega määratletud; [jõustunud 01.01.2025]
         7. [kehtetu - jõustunud 01.01.2025]
         8. [kehtetu - jõustunud 01.01.2025]
   8. Teaduskondade õppearendusprojektide fondi eesmärk on toetada teaduskondade õppearendustegevust ning õppimiskeskse ja teaduspõhise õpikeskkonna loomist. Teaduskonna ühe projekti toetuse suuruse määrab õppeprorektor, projekti kestus on kuni 12 kuud. Taotlusvoor toimub kord aastas. Õppeprorektoril on õigus kehtestada taotlusvoorule prioriteetne teema ja leppida teaduskonnaga kokku projekti oodatavates tulemustes.
      1. Teaduskondade õppearendusprojektide fondist rahastuse saamiseks laekunud taotluste nõuetele vastavust hindab õppeprorektor, juhindudes järgnevast:
         1. taotluse esitajal on dekaani ja instituudi direktori nõusolek. Juhul, kui taotluse esitaja on instituudi direktor, siis dekaani nõusolek. [jõustunud 01.01.2025]
         2. eelistatud on akadeemiliste struktuuriüksuste ja õppeprogrammide vahelist koostööd edendavad projektid;
         3. [kehtetu - jõustunud 01.01.2025]
         4. taotluses on kirjeldatud sihtrühma suurus (osalevate üliõpilaste hulk);
         5. taotluses on kirjeldatud 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 levitada.
   9. Akadeemiliste töötajate õppearendustoetuse alafondist, õppevaldkonna arengu soodustamise toetuse alafondist ja teaduskondade õppearendusprojektide fondist rahastuse saamiseks laekunud taotluste sisulise hindamise viib läbi õppeprorektor, kuulates üldjuhul 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. taotluse hindamisel võib põhjendatud juhul küsida taotlejalt täiendavaid materjale;
      3. hindamata jäetakse taotlused, mis ei vasta fondi eesmärkidele, isegi kui fondis on veel piisavalt vahendeid taotluse rahuldamiseks.
   10. 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 ülikooli siseportaalis.
   11. Põhjendatud juhtudel on õppeprorektoril õigus toetuse määramisest loobuda või pärast toetuse määramist selle maksmine lõpetada.
   12. Toetuse saajale luuakse üldjuhul eraldi finantsallikas toetuse kasutamiseks.
   13. Õppeprorektoril on õigus kehtestada toetuste määramisel teaduskondadele piirmäärad kooskõlastades need õppekomisjoniga.
   14. Õppeprorektor võib vahendite olemasolul kuulutada välja ka täiendavaid taotlusvoore lihtsustatud kujul.
   15. Juhul, kui õppearendusfondi tekivad jäägid, otsustab fondi jääkide kasutamise õppeprorektor. Käesolevas peatükis käsitletud fondidest rahastatud projektide edenemist jälgivad õppeprorektori poolt määratud isikud.
2. **KINNISVARAFOND**
   1. Kinnisvarafondi eesmärk on tagada ülikoolile kuuluva kinnisvara väärtuse säilimine, arendada selle jätkusuutlikku majandamist ja rohepööret ning õppe ja teadustööks vajaliku keskkonna loomist.
   2. Kinnisvarafondist rahastatakse kinnisvaraga ja selle kasutamisega seotud tegevusi ja parendustöid. Kinnisvarafondist ei rahastata tööjõukulusid ega üksuste tegevuskulusid, va eelarve strateegias fikseeritud suurobjektide projektijuhtimise kulusid. [jõustunud 01.01.2025]
   3. Kinnisvarafondi kasutamist korraldab kinnisvaraosakond.
   4. 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 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.
   5. Kantsler teeb rektorile kinnisvarafondist rahastatud tegevustest ülevaate vähemalt kaks korda eelarveaasta jooksul.
3. **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“ tähenduses), mille kohta on koostatud nõuetekohane lähteülesanne ning mille on kooskõlastanud IT arendusjuht. Nõuded IT arendustellimusele ja lähteülesandele on kirjeldatud „Infotehnoloogia arendustööde eeskirjas“.
   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 finantsvahendite kasutamise 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.
4. **ARENGUKAVA RAKENDUSKAVA FOND**
   1. Arengukava rakenduskava fondi eesmärgiks on arengukavas sätestatud eesmärkide elluviimine. Fond on suunatud ülikooli struktuuriüksustele rektori käskkirjaga kinnitatud arengukava rakenduskava projektide läbiviimiseks.
   2. Taotlus tuleb esitada läbi kooskõlastatud algatusettepaneku tugiportaalis. 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", 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.
5. **RAKENDUSSÄTTED**
   1. Fondid avatakse peale aastaeelarve kinnitamist, kui käesolevas eeskirjas ei ole sätestatud teisiti.
   2. Kui taotluste esitamine peab toimuma etteantud vormil, siis avaldatakse vorm siseportaalis. Taotluste vorm täidetakse siseportaalis.
   3. Fondi käsutajad võivad vajadusel anda täpsustavaid korraldusi.
   4. Grandifondi, õppearendusfondi, kinnisvarafondi, IT-arendusfondi ning arengukava rakenduskava fondi haldamise ja kasutamise eeskirjale on lisatud seletuskiri**.**