

Kehtestatud senati 15.04.2019 määrusega nr 6
Muudetud senati 09.09.2019 määrusega nr 16
Muudetud senati 02.03.2020 määrusega nr 5
Muudetud senati 13.04.2020 määrusega nr 6
Muudetud senati 22.04.2020 määrusega nr 8
Muudetud senati 20.09.2021 määrusega nr 6
Muudetud senati 09.05.2022 määrusega nr 6

Tallinna Ülikooli töösuhete eeskiri

TLÜ senati 15. aprilli 2019 määrus nr 6

Määrus kehtestatakse Tallinna Ülikooli põhikirja § 9 p-de 3 ja 25-28 alusel, juhindudes kõrgharidusseadusest (RT I, 19.03.2019, 12) ja Tallinna Ülikooli seadusest (RT I, 14.03.2019, 4) ning senati õppe- ja teaduskomisjoni 8. aprilli 2019 ja arendus- ja majanduskomisjoni 9. aprilli 2019 ettepanekul.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Eesmärk

Tallinna Ülikooli (edaspidi *ülikool* või *TLÜ*) töösuhete eeskirja (edaspidi *eeskiri*) eesmärgiks on määrata kindlaks:

- 1) akadeemiliste töötajate ametikohad, tööülesanded, töökoormus ja ametinõuded ning nende ametikohtade loomise ja täitmise põhimõtted ja kord;
- 2) akadeemilise töötaja atesteerimise, emeriteerumise ja vaba semestri kasutamise põhimõtted ja kord;
- 3) asutuse ja akadeemilise üksuse juhi ametikoha täitmise põhimõtted ja kord;
- 4) rektorile, prorektorile ja akadeemilise üksuse juhile erialase enesetäiendamise aja andmise tagatised, põhimõtted ja kord.

§ 2. Eeskirjas kasutatavad mõisted

(1) Käesolevas eeskirjas kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:

- 1) akadeemiline komisjon – ülikooli akadeemilistest töötajatest koosnev komisjon, mille ülesandeks on sihtrahastusega professori kandidaadi ametinõuetele vastavuse hindamine käesolevas eeskirjas sätestatud juhtudel ja mille kõik liikmed kuuluvad tenuurikomisjoni ning mille liikmeid kuulub teistesse käesolevas eeskirjas nimetatud komisjonidesse. Akadeemilise komisjoni moodustab senat rektori ettepanekul. Komisjon tegutseb rektori kehtestatud statuudi alusel; [muudetud 09.09.2019]
- 2) akadeemilise töötaja ametikoht – ametikoht (millena käsitletakse ka karjääriastmelist ametikohta, edaspidi nimetatud ka kui karjääriaste), millel töötava korralise akadeemilise töötaja või külalisttöötaja tööülesanded on seotud kõrgharidustasemel õpetamise või teadus-, arendus- või loometegevuse või mõlemaga;
- 3) akadeemilise õpetamise mapp – akadeemilise töötaja õpetamise ja üliõpilaste õppimise kohta käivate materjalide kogum (ehk portfoolio), milles töötaja annab ülevaate ning analüüsib enda õpetamisarusaamu, õpetamistegevust ja õpetamisalast arengut;
- 4) ametikoha kirjeldus – akadeemilise töötaja ametikoha kirjeldus, millest nähtub ametinimetuse, koormuse, tööülesanded, sh õppe- ja/või teadustöö valdkond, töö asukoht, ametikoha täitjalt oodatav keeleoskus ja muud ametikohaspetsiifilised ametinõuded, mida täpsustatakse võrreldes akadeemilise töötaja ametikoha üldiste ametinõuetega;

- 5) Eesti ENIC/NARIC keskus ehk akadeemilise tunnustamise agentuur on sihtasutuse Archimedes struktuuriüksus, mis on loodud välisriigis omandatud hariduse õige ja õiglase tunnustamise lihtsustamiseks ning akadeemilise ja tööalase liikuvuse soodustamiseks;
- 6) ETIS – riiklik register „Eesti Teadusinfosüsteem“, mis koondab informatsiooni teadus- ja arendusasutuste, teadlaste, teadusprojektide ning erinevate teadustegevuse tulemuste kohta ja on samaaegselt kanal erinevate taotluste esitamiseks;
- 7) instituudi valimiskomisjon – teaduri ja lektori (sh nende ametikohtade karjääriastmete) ning õpetaja ametikoha avaliku konkursi korras täitmisel kandidaatide hindamiseks, vajadusel kandidaadi kohta eksperthinnangute saamise korraldamiseks ja valimiste ettevalmistamiseks instituudi direktori poolt moodustatud komisjon; [muudetud 09.09.2019]
- 8) järel doktor – teadlane, kellel on doktorikraadi kaitsmisest või välisriigi samaväärse kvalifikatsiooni omandamisest möödunud mitte rohkem kui viis aastat, välja arvatud emapuhkusel, vanemapuhkusel ning aja- või asendusteenistuses viibimise aeg. Järel doktor võetakse tööle teadurina ning ta viib teaduri kõrgeima karjääriastme nõuetele vastava akadeemilise töötaja või professori juhendamisel läbi alus- ja rakendusuringuid või arendustegevust, täidab iseseisvalt uurimis- või arendustegevuse uurimisteemat või projekti või vastutab selle oluliste lõikude täitmise eest. Järel doktor võib juhendada doktorante; [muudetud 09.05.2022; jõustunud 01.04.2022]
- 9) kvalifikatsioon – akadeemilise töötaja ametikoha ametinõuete osana nimetatud dokumentaalselt tõestatud nõutav teadmiste ja oskuste tase;
- 10) sihtrahastusega professori valimiskomisjon – sihtrahastusega professori ametikoha avaliku konkursi korras täitmisel kandidaatide hindamiseks rektori poolt moodustatud komisjon; [muudetud 09.09.2019]
- 11) tenuurikomisjon – välisliikmetega laiendatud akadeemiline komisjon, mille ülesandeks on ülikooli strateegilistest arenguvajadustest lähtuvalt hinnata tenuurisüsteemi ametikoha moodustamise, likvideerimise ja ümberprofileerimise vajadust, teha tenuurisüsteemi ametikoha kandidaadi hindamisel rektorile ettepanekuid ekspertide nimetamiseks ja hinnata tenuurisüsteemi ametikoha konkursi korras täitmisel kandidaadi ametinõuetele vastavust. Komisjon tegutseb rektori kehtestatud statuudi alusel;
- 12) tenuurisüsteemi ametikoht – püsiva töökohakindlusega professori ametikoht, mis hõlmab professori karjääriastmeid karjäärirajal ja mida finantseeritakse üksuste eelarvetest eraldiseisvalt;
- 13) üksus – akadeemiline üksus ehk instituut ja kolledž, asutus ning tugiüksus.
- (2) Käesolevas eeskirjas nimetatud emapuhkuse, vanemapuhkuse ning aja- või asendusteenistusega võrdsustatakse ka välisriigi õiguses ettenähtud analoogsed juhud. Võrdsustamine eeldab välisriigi õiguse kohaste dokumentide esitamist, millest peab nähtuma nii juhtum kui selle kestvus. [muudetud 09.05.2022; jõustunud 01.04.2022]

2. peatükk

AKADEEMILISTE TÖÖTAJATE AMETIKOHAD JA NENDE TÄITMINE

1. jagu

Akadeemilise töötaja ametikoha moodustamine ja likvideerimine ning täitmise viisid ja tähtjad

§ 3. Akadeemiliste töötajate ametikohad

(1) Korraliste akadeemiliste töötajate ametikohad on:

- 1) tenuurisüsteemi professor, mille karjääriraja karjääriastmed on kaasprofessor, professor ja juhtivprofessor;
- 2) teenekas professor;

- 3) sihtrahastusega professor;
- 4) teadur, mille karjääriastmed on nooremteadur, teadur ja vanemteadur;
- 5) lektor, mille karjääriraja karjääriastmed on nooremlektor, lektor ja dotsent;
- 6) teenekas lektor;
- 7) õpetaja.

(2) Külalistöötajateks on külalisprofessor, külalisteadur ja külalislektor.

(3) Akadeemiliste töötajate ametikohad asuvad üldjuhul ülikooli akadeemilistes üksustes. Akadeemiline ametikoht võib asuda ka ülikooli asutuses või tugiüksuses, kui see on vajalik ülikooli eesmärkide ja ülesannete täitmiseks ning ei ole teostatav akadeemilistes üksustes asuvate akadeemiliste ametikohtadega.

(4) Korraliste akadeemiliste töötajate ametikohtade tööülesanded, töökoormus ja ametinõuded on ette nähtud käesoleva eeskirja lisades, milles kirjeldatud ametinõudeid täpsustatakse vajadusel ametikoha kirjelduses.

§ 4. Tenuurikomisjoni moodustamine

(1) Tenuurikomisjoni moodustab senat rektori ettepanekul. Tenuurikomisjoni kuuluvad kõik akadeemilise komisjoni liikmed ja 3-6 ülikoolivälist eksperti, kellest vähemalt kahe põhitöökoht on väljaspool Eestit. [muudetud 09.09.2019]

(2) Tenuurikomisjoni ülikooliväliste liikmete volitused kestavad kaks aastat. Vajadusel võib senat ülikooliväliste liikmete volitusi pikendada.

(3) Kui tenuurikomisjonis otsustatakse komisjoni liikme isikuga seotut või esineb muu huvide konflikti kaasa tuua võiv olukord, siis vastav liige otsustamises ei osale.

§ 5. Akadeemilise ametikoha moodustamine ja likvideerimine

(1) Ametikoha moodustamine tähendab uue ametikoha loomist.

(2) Ametikoha likvideerimine tähendab, et tähtajalist ametikohta otsustatakse pärast ametikoha tähtaja möödumist enam mitte täita, tähtajalise ametikoha töö lõpetatakse ennetähtaegselt või tähtajatu ametikoha töö lõpetatakse. Teeneka professori, teeneka lektori ja käesoleva paragrahvi lõike 5 punktis 13 ette nähtud korras moodustatud tenuurisüsteemi professori ametikoht loetakse likvideerituks selle ametikoha täitmise lõppemisel.

(3) Töötaja liikumisel lektori ja tenuurisüsteemi professori karjäärirajal ametikoha karjääriastmete raames uusi ametikohti ei moodustata ning olemasolevaid ei likvideerita, töötaja ametikoht muutub uuele karjääriastmele vastavaks karjääriastmel edasilikumise tingimuste täitmisest tulenevalt.

(4) Korralise akadeemilise töötaja ametikoha moodustamine ja likvideerimine toimub sõltuvalt ametikohast järgmiselt:

1) tenuurisüsteemi professori ametikoha moodustab ja likvideerib senat käesoleva paragrahvi lõikes 5 ette nähtud korras;

2) tähtajalise sihtrahastusega professori ametikoha, mida finantseeritakse vähemalt 75% ulatuses ülikoolivälisest projektist või 100% ulatuses tegevustoetuse välisest õppetulust, moodustab ja likvideerib rektor akadeemilise üksuse nõukogu ettepanekul;

3) teeneka professori ametikoht moodustatakse üksuse juhi ja töötaja kokkuleppel isikutele, kelle tööleping tenuurisüsteemi professori ametikohal on peatatud enam kui 5 järjestikuse aasta jooksul. Vastav tenuurisüsteemi ametikoht loetakse sel juhul vabanenuks;

4) teised korralise akadeemilise töötaja ametikohad moodustab ja likvideerib üksuse juht. Tugiüksuse juht kooskõlastab otsuse enda vahetu juhiga. Akadeemilise üksuse juhile võib ametikoha moodustamiseks ja likvideerimiseks ettepaneku teha akadeemilise üksuse allüksuse juht või akadeemilise suuna juht.

(5) Tenuurisüsteemi professori ametikoha moodustamine ja likvideerimine toimub järgmiselt:

- 1) senat kinnitab rektori ettepanekul kalendriaastal moodustatavate tenuurisüsteemi ametikohtade eeldusliku arvu vastava aasta 1. märtsiks;
 - 2) rektor kinnitab tenuurisüsteemi ametikohtade moodustamise ettepaneku ettevalmistamise ajakava ning määratleb igale akadeemilisele üksusele maksimaalse tenuurisüsteemi kohtade arvu, mille ulatuses saab üksus moodustamisetpanekuid teha;
 - 3) rektor peab instituutide nõukogudega läbirääkimisi uute ja vabanenud tenuurisüsteemi ametikohtade profileerimise osas;
 - 4) instituudi nõukogu esitab rektorile põhjendatud ettepaneku uute tenuurisüsteemi ametikohtade moodustamiseks ning vajadusel vabanenud tenuurisüsteemi kohtade likvideerimiseks või ümberprofileerimiseks;
 - 5) rektor edastab ettepanekud tenuurikomisjonile tagasiside ja hinnangu andmiseks;
 - 6) tenuurikomisjonil on õigus saata instituutide ettepanekud üks kord tagasi instituudi nõukogule täienduste tegemiseks;
 - 7) tenuurikomisjon edastab oma hinnangu ja ettepanekud rektorile;
 - 8) arvestades tenuurikomisjoni hinnangut, esitab rektor senatile põhjendatud ettepaneku tenuurisüsteemi ametikohtade moodustamiseks ja vajadusel vabanenud kohtade likvideerimiseks või ümberprofileerimiseks;
 - 9) senat otsustab ametikohtade moodustamise ja vajadusel vabanenud kohtade likvideerimise või ümberprofileerimise;
 - 10) juhul, kui tenuurisüsteemi ametikoht vabaneb või ametikohale välja kuulutatud konkurss luhtub ja nimetatud ametikoht soovitakse täita hiljem kui kahe aasta jooksul ametikoha vabanemisest, esitab instituudi nõukogu senatile hiljemalt kuue kuu jooksul ametikoha vabanemisest või konkursi luhtumisest selle ametikoha täitmise põhjendatud kava;
 - 11) juhul, kui senat ei kiida heaks ametikoha täitmise kava või kui üksus ei vii läbi senati heaks kiidetud ametikoha täitmise kavas ettenähtud tegevusi, likvideerub ametikoht automaatselt;
 - 12) juhul, kui instituudi nõukogu ei esita punktis 10 määratletud aja jooksul ametikoha täitmise kava või ei esita rektorile põhjendatud ettepanekut tenuurisüsteemi ametikoha likvideerimiseks, likvideerub vabanenud ametikoht automaatselt kahe aasta möödumisel vabanemisest;
 - 13) lisaks võib senat moodustada tenuurisüsteemi ametikoha väljaspool käesoleva paragrahvi lõike 5 punkti 1 kohaselt kinnitatud tenuurisüsteemi ametikohtade arvu juhul, kui vähemalt 11 järjestikust aastat vähemalt töökoormusega 0,5 ülikoolis töötanud sihtrahastusega professor taotleb rektorilt üleviimist tenuurisüsteemi ametikohale ning rektor esitab senatile vastava ettepaneku. Sellise ametikoha moodustamisel lähtutakse käesoleva paragrahvi lõike 5 punktidest 3, 5, 7 ja 8.
- (6) Ametikoha moodustamise ettepanekus esitatakse selgitus ametikoha vajalikkuse ja finantseerimise kohta. Ettepanekule lisatakse ametikoha kirjeldus. Kui ametikoha moodustamine otsustatakse ilma vastava ettepanekuta, lähtub üksuse juht ametikoha kirjeldusest, ametikoha vajalikkusest ja ametikoha finantseerimise olemasolust.
- (7) Ametikoha likvideerimise ettepanekus esitatakse selgitus ametikoha töö lõpetamise põhjuste ja aja kohta. Kui ametikoha likvideerimine otsustatakse ilma vastava ettepanekuta, lähtub üksuse juht üksuse töö korraldamise vajadustest ja ametikoha finantseerimise võimalustest.
- (8) Külalistöötaja ametikoha moodustamisel ja likvideerimisel lähtutakse käesoleva peatüki 5. jaos ette nähtud külalistöötaja kutsumise regulatsioonist.

§ 6. Akadeemilise töötaja ametikoha täitmise viisid

- (1) Akadeemilise töötaja ametikoht täidetakse avaliku konkursi korras valimisega või lõikes 3 ette nähtud viisil avaliku konkursita.
- (2) Lõikes 1 nimetatud avaliku konkursi võitmisega loetakse samaväärseks:

- 1) väljaspool ülikooli korraldatud avaliku konkursi tulemus, millega kaasneb akadeemilise töötaja teadus- ja arendustegevuse finantseerimine teadusprojekti elluviimise, sh järel doktorantuuri läbimise ajal;
- 2) nooremteaduri ametikoha täitmise korral isiku immatrikuleerimine TLÜ doktoriõppesse.
- (3) Akadeemilise töötaja ametikoha avaliku konkursita täitmise viisid on:
 - 1) ametisse nimetamine;
 - 2) liikumine karjäärirajal;
 - 3) külalisttöötajaks kutsumine.

§ 7. Akadeemilise töötaja lepingu tähtaeg

- (1) Akadeemilise töötajaga sõlmitakse tähtajatu tööleping, v.a lõikes 2 märgitud juhtudel.
- (2) Akadeemilise töötajaga sõlmitakse tähtajaline tööleping järgmistel juhtudel ja järgmisi tähtaegu arvestades:
 - 1) ametikohal tehtav töö on ajutise tähtajalise iseloomuga - kuni viieks aastaks, v.a kui teaduril on järel doktorite staatus, siis 1-3 aastaks, ja nooremteaduri puhul doktoriõppes eksmatrikuleerimiseni, kuid mitte kauemaks kui viieks aastaks;
 - 2) ametikoht täidetakse konkursi luhtumise korral ametisse nimetamisega - kuni ametikoha täitmiseni konkursi korras, kuid mitte kauemaks kui kaheks aastaks;
 - 3) külalisttöötaja kutsumisel - kuni viieks aastaks.
- (3) Kui tähtajaline tööleping on sõlmitud maksimaalsest tähtajast lühemaks tähtajaks, võib vajadusel töölepingut ühe korra pikendada kuni maksimaalse tähtajani.
- (4) Kui korralise akadeemilise töötajaga sõlmitakse tööleping ning sama isikuga on samalaadse töö tegemiseks sõlmitud varem vähemalt kaks järjestikust tähtajalist töölepingut, loetakse töösuhe algusest peale tähtajatuks. Tähtajaliste töölepingute sõlmimine loetakse järjestikuseks, kui ühe töölepingu lõppemise ja järgmise töölepingu sõlmimise vaheline aeg ei ületa kahte kuud.

§ 8. Ametikoha karjääriastme täitmise tähtaeg

- (1) Tenuurisüsteemi professori ametikoha ja lektori ametikoha puhul eeldatakse karjäärirajal atesteerimise kaudu liikumist kõrgemale karjääriastmele.
- (2) Karjääriastmel töötamise maksimaalsed tähtajad on järgmised:
 - 1) tenuurisüsteemi kaasprofessor – 5 aastat;
 - 2) nooremlektor – 8 aastat;
 - 3) lektor – 10 aastat.
- (3) Karjääriastme täitmise tähtaeg lepatakse töötajaga kokku töölepingus lähtudes karjääriastme täitmise maksimaalsest tähtajast.
- (4) Kaasprofessor võib taotleda atesteerimist enne karjääriastme täitmise kokkulepitud tähtaega, kuid mitte varem kui kolmandal tööaastal. Kui töötaja hinnatakse atesteerimisel järgmise karjääriastme nõuetele vastavaks, lõpeb kaasprofessori karjääriastmel töötamine enne kokkulepitud tähtaega vastavalt käesoleva eeskirja § 37 lõike 4 punktile 2.
- (5) Nooremlektori ja lektori karjääriastme töötaja võib vahetu juhiga kokkuleppel taotleda vaheatesterimisel järgmise karjääriastme nõuetele vastavuse hindamist. Kui töötaja hinnatakse atesteerimisel järgmise karjääriastme nõuetele vastavaks, lõpeb nooremlektori või lektori karjääriastmel töötamine enne kokkulepitud tähtaega vastavalt käesoleva eeskirja § 37 lõike 1 punktile 2.
- (6) Karjääriastme täitmise kokkulepitud tähtaeg võib pikeneda järgmistel juhtudel:
 - 1) käesoleva eeskirja § 37 lõike 5 punkti 1 või lõike 6 punkti 1 alusel;
 - 2) aja võrra, mil töötaja on emapuhkusel, vanemapuhkusel, aja- ja asendusteenistuses, tema tööleping on peatunud rektori, prorektori või akadeemilise üksuse juhi ülesannete täitmise tõttu ning juhul, kui töötaja tööleping on peatatud poolte kokkuleppel seoses töötaja

rahvusvahelise ja sektoritevahelise mobiilsuse tegevustega. [muudetud 09.09.2019; 09.05.2022, jõustunud 01.04.2022]

2. jagu

Akadeemilise töötaja valimine avaliku konkursi korras

§ 9. Konkursi väljakuulutamine

(1) Avaliku konkursi korralise akadeemilise töötaja ametikoha täitmiseks kuulutab välja rektor üksuse juhi ettepanekul. Tugiüksuse juht kooskõlastab ettepaneku enda vahetu juhiga. Uue ametikoha konkursi väljakuulutamise ettepaneku tegemise aluseks on ametikoha eelnev moodustamine.

(2) Konkursi väljakuulutamise ettepanekule lisatakse:

1) ametikoha kirjeldus, mis esitatakse ka inglise keeles, kui tegemist on tenuurisüsteemi ametikohaga, või teiste ametikohtade korral juhul, kui ametikoha täitjalt ei eeldata eesti keele oskust. Juhul kui konkurss tenuurisüsteemi ametikohale soovitakse välja kuulutada rohkem kui kuus kuud peale ametikoha loomist, on rektoril õigus edastada ametikoha kirjeldus tenuurikomisjonile tagasiside ja hinnangu andmiseks;

2) selgitus ametikoha vajalikkuse ning finantseerimise kohta (v.a tenuurisüsteemi uus ametikoht).

(3) Konkurs kuulutatakse välja üldjuhul kas hiljemalt veebruaris, kui ametikoht täidetakse septembrist, või hiljemalt juunis, kui ametikoht täidetakse jaanuarist. Konkursi võib vajaduse korral välja kuulutada ka muul ajal, arvestusega, et konkursi väljakuulutamiseks ettepaneku tegemisest kuni ametikoha täitmiseni tenuurisüsteemi ametikoha korral kulub ligikaudu kuus kuud, vanemteaduri ametikoha korral ligikaudu viis kuud ning teiste ametikohtade korral ligikaudu kolm kuud.

(4) Konkursikuulutuse avaldamise korraldab personaliosakond. Kuulutus avaldatakse ülikooli veebilehel ning vajaduse korral ka teistes infokanalites. Tenuurisüsteemi ametikoha kuulutus avaldatakse lisaks ka sellekohastes rahvusvahelistes infokanalites. [muudetud 20.09.2021]

(5) Kandideerimisdokumentide esitamise tähtaeg on mitte lühem kui kaks nädalat arvates kuulutuse avaldamise päevast.

§ 10. Kandidaadi ametinõuded

(1) Kandidaadilt nõutavad ametinõuded on ette nähtud käesoleva eeskirja lisades ja vajadusel täpsustatult ametikoha kirjelduses.

(2) Ametinõuded peavad olema täidetud kandideerimisdokumentide esitamise tähtajaks.

§ 11. Kandideerimisdokumentide esitamine

(1) Kandidaat esitab järgmised kandideerimisdokumendid:

1) allkirjastatud avaldus-motivatsioonikiri rektori nimele, milles sisaldub ülevaade kandidaadi eesmärkidest õppe- ning teadus- ja arendus- või loometegevuse läbiviimisel;

2) elulookirjeldus;

3) ametikohal nõutavat kvalifikatsiooni tõendava dokumendi ja selle lisade koopiaid. Kandidaadilt on õigus nõuda kvalifikatsiooni tõendava dokumendi ja selle lisade originaale või kinnitatud ära kirju. Kui kõrgharidus on omandatud välismaal, on õigus kandidaadilt nõuda ENIC/NARIC keskuse hinnangut kandidaadi kvalifikatsiooni vastavuse kohta ametikohal nõutavale kvalifikatsioonile;

4) teaduspublikatsioonide loetelu, milles on eraldi välja toodud rahvusvahelise leviku ja toimetuskolleegiumiga eelretsenseeritavates väljaannetes avaldatud teadustööd. Kandidaadi teaduspublikatsioonide loetelu on kajastatud soovitatult ETIS-es;

5) tenuurisüsteemi ja sihtrahastusega professori ametikoha kandidaadi valikul kuni viie, vanemteaduri ja dotsendi ametikoha kandidaadi valikul kuni kolme ning teaduri ja lektori ametikoha kandidaadi valikul ühe esindusliku teaduspublikatsiooni täisteksti link või selle võimatuse korral fail; [muudetud 09.09.2019]

6) kunstialade korral loominguliste tööde loetelu, milles on eraldi välja toodud rahvusvaheliselt tunnustatud loometegevus koos vastava tõendusmaterjaliga;

7) valdkondades, kus publitseerimise võib võrdsustada erialases arendus- ja loometegevuses saavutatud silmapaistvate tunnustust leidnud tulemustega ning kandidaat soovib neile tugineda, esitab kandidaat ülevaate ja tõendid nende kohta;

8) dokumendid ja materjalid muude teadmiste ja oskuste tõendamiseks (sh akadeemilise õpetamise map) juhul, kui konkursikuulutuses on esitatud vastavaid nõudeid või kandidaat neid oluliseks peab.

(2) Tenuurisüsteemi ametikoha kandidaat esitab kandideerimisdokumendid nii eesti kui inglise keeles. Vanemteaduri ametikoha kandidaadilt võib nõuda kandideerimisdokumentide esitamist nii eesti kui inglise keeles. Teiste ametikohtade kandidaadid esitavad kandideerimisdokumendid eesti keeles. Erandina võib kandideerimisdokumendid esitada ainult inglise keeles, kui ametikoha täitjalt ei eeldata eesti keele oskust.

(3) Kandideerimisdokumendid esitatakse konkursikuulutuses viidatud e-posti aadressil elektrooniliselt või paberkandjal personaliosakonda.

(4) Kui kandidaadi dokumentide vastavuse kontrollimisel või kvalifikatsiooni nõuetele vastavuse hindamisel selgub, et kandideerija on jätnud esitamata nõutud andmed või dokumendid või esineb muid puudusi, on kandidaadil õigus esitada 3 tööpäeva jooksul täiendavaid dokumente või selgitusi.

§ 12. Kandidaadi hindamine

(1) Personaliosakond edastab nõutud kandideerimisdokumendid esitanud ning haridustasemelt nõuetele vastava kandidaadi dokumendid ametinõuetele vastavuse hindamiseks sõltuvalt täidetavast ametikohast ühele alljärgnevatest komisjonidest (edaspidi ühiselt nimetatud *komisjon*):

1) tenuurikomisjonile, kus hinnatakse tenuurisüsteemi ametikoha kandidaate;

2) sihtrahastusega professori valimiskomisjon, kus hinnatakse sihtrahastusega professori ametikoha kandidaate;

3) instituudi valimiskomisjonile, kus hinnatakse teiste akadeemiliste ametikohtade kandidaate.

(2) Kui konkursi korras täidetav ametikoht asub ülikooli kolledžis, asutuses või tugiüksuses, hindab kandidaati selle instituudi valimiskomisjon, mille akadeemilise suunaga ametikoht seotud on. Seotuse suunaga määrab täidetava ametikoha üksuse juht.

(3) Sihtrahastusega professori valimiskomisjoni moodustab ja selle esimehe määrab rektor igaks ametikoha täitmiseks eraldi. Komisjon koosneb vähemalt viiest liikmest, kelle hulgas on akadeemilisi töötajaid ja vähemalt üks akadeemilise komisjoni liige.

(4) Instituudi valimiskomisjoni moodustab ja selle esimehe määrab instituudi juht vähemalt üheks aastaks. Komisjon koosneb vähemalt viiest liikmest, kelle hulgas on akadeemilisi töötajaid ja vähemalt üks instituudi üliõpilasnõukogu esitatud üliõpilane. Üksuse juhil on õigus iga konkreetse ametikoha hindamiseks valimiskomisjoni koosseisu kutsuda täiendavaid liikmeid. [muudetud 09.09.2019]

(5) Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa üle poole komisjoni koosseisust. Komisjon teeb otsuse lihthäälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral otsustab esimehe või tema kohusetäitja hääl. Kui komisjonis otsustatakse komisjoni liikme isikuga seotut või esineb muu huvide konflikti kaasa tuua võiv olukord, siis vastav liige otsustamises ei osale ja selle võrra väheneb komisjoni koosseis. Juhul, kui eelnimetatud

olukord puudutab komisjoni esimeest, määrab isik või organ, kellel on vastava komisjoni moodustamise õigus, selle konkursi ajaks komisjoni liikmete seast esimehe kohusetäitja.

(6) Komisjon võib hindamisele kaasata valdkonna asjatundjaid, sh vastavalt ametikoha töörahastaja poolt esitatud tingimustele. Tenuurisüsteemi ametikoha puhul kaasatakse kuni kolm vastava valdkonna asjatundjat, sh kunstialade puhul vähemalt üks ülikooliväline vastava loomevaldkonna asjatundja. Tenuurikomisjoni ja sihtrahastusega professori valimiskomisjoni kaasatavad asjatundjad nimetab rektor vastava üksuse nõukogu ettepanekul. Instituudi valimiskomisjoni kaasatavad asjatundjad nimetab vastava akadeemilise üksuse juht valimiskomisjoni ettepanekul. Asjatundjate nimetamisel välditakse huvide konflikti.

(7) Kandidaadi hindamisel arvestatakse kandidaadi pädevust täita ametikohal ette nähtud tööülesandeid ja vastavust ametikoha ametinõuetele, seejuures:

1) senist õppetööd hinnates arvestatakse ka isiku väljatöötatud kvaliteedimärgiga tunnustatud e-kursuseid ja õpetatava valdkonna arendustegevusi;

2) kui kandidaat on viimase viie aasta jooksul olnud emapuhkusel, vanemapuhkusel, aja- või asendusteenistuses, jäetakse see periood arvestamata kandidaadi akadeemilise aktiivsuse jms hindamisel; [muudetud 09.05.2022; jõustunud 01.04.2022]

3) kui kandidaat on varem töötanud ametikohal, millele ta kandideerib, hinnatakse tema varasemat tööd sellel ametikohal ja töö tulemuslikkust;

4) kui kandidaadil puudub ametikohal ette nähtud tööülesande täitmise kogemus, hinnatakse tema eeldusi sellise töö tegemiseks.

(8) Komisjon võtab hiljemalt kolme nädala jooksul arvates kandideerimisdokumentide hindamiseks esitamise seisukoha iga kandidaadi vastavusest ametinõuetele. Kui ametikohale on nõuetele vastavaid kandidaate rohkem kui kolm, võib teha kandidaatidest eelvaliku ja määrata parimad, kelle puhul hindamisprotsessi jätkatakse. Komisjon edastab põhjendatud seisukoha ja eelvaliku rektorile ja instituudi nõukogule ning tenuurisüsteemi ametikohale ja sihtrahastusega professori ametikohale kandideerijate osas ka senatile. [muudetud 20.09.2021]

§ 13. Kandidaadi konkursile mittelubamine

(1) Rektor otsustab kandidaadi konkursile mittelubamise kandideerimisdokumentide ning komisjoni seisukoha ja eelvaliku põhjal.

(2) Rektori otsusest teavitab personaliosakond kandidaati kahe nädala jooksul vastava otsuse tegemisest, ja täidetava ametikoha üksuse juhti.

(3) Konkursile mittelubatud kandidaadi dokumente säilitatakse personaliosakonnas üks aasta arvates dokumentide esitamise tähtajast. [muudetud 02.03.2020]

§ 14. Ekspert hinnangud

(1) Ametinõuetele vastava ja eelvalikuga välja valitud kandidaadi hindamiseks kaasatakse eksperdid:

1) tenuurisüsteemi ja sihtrahastusega professori ametikoha kandidaadi hindamiseks vähemalt kolm eksperti, kellest vähemalt kahe põhitöökoht on väljaspool Eestit ja kes võivad olla tenuurikomisjoni liikmed;

2) dotsendi ja vanemteaduri ametikoha kandidaadi hindamiseks vähemalt kaks eksperti;

3) teiste akadeemiliste ametikohtade kandidaatide hindamiseks vähemalt kaks eksperti juhul, kui ametikohale on rohkem kui üks kandidaat.

(2) Ekspert on ametikohale kandideeriva isiku töö- ja/või loomealast pädevust hindama kutsutud isik väljastpoolt ülikooli, kellel endal on tõestatult olemas vähemalt sama kõrged pädevused hinnatavas valdkonnas.

(3) Tenuurisüsteemi ametikoha ja sihtrahastusega professori ametikoha kandidaadi eksperdid nimetab rektor vastavalt tenuurikomisjoni ja sihtrahastusega professori valimiskomisjoni

ettepanekule. Teiste akadeemiliste ametikohtade eksperdid nimetab akadeemilise üksuse või asutuse juht instituudi valimiskomisjoni ettepanekul. Kui ametikoht asub tugiüksuses, nimetab eksperdid selle instituudi juht, mille akadeemilise suunaga ametikoht seotud on. Ekspertide nimetamisel välditakse huvide konflikti.

(4) Eksperti töö tähtsaja määrab lähtuvalt esitatud kandideerimisdokumentide mahust komisjoni esimees. Ekspertidele tehakse kättesaadavaks kandidaadi kandideerimisdokumendid, ametikoha ametinõuded ning käesoleva eeskirja valimisi puudutav osa. Tehnilise toe ekspertidele tagab tenuurisüsteemi ametikoha hindamise korral personaliosakond ja teistel juhtudel instituut.

(5) Ekspert arvestab kandidaadi hindamisel ja kandidaatide pingerea koostamisel kandidaatide pädevust täita ametikohal ette nähtud tööülesandeid ja vastavust ametikoha ametinõuetele. Ekspert annab kirjaliku hinnangu kandidaadi ametikohale sobivuse või mitesobivuse kohta koos põhjendustega. Mitme kandidaadi korral esitab ekspert ametinõuetele vastavate kandidaatide pingerea ning põhjendab oma valikut. Ekspert edastab hinnangu komisjoni esimehele.

§ 15. Kandidaadi avalik loeng ja kohtumine kandidaadiga

(1) Tenuurisüsteemi ametikohale ja sihtrahastusega professori ametikohale ning dotsendi ja vanemteaduri karjääriastmele avaliku konkursi korras kandideerija esineb enne valimiste toimumist avaliku loenguga (*venia legendi*). Kui isik kandideerib samaaegselt mitmele ametikohale samas üksuses, võib piirduda ühe avaliku loenguga. [muudetud 09.09.2019; muudetud 09.05.2022, jõustunud 10.05.2022]

(2) Avalik loeng korraldatakse arvestusega, et sellest saavad soovi korral osa võtta ka eksperdid. Avaliku loengu väljakuulutamise ja toimumise ning ekspertide teavitamise korraldab valiva akadeemilise üksuse või asutuse otsustuskogu sekretär.

(3) Komisjon võib vajaduse korral korraldada kohtumisi kandidaadiga tema ametikohale sobivuse hindamiseks arvestusega, et sellest saavad soovi korral osa võtta ka eksperdid, valiva kogu liikmed ning üksuse töötajad ja üliõpilaste esindajad.

§ 16. Valimiste ettevalmistamine

(1) Komisjon koostab kandideerimisdokumentide, ekspertide hinnangute, avaliku loengu ning kandidaadiga kohtumise põhjal kokkuvõtte, mis edastatakse koos kandideerimisdokumentide ja eksperthinnangutega valimiste läbiviimiseks valivale kogule. Tenuurisüsteemi ja sihtrahastusega professori ametikoha korral edastatakse kokkuvõtte ja dokumendid ka instituudi nõukogule seisukoha andmiseks kandidaadi kohta.

(2) Kandideerimisdokumendid koos eksperthinnangute ja komisjoni kokkuvõttega ning tenuurisüsteemi ja sihtrahastusega professori ametikoha korral ka nõukogu seisukohaga tehakse valiva kogu liikmetele kättesaadavaks vastavalt valiva kogu töökorrale. [muudetud 02.03.2020]

§ 17. Valimise kord

(1) Valimised toimuvad sõltuvalt täidetavast ametikohast järgmistes valivates kogudes:

1) tenuurisüsteemi professor ja sihtrahastusega professor valitakse senatis;
2) teiste akadeemiliste ametikohtade täitjad valitakse akadeemilise üksuse või asutuse nõukogus. Kui ametikoht asub tugiüksuses valitakse ametikoha täitja selle instituudi nõukogus, mille akadeemilise suunaga ametikoht seotud on.

(2) Professori valimisel senatis:

1) kuulatakse ära tenuurikomisjoni või sihtrahastusega professori valimiskomisjoni esimehe kokkuvõtte iga kandidaadi hindamistulemustest ja esimees vastab senati liikmete küsimustele;
2) tutvutakse instituudi nõukogu seisukohaga professori kandidaatide kohta;
3) toimub arutelu iga kandidaadi osas;

- 4) viiakse läbi salajane hääletamine senati eelnõude menetlemiseks ette nähtud korras.
- (3) Teiste akadeemiliste ametikohtade täitjate valimisel akadeemilise üksuse või asutuse nõukogus:
 - 1) kui valimisprotseduuri käigus ei ole toimunud avalikku loengut, kuulatakse ära kõigi seda soovivate kandidaatide sõnavõtt, mis annab ülevaate kandidaadi tööalastest eesmärkidest ning kui kandidaat on varem akadeemilisel ametikohal töötanud, siis ka õppe- ning teadus- ja arendus- või loometegevuse tulemustest;
 - 2) kuulatakse ära valimiskomisjoni esimehe kokkuvõtte iga kandidaadi hindamistulemustest ja esimees vastab nõukogu liikmete küsimustele;
 - 3) toimub arutelu iga kandidaadi osas;
 - 4) viiakse läbi salajane hääletamine käesoleva eeskirja lisas 11 ette nähtud korras.
- (4) Kandidaat viibib valiva kogu istungil vaid oma sõnavõtu ajal.
- (5) Akadeemilise üksuse ja asutuse nõukogu otsuse valimistulemuste kohta edastab valiva kogu sekretär koos valimisprotokolliga väljavõttega hääletamistulemuste kohta iga kandidaadi osas hiljemalt ühe nädala jooksul valimiste toimumisest personaliosakonnale.
- (6) Personaliosakond teavitab kandidaati valimistulemusest hiljemalt kahe nädala jooksul arvates valimiste toimumisest.

§ 18. Valimistulemuse vaidlustamine

- (1) Kui kandidaat leiab, et on rikutud konkursi tingimusi või läbiviimise korda, võib ta valimistulemuse vaidlustada ühe nädala jooksul arvates valimistulemuse teadasaamisest. Vaides viidatakse toimepandud rikkumistele. Tenuurisüsteemi ametikoha ja sihtrahastusega professori ametikoha kandidaat esitab vaide rektori kaudu senatile. Teiste akadeemiliste ametikohtade kandidaadid esitavad vaide rektorile.
- (2) Senat menetleb vaiet kui senatile arutamiseks esitatud küsimust.
- (3) Rektor teeb vaide kohta otsuse ühe kuu jooksul vaide saamisest.
- (4) Kui vaide läbivaatamisel ilmneb, et konkursi tingimusi või läbiviimise korda on rikutud, kuid rikkumine ei võinud mõjutada valimistulemust, jääb see kehtima.
- (5) Kui vaide läbivaatamisel ilmneb, et konkursi tingimusi või läbiviimise korda on rikutud ja rikkumine mõjutas valimistulemust, tunnistatakse see kehtetuks.
- (6) Personaliosakond teavitab vaide esitajat ja täidetava ametikoha üksuse juhti vaide kohta tehtud otsusest ühe nädala jooksul vastava otsuse tegemisest.

§ 19. Konkursi võitjaga töölepingu sõlmimine

- (1) Konkursi võitjaga sõlmitakse tööleping.
- (2) Kui konkursi võitja loobub ametikohast või töölepingu tingimustes ei jõuta kokkuleppele ning valimisel osales veel kandidaate, võib korraldada vastavas valivas kogus uue salajase hääletamise kõigi teiste konkursile lubatud kandidaatide osavõtul. Uue hääletamise korraldamise otsustab kahe nädala jooksul eelviidatud asjaolu selgumisest tenuurisüsteemi ametikoha ja sihtrahastusega professori ametikoha puhul rektor, teistel juhtudel üksuse juht. Kui kandidaat osutub uuel hääletamisel valituks, tehakse talle ettepanek tööle asumiseks konkursi võitjana. [muudetud 20.09.2021]

§ 20. Konkursi luhtumine

- (1) Konkurs loetakse luhtunuks:
 - 1) kui konkursil ei osale kandidaate;
 - 2) kui ükski kandidaat ei vasta ametinõuetele;
 - 3) kui ükski kandidaat ei osutu valituks;
 - 4) konkursi valimistulemus vaidlustatakse ja see tunnistatakse kehtetuks;

5) kui konkursi võitja loobub ametikohast või temaga ei saavutata kokkulepet töölepingu tingimuste osas ning rohkem kandidaate ei ole või teiseks jäänud kandidaadi valimiseks uut hääletust ei korraldata.

(2) Konkursi luhtumisel võib ametikoha, v.a tenuurisüsteemi ametikoha, täita ametisse nimetamisega.

§ 21. Akadeemilise töötaja valituks lugemine väljaspool ülikooli korraldatud avaliku konkursi tulemuste alusel

(1) Väljaspool ülikooli korraldatud avalike konkursside loetelu, mille võitmine loetakse samaväärseks akadeemilise töötaja ametisse valimise konkursi võitmisega, kehtestab rektori poolt määratud teadusvaldkonna prorektor.

(2) Ülikoolis tööleasumiseks esitab ülikoolivälise konkursi võitja akadeemilise üksuse või asutuse juhile kandideerimisdokumendid vastavalt käesoleva eeskirja §-le 11, v.a dokumendid, mis on esitatud ülikoolivälisele konkursile ja on ülikoolile kättesaadavad.

(3) Ülikoolivälise konkursi võitja võetakse tööle akadeemilise töötaja ametikohale, mille ülikoolis kehtivatele ametinõuetele ta esitatud kandideerimisdokumentide ja ülikoolivälise konkursi tingimuste järgi vastab. Sihtrahastusega professori ametikohale vastavust hindab akadeemiline komisjon ja teistele ametikohtadele vastavust hindab üksuse juht. Nooremteaduri ametikohale vastavust täiendavalt ei hinnata.

3. jagu

Akadeemilise töötaja ametisse nimetamine

§ 22. Ametikoha täitmine ametisse nimetamisega

(1) Avalikku konkursi välja kuulutamata võib korralise akadeemilise töötaja ametikoha täita ametinõuetele vastava isiku ametisse nimetamisega juhul, kui:

1) valimise konkurss on luhtunud (v.a tenuurisüsteemi ametikoht);

2) ametikohal tehtav töö on ajutise tähtajalise iseloomuga ning ametikoht on töö spetsiifikat, finantseerimistingimusi, teadaoleva võimaliku täitja kõrget erialast kompetentsi vms arvestades põhjendatud täita ilma avaliku konkursita. Eeltoodud juhul otsustab ametikoha täitmise nimetamisega üksuse juhi ettepanekul akadeemilise üksuse või asutuse nõukogu, kui ametikoht asub tugiüksuses, siis instituudi nõukogu, mille akadeemilise suunaga ametikoht seotud on.

3) täidetakse käesoleva eeskirja § 5 lõike 4 punktis 3 nimetatud teeneka professori ametikoht;

4) täidetakse käesoleva eeskirja § 5 lõike 5 punktis 13 nimetatud tenuurisüsteemi professori ametikoht;

5) toimub töötaja liikumine positiivse atesteerimise järgselt dotsendi tähtajatult karjääriastmelt vanemteaduri tähtajatule karjääriastmele või vastupidi. Teisele karjääriastmele viimise taotlemiseks esitab isik üksuse juhile põhjendatud avalduse. Vastava ametikoha loomise otsustab üksuse juht.

(2) Ametisse nimetamiseks, v.a käesoleva paragrahvi lõike 1 punktides 3-5 ette nähtud juhtudel, esitab vastava ettepaneku saanud isik käesoleva eeskirja §-s 11 nimetatud dokumendid üksuse juhile, kes edastab need hindamiseks vastavalt käesoleva eeskirja §-le 23.

§ 23. Ametisse nimetatava isiku hindamine

(1) Ametisse nimetatava isiku ametinõuetele vastavust hinnatakse sõltuvalt täidetavast ametikohast järgmiselt:

1) sihtrahastusega professori ametikoht – akadeemiline komisjon;

2) teised akadeemilise töötaja ametikohad – akadeemilise üksuse või asutuse juht. Kui ametikoht asub tugiüksuses, hindab ametisse nimetatavat isikut selle instituudi juht, mille akadeemilise suunaga ametikoht seotud on. Kui ametikohta rahastatakse ülikoolivälisest projektist, kaasatakse hindamisse projekti vastutav täitja.

(2) Ametisse nimetatava hindamisel lähtutakse käesoleva eeskirja § 12 lõikest 6.

(3) Akadeemiline komisjon esitab kahe nädala jooksul arvates kandideerimisdokumentide hindamiseks esitamisest üksuse juhile seisukoha isiku vastavusest ametinõuetele.

4. jagu

Akadeemilise töötaja liikumine karjäärirajal

§ 24. Liikumine karjäärirajal

(1) Avalikku konkurssi välja kuulutamata toimub töötaja liikumine lektori ja tenuurisüsteemi professori ametikohtade karjääriradadel.

(2) Töötaja liikumine toimub positiivse atesteerimise järgselt vastavalt käesoleva eeskirja §-le 37.

5. jagu

Külalistöötaja kutsumine

§ 25. Külalistöötaja

(1) Avalikku konkurssi välja kuulutamata võib kutsuda külalistöötaja staatuses akadeemilise töötajana õppe- või teadustööd tegema silmapaistvaid loomeisikuid või oma eriala silmapaistvaid praktikuid, kui see on vajalik õppekava eesmärkide ja oodatavate õpiväljundite saavutamiseks või üksuse projektide ja teenuslepingute elluviimiseks.

(2) Külalistöötaja on külalisprofessor, külalisteadur või külalislektor sõltuvalt kavandatavatest tegevustest, kutsutava haridustasemest ning erialastest teadmistest ja kogemustest.

(3) Külalisprofessoriks võib kutsuda isiku, kellel on kõrgetasemeline tõendatud kompetents õpetatavates ainetes ja kes vastab vähemalt ühele järgmistest tingimustest:

1) isik on töötanud professorina mõnes ülikoolis;

2) isiku erialased teadmised, oskused ja kogemused valdkonnas, mille õppe-, teadus- või loometöö tegemise ta kaasatakse, on tõendatult ülikooli professori tasemel. [muudetud 09.09.2019]

(4) Külalisteaduriks võib kutsuda isiku, kellel on tõendatud kompetents (rakendus)uuringute läbiviimisel või kelle erialased teadmised, oskused ja kogemused valdkonnas, mille teadus- ja arendustegevusse ta kaasatakse, on tõendatult kõrgetasemelised.

(5) Külalislektoriks võib kutsuda isiku, kellel on kõrgetasemeline tõendatud kompetents õpetatavates ainetes.

(6) Külalisprofessori kutsumise otsustab rektor üksuse nõukogu ettepanekul. Külalisteaduri ja külalislektori kutsumise otsustab üksuse nõukogu üksuse juhi ettepanekul.

(7) Ettepanekus märgitakse külalistöötaja täpsem nimetus ja kutsumise tähtaeg, põhjendatakse kutsumise vajadust ja kirjeldatakse kavandatud tegevusi. Ettepanekule lisatakse andmed kutsutava hariduse ja töökäigu kohta.

(8) Külalistöötajaga sõlmitakse tööleping või muu võlaõiguslik leping sõltuvalt kavandatud tegevuste iseloomust.

3. peatükk

ASUTUSE JA AKADEEMILISE ÜKSUSE JUHI AMETIKOHA TÄITMINE

§ 26. Juhi valimine avaliku konkursi korras ja kandidaadile esitatavad ametinõuded

(1) Asutuse ja akadeemilise üksuse juhi (edaspidi ühiselt nimetatud *juht*) ametikoht täidetakse avaliku konkursi korras tähtajaliselt kuni viieks aastaks.

(2) Sama isik võib akadeemilise üksuse juhi ametikohal töötada mitte rohkem kui kümme aastat järjest.

(3) Juhi ametikoha kandidaat peab vastama järgmistele ametinõuetele:

1) asutuse juht - doktorikraad või sellele vastav kvalifikatsioon ning vähemalt viieaastane juhtimiskogemus;

2) instituudi juht - doktorikraad või sellele vastav kvalifikatsioon või kui tegemist on tunnustatud loomeisiku või tunnustatud eksperdiga, siis vähemalt magistrikraad või sellega võrdsustatud kvalifikatsioon. Lisaks vähemalt kolmeaastane juhtimiskogemus ja vähemalt viieaastane akadeemilise töö kogemus instituudi tegevusvaldkonnas;

3) kolledži juht – magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon ning vähemalt kaheaastane juhtimiskogemus.

(4) Ametinõudeid täpsustatakse vajaduse korral konkursikuulutuses.

§ 27. Konkursi väljakuulutamine ja kandideerimisdokumentide esitamine

(1) Konkursi kuulutab välja rektor hiljemalt kolm kuud enne ametis oleva juhi ametiaja tähtaja möödumist või juhi ametikoha ennetähtaegsel vabanemisel esimesel võimalusel.

(2) Konkursikuulutuse avaldamise korraldab personaliosakond. Kuulutus avaldatakse ülikooli veebilehel ning vajaduse korral ka teistes infokanalites. Kandideerimisdokumentide esitamise tähtaeg on vähemalt kolm nädalat arvates kuulutuse avaldamise päevast. [muudetud 20.09.2021]

(3) Juhi ametikohale kandideerimiseks esitatakse järgmised dokumendid:

1) allkirjastatud avaldus-motivatsioonikiri rektori nimele, milles sisaldub ülevaade eesmärkidest asutuse või akadeemilise üksuse tegevuse juhtimisel ja arendamisel;

2) elulookirjeldus;

3) ametikohal nõutavat kvalifikatsiooni tõendava dokumendi ja selle lisade koopiad;

4) dokumendid ja materjalid muude teadmiste ja oskuste tõendamiseks juhul, kui konkursikuulutuses on esitatud vastavaid nõudeid või kandidaat neid oluliseks peab.

(4) Kandideerimisdokumendid esitatakse konkursikuulutuses märgitud viisil personaliosakonnale. Personaliosakond edastab nõutud kandideerimisdokumendid esitanud ning haridustasemelt nõuetele vastava kandidaadi dokumendid ametinõuetele vastavuse hindamiseks asutuse nõukogule või akadeemilise üksuse valimiskogule. [muudetud 02.03.2020]

§ 28. Juhi valimise kord

(1) Juhi ametikoha täitja valitakse järgmiselt:

1) asutuse juhi valib asutuse nõukogu;

2) akadeemilise üksuse juhi valib vastava akadeemilise üksuse valimiskogu.

(2) Valivas kogus toimub kandidaadi ametikoha nõuetele vastavuse ja ametikohale sobivuse arutelu. Juht valitakse salajasel hääletamisel käesoleva eeskirja lisa 11 ette nähtud korras.

(3) Asutuse nõukogu või akadeemilise üksuse valimiskogu otsuse valimistulemuste kohta edastab valiva kogu sekretär koos valimisprotokolliga väljavõttega hääletamistulemuste kohta iga kandidaadi osas hiljemalt ühe nädala jooksul valimiste toimumisest personaliosakonnale. Personaliosakond teavitab kandidaati valimistulemusest hiljemalt kahe nädala jooksul arvates valimiste toimumisest.

§ 29. Konkursi võitjaga töölepingu sõlmimine

(1) Konkursi võitjaga sõlmib rektor töölepingu. Rektor võib töölepingu sõlmimisest keelduda, kui rikutud on konkursi tingimusi või läbiviimise korda.

(2) Kui konkursi võitja loobub ametikohast või töölepingu tingimustes ei jõuta kokkuleppele ning valimisel osales veel nõuetele vastavaid ja ametikohale sobivaid kandidaate, võib korraldada nende valimiseks asutuse nõukogus või vastava akadeemilise üksuse valimiskogus uue salajase hääletamise käesoleva eeskirja lisas 11 ette nähtud korras. Uue hääletamise korraldamise asutuse nõukogus otsustab asutuse nõukogu esimees ning uue hääletamise korraldamise ja uue valimiskogu istungi aja vastava akadeemilise üksuse valimiskogus otsustab valimiskogu esimees kahe nädala jooksul eelviidatud asjaolu selgumisest. Kui kandidaat osutub uuel hääletamisel valituks, tehakse talle ettepanek tööle asumiseks konkursi võitjana. [muudetud 09.09.2019]

§ 30. Konkursi luhtumine

(1) Konkurs loetakse luhtunuks käesoleva eeskirja §-s 20 loetletud juhtudel ja siis, kui rektor keeldub töölepingu sõlmimisest konkursi tingimuste või läbiviimise korra rikkumise tõttu.

(2) Konkursi luhtumisel määrab rektor asutuse või akadeemilise üksuse juhi kohusetäitja kuni ametikoha täitmiseni uue konkursi korras, kuid mitte kauemaks kui kaheks aastaks.

4. peatükk

AKADEEMILISE TÖÖTAJA ARENGUVESTLUS JA ATESTEERIMINE

§ 31. Arenguveestluse mõiste

Arenguveestlus on töötaja ja tema vahetu juhi iga-aastane vestlus töötaja tööle hinnangu andmiseks ja arengu kavandamiseks, mille käigus arutatakse ühiselt läbi töötaja eelneva tööperioodi töötulemused ning lepatakse kokku järgmise tööperioodi täpsemad tööülesanded, nende maht ja oodatavad töötulemused. Arenguveestluse tulemused fikseeritakse tööülevaate keskkonnas.

§ 32. Atesteerimise mõiste

Atesteerimine on perioodiline akadeemilise töötaja töötulemuste ja ametikohal esitatavatele nõuetele vastavuse hindamine, mille eesmärk on toetada töötaja arengut ja karjääri võimalusi ning millega määratakse kindlaks atesteeritava töötaja sobivus ametikohale.

§ 33. Atesteeritav töötaja, atesteerimise tähtaeg ja hindamisperiood

(1) Tähtajatu töölepinguga töötajat atesteeritakse igal viiendal tööaastal arvates tähtajatu töölepingu alusel tööle asumisest, v.a juhul, kui töötaja atesteerimine on ette nähtud sellest erineval ajal või töötaja atesteerimist ei ole ette nähtud.

(2) Nooremlektori karjääriastme töötajat atesteeritakse sõltuvalt tema karjääriastme täitmise tähtajast järgmiselt:

1) kui tähtaeg on pikem kui neli aastat – neljandal tööaastal (vaheatesteerimine) ja perioodi viimasel tööaastal;

2) kui tähtaeg on kuni neli aastat (k.a) – perioodi viimasel tööaastal.

(3) Lektori karjääriastme töötajat atesteeritakse sõltuvalt tema karjääriastme täitmise tähtajast järgmiselt:

1) kui tähtaeg on pikem kui viis aastat – viiendal tööaastal (vaheatesteerimine) ja perioodi viimasel tööaastal;

2) kui tähtaeg on kuni viis aastat (k.a) - perioodi viimasel tööaastal.

(4) Kaasprofessori karjääriastme töötajat atesteeritakse karjääriastme täitmise tähtaja viimasel tööaastal või töötaja taotlusel enne tähtaja viimast tööaastat, kuid mitte varem kui kolmandal tööaastal.

(5) Järgmisi töötajaid ei atesteerita:

1) juhtivprofessori karjääriastme töötaja;

2) mistahes ametikohal töötav akadeemiline töötaja, kui tema osas on enne tema atesteerimise tähtaega senat võtnud vastu emeerituse staatuse andmise otsuse, töötaja on emeerituse staatuse vastu võtnud ja tööandja on otsustanud selle töötaja töölepingu korraliselt üles öelda.

(6) Atesteerimise aluseks olevate tööaastate kulgemine peatub emapuhkuse, vanemapuhkuse, aja- ja asendusteenistuse ning käesoleva eeskirja § 46 alusel kasutatava erialase enesetäiendamise ajaks. Tööaastate kulgemine peatub ka juhul, kui akadeemilise töötaja tööleping on peatunud rektori, prorektori või akadeemilise üksuse juhi ülesannete täitmise tõttu või kui akadeemilise töötaja tööleping on peatatud poolte kokkuleppel seoses töötaja rahvusvahelise ja sektoritevahelise mobiilsuse tegevustega või kui õpetaja või lektori ametikoha töötaja tööleping on peatatud poolte kokkuleppel kuni kolmeks aastaks tähtajalise töölepingu alusel teaduri ametikohal töötamise ajaks. [muudetud 09.05.2022; jõustunud 01.04.2022]

(7) Töötajaid atesteeritakse üldjuhul kevadsemestri jooksul.

(8) Töötaja atesteerimisel aluseks võetavat hindamisperioodi arvestatakse järgmiselt:

1) tähtajatu töölepingu alusel tööle asunud töötaja esmasel atesteerimisel arvestatakse hindamisperioodi tööle asumise päevast kuni käesoleva paragrahvi lõigetes 2-4 ette nähtud atesteerimise tähtajale eelneva aasta 31. detsembrini;

2) iga järgmise atesteerimise korral arvestatakse hindamisperioodi alates eelneva atesteerimise tähtajale vastava aasta 1. jaanuarist kuni uuele atesteerimistähtajale eelneva aasta 31. detsembrini.

(9) Tähtajalise töölepinguga töötaja korral võrdsustatakse atesteerimisega töötaja vastavuse hindamine tema ametisse valimisel või ametisse nimetamisel. Selline töötaja loetakse atesteerituks kuni valimis- või nimetamisperioodi lõpuni. Käesoleva eeskirja § 7 lõikes 4 ette nähtud juhul hakatakse järgmise atesteerimise toimumisaega lugema töötaja viimase ametisse valimise või ametisse nimetamise kaudu töötamise algusest.

§ 34. Atesteerimiskomisjon

(1) Atesteerimise viib läbi atesteerimiskomisjon, mis moodustatakse sõltuvalt atesteeritavast töötajast järgmiselt:

1) tenuurisüsteemi professorit atesteerib vähemalt viieliikmeline atesteerimiskomisjon, kuhu kuulub vähemalt kaks väliseksperti, üks akadeemilise komisjoni liige ja üks üliõpilane instituudi üliõpilasnõukogu ettepanekul;

2) teenekat professorit ja sihtrahastusega professorit atesteerib vähemalt kolmeliikmeline atesteerimiskomisjon, kuhu kuulub vähemalt üks välisekspert ja üks üliõpilane instituudi üliõpilasnõukogu ettepanekul;

3) vanemteadurit atesteerib vähemalt kolmeliikmeline atesteerimiskomisjon, kuhu kuulub vähemalt üks välisekspert ja üks üliõpilane instituudi üliõpilasnõukogu ettepanekul;

4) lektori ametikoha kõigi karjääriastmete töötajaid ja teenekat lektorit atesteerib vähemalt kolmeliikmeline atesteerimiskomisjon, kuhu kuulub vähemalt üks ülikooliväline ekspert ja üks üliõpilane instituudi üliõpilasnõukogu ettepanekul;

5) teaduri ja nooremteaduri karjääriastme töötajat atesteerib vähemalt kolmeliikmeline atesteerimiskomisjon, kuhu kuulub vähemalt üks ekspert väljastpoolt üksust; [muudetud 09.09.2019]

6) õpetajat atesteerib vähemalt kolmeliikmeline atesteerimiskomisjon, kuhu kuulub vähemalt üks üliõpilane instituudi üliõpilasnõukogu ettepanekul.

(2) Kui käesoleva paragrahvi lõike 1 punktides 3-6 nimetatud atesteeritava töötaja töökoht asub kolledžis, asutuses või tugiüksuses, kuulub atesteerimiskomisjoni ka vastava kolledži, asutuse või tugiüksuse juht.

(3) Kui atesteerimiskomisjon moodustatakse käesoleva paragrahvi lõigetes 1 ja 2 ette nähtud miinimumarvu liikmetega, peab igal komisjoni liikmel, v.a üliõpilasel, olema tõestatud vähemalt sama kõrged pädevused kui atesteeritaval. Kui komisjon moodustatakse miinimumkoosseisust suuremana, võib ülejäänud komisjoni liikmetel olla madalam kvalifikatsioon, kuid peab olema hinnatava ametikoha erialane kompetents.

(4) Atesteerimiskomisjoni moodustab ja selle esimehe määrab käesoleva paragrahvi lõike 1 punktides 1 ja 2 nimetatud juhtudel rektor ja lõike 1 punktides 3-6 nimetatud juhtudel instituudi juht. Kui atesteeritava töötaja ametikoht asub kolledžis, asutuses või tugiüksuses, moodustab atesteerimiskomisjoni selle instituudi juht, mille akadeemilise suunaga ametikoht seotud on. Komisjoni moodustamisel välditakse huvide konflikti.

§ 35. Atesteerimisel aluseks võetav info

(1) Atesteerimiskomisjon võtab töötaja töötulemuste ja ametinõuetele vastavuse hindamise aluseks ametikoha tööülesanded, ametinõuded ja oodatavad tulemused vastavalt käesoleva eeskirja lisadele 1-10 ning töötaja hindamisperioodi puudutavad järgmised andmed:

1) töötaja koostatud kirjalik ülevaade või väljavõte tööülevaate keskkonnast õppe- ning teadus- ja arendus- või loometegevuse tulemuste ja enesetäiendamise kohta koos töötaja hinnanguga töötulemustele ning arengu- ja karjäärisoovid. Töötaja lähtub seejuures ka temaga peetud arenguevestlustest. Tenuurisüsteemi ametikoha töötaja, teenekas professor, lektor, teenekas lektor ja õpetaja esitavad ka akadeemilise õpetamise mapi; [muudetud 09.05.2022, jõustunud 10.05.2022]

2) punktis 1 nimetatud õppetööd läbiviiva isiku puhul üliõpilaste tagasiside;

3) töötaja vahetu juhi kirjalik hinnang töötaja töötulemuste kohta, lähtudes ka töötajaga peetud arenguevestlustest; [muudetud 09.05.2022, jõustunud 10.05.2022]

4) [kehtetu 10.05.2022]

5) eelmise atesteerimise tulemused;

6) muud materjalid, mida töötaja või komisjoni liikmed vajalikuks peavad.

(2) Juhul, kui atesteerimise aluseks olev hindamisperiood on lühem kui viis kalendriaastat, hinnatakse töötaja töötulemuste vastavust proportsionaalselt hindamisperioodiga.

(3) Juhul, kui töötaja on atesteerimise aluseks oleval hindamisperioodil töötanud väiksema töökoormusega kui 0,5, hinnatakse töötaja töötulemuste vastavust proportsionaalselt töökoormusega.

(4) Atesteerimiskomisjon kohtub atesteeritava töötajaga. Väliseksperdid võivad kohtumisel osaleda selleks sobivaid digilahendusi kasutades.

(5) Töötajal on õigus tutvuda tema atesteerimiseks kogutud andmete ja materjalidega. Andmed ja materjalid tehakse töötajale kättesaadavaks dokumendihaldussüsteemis hiljemalt viis päeva enne atesteerimiskomisjoniga kohtumist.

(6) Kui töötaja jätab § 35 lõike 1 punktis 1 nimetatud andmed atesteerimiskomisjoni määratud tähtpäevaks esitamata ilma mõjuva põhjuseta, loetakse töötaja ja tema töötulemused ametinõuetele mittevastavaks. [muudetud 09.05.2022, jõustunud 10.05.2022]

§ 36. Atesteerimisotsus ja soovitused

(1) Atesteerimiskomisjon annab põhjendatud hinnangu töötaja töötulemuste ja ametinõuetele vastavuse kohta töötaja täidetaval ametikohal hinnates töötaja taset kolmes akadeemilises töövaldkonnas käesoleva eeskirja lisade 9 ja 10 põhjal.

(2) Lisaks käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud hinnangule annab atesteerimiskomisjon hinnangu ka töötaja töötulemuste ja ametinõuetele vastavuse kohta mõnel teisel ametikohal järgmistel juhtudel:

- 1) nooremlektori ja lektori karjääriastme töötaja taotleb vaheatesterimisel järgmisele karjääriastmele vastavuse hindamist käesoleva eeskirja § 8 lõike 5 kohaselt;
- 2) dotsendi karjääriastme töötaja taotleb vanemteaduri karjääriastmele vastavuse hindamist või vastupidi käesoleva eeskirja § 22 lõike 1 punkti 5 kohaselt.
- (3) Atesteerimiskomisjon võtab vastu järgmiseid otsuseid:
 - 1) töötaja ja tema töötulemused vastavad ametinõuetele, sh ka teisel karjääriastmel käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud juhul;
 - 2) töötaja ja tema töötulemused ei vasta ametinõuetele, sh ka teisel karjääriastmel käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud juhul.
- (4) Atesteerimiskomisjon annab järgmisi soovitusi:
 - 1) iga töötaja atesteerimisel võib komisjon anda soovitusi töötaja arenguks ja karjääriks;
 - 2) kui kaasprofessori karjääriastme töötaja atesteerimisotsus on negatiivne, võib komisjon anda soovitusi pikendada sellel karjääriastmel töötamise tähtaega kuni kolm aastat, v.a kui atesteerimine toimus töötaja taotlusel enne karjääriastmel töötamise tähtaja viimast tööaastat;
 - 3) kui professori karjääriastme töötaja atesteerimisotsus on positiivne ja töö tulemuslikkus silmapaistev, võib komisjon anda soovitusi viia töötaja järgmisele karjääriastmele.
- (5) Atesteerimisotsuse projekt koos põhjenduste ja soovitustega vormistatakse kirjalikult ning edastatakse töötajale. Töötajal on võimalus atesteerimisotsuse projektile anda tagasisidet nädala jooksul.
- (6) Atesteerimisotsuse edastab komisjon hiljemalt kahe nädala jooksul otsuse tegemisest personaliosakonnale, kes edastab selle töötajale ja töötaja üksuse juhile ning tenuurisüsteemi ametikoha töötaja puhul ka rektorile.

§ 37. Atesteerimise otsusest tulenevad tagajärjed

- (1) Kui nooremlektori või lektori karjääriastme töötaja läbib atesteerimise:
 - 1) tähtaja viimasel aastal – liigub töötaja järgmisele karjääriastmele töölepingus märgitud karjääriastmel töötamise tähtaja lõppedes;
 - 2) vaheatesterimisel ja vastab nõuetele ametikoha järgmisel karjääriastmel, – liigub töötaja järgmisele karjääriastmele atesteerimisele järgnevast semestrist, kui pooled ei lepi kokku teist tähtaega;
 - 3) vaheatesterimisel ja vastab nõuetele senisel ametikoha karjääriastmel, kuid ei vasta nõuetele ametikoha järgmisel karjääriastmel - jätkab töötaja töötamist senisel karjääriastmel.
- (2) Kui dotsendi või vanemteaduri karjääriastme töötaja käesoleva eeskirja § 36 lg 2 p-s 2 nimetatud juhul:
 - 1) läbib atesteerimise ja vastab nõuetele teisel karjääriastmel, liigub töötaja teisele karjääriastmele atesteerimisele järgnevast semestrist, kui pooled ei lepi kokku teist tähtaega;
 - 2) läbib atesteerimise, kuid ei vasta nõuetele teisel karjääriastmel, jätkab töötaja töötamist senisel karjääriastmel.
- (3) Kui tenuurisüsteemi töötaja läbib atesteerimise:
 - 1) kaasprofessori karjääriastmel - liigub töötaja kaasprofessori karjääriastmelt professori karjääriastmele;
 - 2) professori karjääriastmel - jätkab töötaja töötamist professori karjääriastmel või liigub juhtivprofessori karjääriastmele, kui töötaja esmakordsel professori karjääriastmel atesteerimisel andis atesteerimiskomisjon soovitusi edasiviimiseks või töötaja läbis atesteerimise professori karjääriastmel teist korda positiivselt;
- (4) Käesoleva paragrahvi lõike 3 punktis 1 ja 2 nimetatud juhul:
 - 1) kui kaasprofessori karjääriastme töötaja atesteerimine on toimunud tähtaja viimasel tööaastal – liigub töötaja järgmisele karjääriastmele töölepingus märgitud karjääriastmel töötamise tähtaja lõppedes;

2) kui kaasprofessori karjääriastme töötaja atesteerimine on toimunud enne tähtaja viimast tööaastat – liigub töötaja järgmisele karjääriastmele atesteerimisele järgnevast semestrist, kui pooled ei lepi kokku teist tähtaega;

3) professori karjääriastme töötaja korral – liigub töötaja järgmisele karjääriastmele atesteerimisele järgnevast semestrist, kui pooled ei lepi kokku teist tähtaega.

(5) Kui tenuurisüsteemi professor ei läbi atesteerimist, siis sõltuvalt atesteerimise mitteläbimise põhjustest rektor kas:

1) lepib kaasprofessori karjääriastme töötajaga kokku tegevused vastavuse saavutamiseks ja lähtudes atesteerimiskomisjoni soovitusel pikendab selleks karjääriastmel töötamise tähtaega kuni kolm aastat ning määrab kordusatesterimise karjääriastmel töötamise pikendatud tähtaja viimasel aastal;

2) lepib professori karjääriastme töötajaga kokku tegevused vastavuse saavutamiseks ning määrab kordusatesterimise hiljemalt kahe aasta jooksul;

3) või algatab kaasprofessori või professori karjääriastme töötajaga sõlmitud töölepingu erakorralise ülesütlemise seaduses ette nähtud tingimustel ja korras.

(6) Kui töötaja, v.a tenuurisüsteemi töötaja, ei läbi atesteerimist, siis sõltuvalt atesteerimise mitteläbimise põhjustest töötaja üksuse juht kas:

1) lepib töötajaga kokku tegevused ja aja vastavuse saavutamiseks ning määrab kordusatesterimise hiljemalt ühe aasta jooksul, kuid mitte varem kui järgmisel kalendriaastal;

2) või algatab töötajaga sõlmitud töölepingu erakorralise ülesütlemise seaduses ette nähtud tingimustel ja korras.

(7) Kordusatesterimise mitteläbimisel algatatakse töötajaga sõlmitud töölepingu erakorraline ülesütlemine.

(8) Kui atesteerimisega seoses on vaja muuta töötaja töölepingut, algatab muudatuste tegemise töötaja üksuse juht.

§ 38. Atesteerimisotsuse vaidlustamine

(1) Kui atesteeritud töötaja leiab, et on rikutud atesteerimise tingimusi või läbiviimise korda, võib ta atesteerimisotsuse vaidlustada ühe nädala jooksul arvates atesteerimisotsuse teadasaamisest. Vaie esitatakse rektorile ning selles viidatakse toimepandud rikkumistele.

(2) Rektor teeb vaide kohta otsuse ühe kuu jooksul vaide saamisest.

(3) Kui vaide läbivaatamisel ilmneb, et atesteerimise tingimusi või läbiviimise korda on rikutud, kuid rikkumine ei võinud mõjutada atesteerimisotsust, jääb atesteerimisotsus kehtima.

(4) Kui vaide läbivaatamisel ilmneb, et atesteerimise tingimusi või läbiviimise korda on rikutud ja rikkumine mõjutas atesteerimisotsust, tunnistas rektor atesteerimisotsuse kehtetuks ning määrab töötaja kordusatesterimise aja.

(5) Personaliosakond teavitab vaide esitajat, atesteerimiskomisjoni juhti ja atesteeritava töötaja üksuse juhti vaide kohta tehtud otsusest ühe nädala jooksul vastava otsuse tegemisest.

5. peatükk EMERITEERUMINE

§ 39. Emeerituse staatus

(1) Senat võib anda emeerituse staatus järgmistele isikutele:

1) vanaduspensioniealiseks saanud korralisele professorile, kes on ülikoolis töötanud vähemalt 15 aastat korralise akadeemilise töötaja ametikohal ning sellest vähemalt 10 aastat korralise professori ametikohal;

2) vanaduspensioniealiseks saanud korralisele lektorile, kes on ülikoolis töötanud vähemalt 20 aastat korralise akadeemilise töötaja ametikohal ning sellest vähemalt 10 aastat dotsendi karjääriastmel;

3) vanaduspensioniealiseks saanud korralisele teadurile, kes on ülikoolis töötanud vähemalt 20 aastat korralise akadeemilise töötaja ametikohal ning sellest vähemalt 10 vanemteaduri karjääriastmel.

(2) Emeerituse staatus antakse emeriitprofessori, emeriitlektori või emeriitteaduri nimetuse andmisega.

(3) Ametikohal töötamise hulka loetakse ka aeg, mille jooksul on töötaja tööleping olnud peatunud akadeemilise tegevusega seotud juhtimisülesannete tõttu.

(4) Emeerituse staatus andmisega toetatakse isiku taandumist aktiivsest teadus-, arendus-, loome- ja õpetegevusest. Arvestades emeerituse pikaajalist kõrgetasemelist akadeemilist tegevust ja kompetentsi, eeldatakse temalt ka peale töösuhte lõppemist jätkuvat panustamist akadeemilisse tegevusse ekspert- või nõuandvates kogudes osalemise kaudu vms.

§ 40. Nimetuse andmine ja tasu

(1) Emeriitprofessori, emeriitlektori või emeriitteaduri nimetuse andmine algatatakse töötaja avalduse alusel üksuses, kus isik töötab ametikohal, mis annab talle õiguse emeerituse staatusel. Avalduse esitamisega kinnitab töötaja soovi taanduda akadeemilisest tegevusest ja võtta vastu emeerituse staatus, sh arvestades, et tööandjal on seadusest tulenevalt õigus tema tööleping emeriteerumise tõttu lõpetada teatades sellest ette vähemalt kaks kuud.

(2) Üksus edastab andmed personaliosakonnale töötajale nimetuse andmise eelduste kontrollimiseks. Eelduste olemasolul esitab üksuse juht töötaja avalduse üksuse nõukogule arvamuse avaldamiseks. Üksus tagab töötaja avalduse, nõukogu arvamuse ja vastava eelnõu projekti edastamise rektorile.

(3) Nimetuse andmise eelnõu esitab senatile rektor.

(4) Nimetuse andmise otsustab ülikooli senat igal kalendriaastal hiljemalt juunikuus. Nimetus antakse ja emeeritusetasu makstakse senati otsusele järgneva kalendriaasta 1. jaanuarist.

(5) Senat kehtestab emeriitprofessori, emeriitlektori ja emeriitteaduri emeeritusetasude suuruse igaks eelarveaastaks. Emeriitprofessoritele, kes emeriteeruvad tenuurisüsteemi töötaja ametikohalt või kelle tööleping korralise professorina on lõppenud mitte hiljem kui viie aasta möödumisel vanaduspensioniealiseks saamisest, kehtestab senat suurema emeeritusetasu võrreldes teiste emeriitprofessoritega ja loob lisavõimalusi ülikoolitöösse panustamiseks. [muudetud 20.09.2021]

6. peatükk VABA SEMESTER

§ 41. Vaba semestri õigus

(1) Korralisel akadeemilisel töötajal on kord viie aasta jooksul õigus saada üks õppetööst vaba semester, mille jooksul on tema tööülesanded seotud kutseoskuste täiendamise, teadus- ja arendustegevuse või loometööga. Vaba semestri ajal makstakse töötajale tema töölepingus ette nähtud töötasu.

(2) Akadeemilisele töötajale, kes töötab ülikoolis esmakordselt, ei ole varem samal ametikohal töötanud ja kellega on sõlmitud tähtajatu tööleping, võib anda vaba semestri pärast esmakordse atesteerimise läbimist.

(3) Akadeemilisele töötajale, kes töötab ülikoolis esmakordselt ja kellega on sõlmitud tähtajaline tööleping viieks aastaks, võib anda vaba semestri pärast vähemalt 2-aastast töötamist.

(4) Vaba semestri kasutamise 5-aastast perioodi arvestatakse tähtajatu töölepinguga töötava töötaja korral tähtajatu töölepingu alusel tööle asumisest. 5-aastase perioodi kulgemine

peatub töötaja emapuhkuse, vanemapuhkuse ja kaitsevæeteenistuse ajaks ning ka juhul, kui töötaja tööleping on peatunud rektori, prorektori või akadeemilise üksuse juhi ülesannete täitmise tõttu või kui töötaja tööleping on peatatud poolte kokkuleppel seoses töötaja rahvusvahelise ja sektoritevahelise mobiilsuse tegevustega. [muudetud 09.09.2019; 09.05.2022, jõustunud 01.04.2022]

(5) Vaba semestri täpne kestus määratakse vaba semestri andmise õppeaasta akadeemilise kalendri alusel. Lähtudes õppetöö korraldamise huvidest ning töötaja tööülesannetest vaba semestri ajal võib vaba semestrit kasutada kuni kahes osas semestri perioodideks jagunemise järgi arvestusega, et osade kasutamist alustatakse vastava semestri perioodi algusest.

(6) Vabu semestreid on soovitatav kasutada ühtlaste ajavahemike järel. Kasutamata vaba semestri õigus ei kandu edasi.

§ 42. Vaba semestri kasutamise planeerimine

(1) Akadeemilise üksuse korraliste akadeemiliste töötajate vaba semestri kasutamist planeerivad akadeemilise üksuse juht, akadeemilise suuna juht, töötaja vahetu juht ja töötaja, arvestades kohustust tagada samaaegselt vaba semestri kasutamise võimalus ning õppetöö läbiviimine.

(2) Vaba semestri kasutamist planeeritakse üldjuhul vähemalt aasta ette. Akadeemilise üksuse korraliste akadeemiliste töötajate vaba semestri kasutamise ajakava koostatakse sügissemestril järgmise sügissemestri kohta ning kevadsemestril järgmise kevadsemestri kohta.

§ 43. Vaba semestri taotlemine

(1) Vaba semestri kasutamiseks esitab töötaja avalduse oma vahetule juhile. Avaldus esitatakse soovitatavalt vähemalt aasta enne vaba semestri algust.

(2) Avalduses märgitakse:

1) vaba semestri kasutamise aeg;

2) vabaks semestriks kavandatud tegevused, nende oodatavad tulemused ja nende rahastamine.

(3) Töötaja vahetu juht edastab töötaja taotluse koos omapoolse ettepanekuga õppekavakohase õppetöö läbiviimiseks ning töötaja asendamiseks akadeemilise üksuse juhile kahe nädala jooksul arvates avalduse saamisest.

(4) Akadeemilise üksuse juht otsustab vaba semestri andmise ühe kuu jooksul arvates avalduse esitamisest. Juht võib sõltuvalt õppetöö ümberkorraldamise võimalustest välja pakkuda alternatiivse aja vaba semestri kasutamiseks.

(5) Vaba semestri kasutamise aega võib muuta töötaja, tema vahetu juhi ning akadeemilise üksuse juhi kolmepoolisel kirjalikul kokkuleppel hiljemalt kuu aega enne vaba semestri algust.

(6) Pärast vaba semestri andmise otsustamist või selle kasutamise aja muutmise kokkuleppimist edastatakse info töötaja vaba semestri kohta personaliosakonda.

(7) Vaba semestri ajal täidab töötaja vaba semestri avalduses kirjeldatud tööülesandeid.

§ 44. Aruandlus vaba semestri kasutamise kohta

(1) Töötaja vastutab vaba semestri sihipärase kasutamise eest.

(2) Töötaja esitab kahe nädala jooksul vaba semestri lõppemisest kirjaliku aruande vaba semestri tulemustest vahetule juhile.

7. peatükk

JUHI TAGATISED JA ERIALANE ENESETÄIENDAMINE

§ 45. Akadeemilise töötaja ametikoha töölepingu peatumine juhina töötamise ajaks

Kui rektoriks valitakse, prorektoriks nimetatakse või akadeemilise üksuse juhiks valitakse ülikoolis korralise akadeemilise töötaja ametikohal töölepingu alusel töötav isik, peatatakse tema akadeemilise töötaja tööleping juhina töötamise ajaks ning tal on juhi töö lõppedes õigus jätkata töötamist ametikohal, kus ta ülikoolis töötas enne juhina tööleasumist.

§ 46. Erialase enesetäiendamise mõiste ja kestus

(1) Pärast rektori, prorektori või akadeemilise üksuse juhi volituste lõppemist on rektoril, prorektoril ja akadeemilise üksuse juhil, kelle akadeemilise töötaja tööleping oli peatatud juhina töötamise ajaks ning kes jätkab ülikoolis korralise akadeemilise töötajana töötamist, õigus saada tasustatud aega erialaseks enesetäiendamiseks akadeemilise kvalifikatsiooni taastamiseks.

(2) Erialase enesetäiendamise kestus on 5-aastase töötamisaja eest viis kuud ning 10-aastase või pikema järjestikuse töötamisaja eest kümme kuud. Kui töötamisaeg erineb nimetatud ajavahemikest, on erialase enesetäiendamise kestus proportsionaalne juhi ametikohal töötatud ajaga ning see ümardatakse täiskuudeks.

(3) Erialase enesetäiendamise aja sisse loetakse ka põhipuhkus, millele töötajal tekib õigus vastaval ajavahemikul töötatud aja eest.

§ 47. Erialase enesetäiendamise kasutamine

(1) Erialase enesetäiendamise aja kasutamiseks esitab rektor, prorektor või akadeemilise üksuse juht kirjaliku avalduse erialase enesetäiendamise kasutamise ja selle algusaja kohta selle akadeemilise üksuse juhile, kus tema töösuhte akadeemilisel ametikohal jätkub. Akadeemilise üksuse juht edastab töötaja avalduse personaliosakonda.

(2) Aega erialaseks enesetäiendamiseks asub rektor, prorektor või akadeemilise üksuse juht kasutama vahetult pärast rektori, prorektori või akadeemilise üksuse juhi volituste lõppemist või erandina põhjendatud asjaoludel hiljemalt järgmise semestri algusest.

(3) Erialase enesetäiendamise ajal makstakse töötajale põhipalka, mida töötaja sai ametikohal, millel töötamine andis talle õiguse erialasele enesetäiendamisele. Kui erialase enesetäiendamise aeg antakse korraga mitme järjestikuse töötamisaja eest, sh erinevatel juhi ametikohtadel, makstakse töötajale selle ametikoha põhipalka, millel viimati töötamine andis talle õiguse erialaseks enesetäiendamiseks.

§ 48. Hüvitis töölepingu lõppemisel

(1) Kui rektori, prorektoril või akadeemilise üksuse juhil ei ole pärast juhi volituste lõppemist akadeemilist ametikohta, kus töötamist ülikoolis jätkata, makstakse talle juhi töölepingu lõppemisel hüvitist:

1) rektorile ja prorektorile 2-5-aastase töötamisaja eest kahe kuu põhipalk, 6-10-aastase töötamisaja eest kolme kuu põhipalk ning 11 ja enam aastat töötamise eest nelja kuu põhipalk;

2) akadeemilise üksuse juhile 2-5-aastase töötamisaja eest ühe kuu põhipalk, 6-10-aastase töötamisaja eest kahe kuu põhipalk ning 11 ja enam aastat töötamise eest kolme kuu põhipalk.

(2) Käesolevas paragrahvis ettenähtu laieneb juhile, kelle volitused lõpevad tähtaja möödumisega või ülikooli algatusel ning viimasel juhul ei ole volituste lõppemine seotud koondamise ega töötaja süülise käitumisega.

§ 48¹. Täiendavate tagatiste kehtestamine

Rektori, prorektori või akadeemilise üksuse juhina töötamisega seotud täiendavaid tagatise võib kehtestada rektor. [muudetud 02.03.2020]

8. peatükk **ÜLEMINEKUSÄTTED**

§ 49. Ametikohtade ülemineku üldsätted

(1) Akadeemiliste töötajate ametikohad ja töölepingud viiakse käesoleva eeskirjaga kooskõlla üleminekuperioodi jooksul. Üleminekuperiood on 1. septembrist 2019 kuni 31. augustini 2024.

(2) Enne 1. septembrist 2019 sõlmitud akadeemiliste töötajate tähtajalised töölepingud kehtivad kuni nendes määratud tähtaja lõpuni, v.a käesoleva eeskirja §-s 52 nimetatud juhtudel.

(3) Enne 1. septembrist 2019 sõlmitud tähtajatu töölepinguga töötavat professorit või dotsenti ei viida üle käesoleva eeskirja ametikohale ja tema tööleping kehtib senistel tingimustel kuni lepingu lõppemiseni ning töötajat ei atesteerita juhul, kui üleminekuperioodil enne töötaja atesteerimise tähtaega on töötaja osas toimunud järgnev: töötaja avalduse alusel on senat teinud emeerituse staatuse andmise otsuse ja tööandja on otsustanud selle töötaja töölepingu korraliselt üles öelda.

(4) Käesoleva paragrahvi lõikes 3 ette nähtud juhul võib üleminekuperioodil senat anda emeriitdotsendi nimetuse vanaduspensioniealiseks saanud töötajale, kes on ülikoolis dotsendina töötanud vähemalt 15 aastat või kes on dotsendina töötanud vähem kui 15 aastat, kuid dotsendi ja professori ametikohal kokku vähemalt 15 aastat. Emeriitdotsendi nimetuse andmine toimub vastavalt käesoleva eeskirja § 40 lõigetele 1-3 ning emeeritusetasu makstakse alates töölepingu lõppemisele järgnevast kuust senati poolt igaks eelarveaastaks kehtestatud suuruses.

(5) Enne 1. septembrist 2019 sõlmitud tähtajatu töölepinguga töötavate akadeemiliste töötajate, v.a lõikes 3 ja 7 ning §-s 52 nimetatud töötajad, üleviimine käesoleva eeskirja ametikohtadele toimub üleminekuperioodil atesteerimise kaudu käesolevas peatükis ette nähtud tingimustel ja korras. Töötajad atesteeritakse kuni 31. augustini 2019 kehtinud töösuhete eeskirja §-de 27-30 ja § 31 lg 1 ja 3 kohaselt arvestades käesoleva eeskirja §-des 50 ja 51 ette nähtud erisusi. Atesteerimisel annab atesteerimiskomisjon hinnangu töötaja senistele töötulemustele ja nõuetele vastavusele ning kui:

1) atesteerimistulemus on positiivne – hindab komisjon täiendavalt töötaja taset kolmes akadeemilises töövaldkonnas käesoleva eeskirja lisade 9 ja 10 põhjal, v.a käesoleva eeskirja § 50 lõike 3 punktis 1 ette nähtud juhul;

2) atesteerimistulemus on negatiivne – lõpetatakse töötaja tööleping mittevastavuse tõttu.

(6) Ametikohtade üleminekuga seotud taotlused ja teavitused esitab töötaja personaliosakonnale dokumendihaldussüsteemi kaudu.

(7) Arvestades, et käesoleva eeskirjaga õpetaja ametikohta sisuliselt ei muudeta, loetakse enne 1. septembrist 2019 sõlmitud tähtajatu töölepinguga töötavate õpetajate ametikohad käesoleva eeskirja kohasteks õpetaja ametikohtadeks pärast üleminekuperioodil toimuva töötaja esmase atesteerimise läbimist. Atesteerimisele kohaldatakse kuni 31. augustini 2019 kehtinud töösuhete eeskirja §-des 27-30 ja § 31 lg-tes 1 ja 3 ette nähtut ning atesteerimise otsusest tulenevate tagajärgede osas käesoleva eeskirja § 37 lg-tes 6 ja 7 ette nähtut.

(8) Akadeemiliste töötajate üleviimisel käesoleva eeskirja ametikohtadele muutub tenuurisüsteemi töötaja ametikoht senati otsusele järgnevast semestrist ja teiste töötajate ametikoht atesteerimisele järgnevast semestrist, kui pooled ei lepi kokku teist tähtaega.

§ 50. Professori ja juhtivteaduri ametikohtade üleminek

(1) Tenuurisüsteemi ametikohtade esmakordsel moodustamisel kinnitab senat rektori ettepanekul kogu üleminekuperioodi jooksul loodavate tenuurisüsteemi ametikohtade arvu ning ametikohtade moodustamisel lähtutakse käesoleva eeskirja § 5 lõike 5 punktidest 2-9. Tenuurisüsteemi ametikohtade moodustamise otsuses määratleb senat, millised moodustatud

ametikohad ja millised senised tähtajatud professori või juhtivteaduri ametikohad on samastatavad ning millised on uued ametikohad, mis täidetakse avaliku konkursi korras.

(2) Professor või juhtivteadur, kelle ametikoht on samastatud tenuurisüsteemi ametikohaga, kuid kes ei soovi jätkata töötamist tenuurisüsteemi ametikohal, teavitab sellest personaliosakonda ühe kuu jooksul käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud senati otsuse jõustumisest arvates. Mõjuva põhjuse esinemisel võib rektor nimetatud tähtaega pikendada.

(3) Juhul kui professor või juhtivteadur, kelle ametikoht ei ole samastatud tenuurisüsteemi ametikohaga või kes on teatanud, et ei soovi jätkata töötamist tenuurisüsteemi ametikohal, on:

1) professor, kellel jääb üleminekuperioodil saabuva atesteerimise tähtjast arvates emeriteerumise õiguse tekkimiseni vähem kui viis aastat või kes töötab enne 1. septembrit 2019 sõlmitud tähtjatu töölepinguga professori ametikohal ja on üleminekuperioodi alguseks töötanud ülikoolis professorina vähemalt 11 järjestikust aastat või kelle tähtjatu tööleping on peatatud enne üleminekuperioodi lõppu juhtimisülesannete täitmiseks enam kui viieks järjestikuseks aastaks või kes on ülikoolis töötanud rektorina - jätkab töötaja positiivse atesteerimise korral uues karjäärimudelil töötamist teeneka professori ametikohal;

2) professor või juhtivteadur, kes töötab ametikohal, mida finantseeritakse vähemalt 75% ulatuses ülikoolivälisest projektist või 100% ulatuses tegevustoetuse välisest õppetulust ning kes on positiivselt atesteeritud ja hinnatud uues karjäärimudelil sihtrahastusega professori nõuetele vastavaks – jätkab töötaja uues karjäärimudelil töötamist sihtrahastusega professori ametikohal;

3) professor või juhtivteadur, kelle puhul ei esine käesoleva lõike punktides 1 või 2 nimetatud tingimusi – pakutakse töötajale positiivse atesteerimise korral hindamisest tulenevalt uues karjäärimudelil töötamist dotsendi või vanemteaduri karjääriastmel. Pakutava ametikoha otsustab üksuse juht lähtuvalt töötaja töötulemustest ja ametinõuetele vastavusest ning arvestades üksuse vajadusi ja võimalusi. Juhul, kui töötaja pakutavat ametikohta vastu ei võta, jätkab ta töötamist senisel ametikohal kuni üleminekuperioodi lõpuni, mil tema senise ametikoha töö lõpeb (koondamine). [muudetud 09.09.2019]

4) [kehtetu 09.09.2019]

(4) Professor või juhtivteadur, kelle ametikoht on samastatud tenuurisüsteemi ametikohaga ja kes ei ole teatanud, et ei soovi jätkata töötamist tenuurisüsteemi ametikohal:

1) atesteeritakse koos teiste töötajatega, kelle ametikohad on samastatud selle tenuurisüsteemi ametikohaga. Atesteerimistähtaja määramisel lähtutakse selle töötaja atesteerimistähtjast, kelle atesteerimistähtaeg saabub esimesena. Positiivselt atesteeritud töötajate osas teeb atesteerimiskomisjon senatile tenuurisüsteemi ametikoha täitmiseks põhjendatud ettepaneku töötajate pingerea kohta lisades iga töötaja vastavuse karjääriastmele. Senat valib ametikoha täitja, kes jätkab töötamist tenuurisüsteemi ametikoha esimesel või teisel karjääriastmel. Valituks mitteosutunud töötajatele kohaldatakse käesoleva paragrahvi lõike 3 punkte 1-3; [muudetud 09.09.2019]

2) võib taotleda ühekordselt atesteerimist ettenähtust varem, kui selles valdkonnas on tema ainus tenuurisüsteemi ametikohaga samastatud ametikohaga töötaja, aga mitte varem, kui kolmandal tööaastal arvates tähtjatu töölepingu alusel tööle asumisest või kui ta on vahetult enne üleminekuperioodi algust töötanud valitud korralise professori või juhtivteadurina vähemalt kaks järjestikust aastat; [muudetud 13.04.2020]

3) võib juhul, kui selles valdkonnas on tema ainus tenuurisüsteemi ametikohaga samastatud ametikohaga töötaja ning tema atesteerimine toimub üleminekuperioodi esimese kahe aasta jooksul ja atesteerimisotsuse kohaselt vastab ta senistele nõuetele, kuid ei vasta tenuurisüsteemi ametikoha nõuetele, taotleda töölepingu jätkamist üleminekuperioodi lõpuni ja atesteerimiskomisjoni poolt kordushindamist, mis viiakse läbi enne üleminekuperioodi lõppu.

(5) Professor või juhtivteadur, kelle ametikoht on samastatud tenuurisüsteemi ametikohaga ning kes on hinnatud sellele ametikohale vastavaks, v.a käesoleva paragrahvi lõike 4 punktis 1 nimetatud juhul, kinnitatakse ametikohale senati otsusega, ning töötaja jätkab töötamist tenuurisüsteemi ametikoha esimesel või teisel karjääriastmel.

§ 51. Teiste ametikohtade üleminek

(1) Enne 1. septembrit 2019 sõlmitud tähtajatu töölepinguga töötavatele ja üleminekuperioodil positiivselt atesteeritud ja eelpool nimetatata akadeemilistele töötajatele pakutakse hindamisest tulenevalt töötamist käesoleva eeskirja ametikohal. [muudetud 09.09.2019]

(2) Käesolevas eeskirjas ette nähtud teeneka lektori ametikohale vastab töötaja, kes töötab enne 1. septembrit 2019 sõlmitud tähtajatu töölepinguga:

1) lektori ametikohal, kes on üleminekuperioodi alguseks vähemalt 11 järjestikust aastat ülikoolis lektorina töötanud, kellel puudub doktorikraad ja kes on üleminekuperioodil positiivselt atesteeritud;

2) dotsendi ametikohal, kellel jääb üleminekuperioodil saabuvast atesteerimise tähtajast arvates emeriteerumise õiguse tekkimiseni vähem kui viis aastat, kes on üleminekuperioodil positiivselt atesteeritud, kuid kes ei vasta käesoleva eeskirja dotsendi ametikoha nõuetele;

3) dotsendi ametikohal, kes on üleminekuperioodi alguseks töötanud ülikoolis dotsendina vähemalt 11 järjestikust aastat, kes on üleminekuperioodil positiivselt atesteeritud, kuid kes ei vasta käesoleva eeskirja dotsendi ametikoha nõuetele. [muudetud 09.09.2019]

(3) Töötajale pakutava ametikoha otsustab üksuse juht lähtuvalt töötaja töötulemustest ja ametinõuetele vastavusest ning arvestades üksuse vajadusi ja võimalusi. Juhul, kui töötaja pakutavat ametikohta vastu ei võta, jätkab ta töötamist senisel ametikohal kuni üleminekuperioodi lõpuni, mil tema senise ametikoha töö lõpeb (koondamine).

§ 52. Juhtimisülesandeid täitvate akadeemiliste töötajate ametikohtade ülemineku erisused

(1) Rektoraadi liige, kellega on sõlmitud enne 1. septembrit 2019 tähtajaline tööleping professorina töötamiseks, mis on peatatud juhtimisülesannete täitmise ajaks, viiakse töötaja soovil seisuga 15.05.2021 üle tähtajatule teeneka professori ametikohale.

(2) Akadeemilise üksuse juht, kellega on sõlmitud enne 1. septembrit 2019 tähtajaline tööleping professorina või lektorina töötamiseks, mis on peatatud juhtimisülesannete täitmise ajaks, viiakse töötaja soovil seisuga 01.09.2020 üle vastavalt tähtajatule teeneka professori või tähtajatule teeneka lektori ametikohale.

(3) Lõigetes 1 ja 2 ette nähtud juhtudel teavitab töötaja üleviimise soovist personaliosakonda dokumendihaldussüsteemi kaudu vähemalt üks kuu enne üleviimise tähtaega.

§ 53. Juhi töölepingu kehtivus

(1) Enne 2019. a 1. septembrit sõlmitud tööleping instituudi direktori ametikohal töötamiseks kehtib kuni lepingus määratud tähtaja lõpuni.

(2) Enne 2019. a 1. septembrit sõlmitud akadeemilise üksuse juhi tähtajatu tööleping kehtib kõrgharidusseaduse § 49 lõikest 3 tulenevalt kuni 31. augustini 2024.

9. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 54. Emeriitprofessori ja emeriitdotsendi tasu suurus

Isikule, kelle osas on senat teinud emeriitprofessori või emeriitdotsendi nimetuse andmise otsuse hiljemalt 30. juunil 2019, emeeritusetasu makstakse senati poolt igaks eelarveaastaks kehtestatud suuruses.

§ 55. Emeerituse staatuse saamiseks eelduste täitmine

Käesoleva eeskirja § 39 lõike 1 punktides 1-3 ette nähtud emeerituse staatuse saamiseks vajaliku teatud ametikohtadel töötamise aja hulka loetakse ka töötamine enne 1. septembrit 2019 kehtinud võrreldavatel korralise akadeemilise töötaja ametikohtadel.

§ 56. Sihtrahastusega professori ametikohalt üleviimine tenuurisüsteemi professori ametikohale

Käesoleva eeskirja § 22 lõike 1 punktis 4 ette nähtud 11-aastast töötamisaega hakatakse lugema 2019. aasta 1. septembrist.

§ 57. Rektori erisuste tegemise õigus

Eeskirjas ette nähtust on rektoril õigus teha erisusi üksuse või allüksuse põhimääruses, kui erisused tulenevad seadusest või määrusest.

§ 58. Kehtetuks tunnistamine

Senati 21. septembri 2015 määrus nr 22 „Tallinna Ülikooli töösuhete eeskiri“ tunnistatakse kehtetuks.

§ 59. Määruse jõustumine

Käesolev määrus jõustub 1. septembril 2019.