

Tallinna Ülikooli humanitaarteaduste instituudi uuringufondi statuut

Kinnitatud TÜHI nõukogus 10.02.2016.

Täiendatud TÜHI nõukogus 11.05.2016

Täiendatud TÜHI nõukogus 20.02.2024

Eesmärk ja üldsätted

1. Tallinna Ülikooli humanitaarteaduste instituudi (TÜHI) uuringufondi (edaspidi *fond*) eesmärk on toetada TÜHI uurimisvaldkondade arendust ning TÜHI akadeemiliste töötajate ja doktorantide teadustegevust ning selle tutvustamist nii Eestis kui ka rahvusvaheliselt.,
2. Fondi vahendid moodustuvad TÜHI-le eraldatud baasfinantseerimise rahast ning TÜHI omavahendite arvelt vastavalt TÜHI direktori (edaspidi *direktor*) otsusele. Fondi suurus igaks eelarveaastaks määratakse TÜHI eelarvega.
3. Fondi haldavad koostöös TÜHI direktor ja teaduskolleegium (edaspidi *kolleegium*). Arvestuse pidamise fondi vahendite kasutamise korraldab teaduskorralduse juht koostöös direktori ja administratiivjuhiga, esitades aruande majandusaasta jooksul kasutatud vahendite kohta nõukogule. Teaduskolleegiumi sekretär on kolleegiumi alaline hääleõiguseta liige.
4. Fondi vahendid on mõeldud eelkõige järgmisteks tegevusteks:
 - a) lähetused:
 - konverentsidel osalemine (eelistatavalt ettekandega),
 - teadus- ja arendusüritustel osalemine
 - teadustöö tegemine raamatukogus, muuseumis või arhiivis,
 - välitöö tegemine,
 - projektitaotluse ettevalmistamine,
 - õppejõudude enesetäiendamise vaba semestri ajal välismaal;
 - b) projektid:
 - uurimisvaldkondade ja -rühmade arendamine,
 - teadus- ja arendusprojektide arendamine, sh projektitaotluste ettevalmistamise toetamiseks aja vabastamine õppetöö arvelt,
 - teadus- ja arendusprojektide kaas- ja omafinantseerimine,
 - akadeemiliste ürituste korraldamine,
 - taotleja teadustöö tõlkimine ja toimetamine,
 - teaduspublikatsioonide kirjastamise kaasfinantseerimine,
 - tippõpetlaste kaasamine õppe- ja/või teadustöös.
5. Fondist saavad toetusi taotleda TÜHI töötajad ja doktorandid, kes ei viibi akadeemilisel puhkusel, ning kellel ei ole fondi ees aruandevõlgnevusi.
6. Töötajad, sh nooremteadurid, kes saavad taotleda toetust vastavalt TLÜ uuringufondist teadus- ja loometöö toetuse taotlemise ja maksmise tingimustele ja korrale (kinnitatud teadusprorektori korraldusega nr 115 21.12.2023, edaspidi „TLÜ teadus- ja loometöö toetus“) ei saa TÜHI uuringufondist taotleda toetust:
 - teadus-arendus- või loometegevusega seotud konverentsideks jms lähetusteks,
 - vaba semestri raames toimuva mobiilsusega seotud kulude katteks

enne kui TLÜ teadus- ja loometöö toetuse vahendid on ära kasutatud. TÜHI uuringufondist taotlemiseks tuleb lisada TÜHI uuringufondi taotlusele ülevaade vahendite kasutamisest.

Menetlemise kord

I. Taotlemine

7. Kõik taotlused ja lisadokumendid esitatakse elektrooniliselt teaduskolleegiumi sekretärile.
8. Taotlusi saab esitada eelseisvateks lähetusteks ja projektideks, mis ei alga varem kui 14 päeva pärast taotluse esitamise tähtaega ja mitte hiljem kui aasta pärast taotluse esitamise tähtaega.
9. Taotluste esitamise tähtajad on üldjuhul 1. märts, 1. juuni, 1. september ja 1. detsember.
10. Lähetuse tüüpi taotluste puhul võib taotleda mõistlikult kokkuhoidlikke, st eelistada tuleb soodsamaid ja otstarbekaid reisimisvõimalusi:
 - I Lühiajaliste lähetuste puhul
 - a) sõidukulused;
 - b) majutuskulused, mis peavad arvestama lähetuse iseloomu (nt kahepäevase konverentsi juhul kolmetärnihotell sobib, kahenädalase raamatukogukülastuse juhul tuleks kasutada võimalikult odavat majutust);
 - c) registreerumistasude maksmist;
 - d) päevarahasid välismaal (vastavalt TLÜ kehtestatud määradele);
 - e) reisikindlustust.
 - II õppejõudude enesetäiendamine vaba semestri ajal välismaal
 - a) sõidukulused;
 - b) majutuskulused, mis on lähetuse pikkust arvestades võimalikult soodsad;
 - c) päevarahasid välismaal (vastavalt TLÜ kehtestatud määradele);
 - d) reisikindlustust.
11. Lähetuse tüüpi taotluste puhul esitab toetuse taotleja:
 - a) täidetud taotlusvormi;
 - b) sõidukulude toetuse taotlemise juhul hinnapakumise vastavalt TLÜ lähetuskorra ja raamhanke reeglitele, juhul kui ise ostes on võimalik saada sõidukulud odavamalt kui TLÜ reisteenuste hankepartneri poolt pakutu esitab isik talle esitatud transpordikulude arve, millele peab olema lisatud eelnevalt küsitud pakkumus TLÜ reisteenuste hankepartnerilt;
 - c) majutuskulude toetuse taotlemise juhul hinnapakumise vastavalt TLÜ lähetuskorra ja raamhanke reeglitele, juhul kui ise ostes on võimalik saada majutus odavamalt kui TLÜ reisteenuste hankepartneri poolt pakutu, esitab isik talle esitatud majutusteenuse arve, millele peab olema lisatud eelnevalt küsitud pakkumus TLÜ reisteenuste hankepartnerilt;
 - d) vastuvõtva institutsiooni kinnituse (nt kiri konverentsiettekande vastuvõtmise kohta, registreerimisteade, nimeline kutse), mille võib esitada e-kirja väljatrüki vormis;
 - e) pikema lähetuse korral kui üks kuu direktori allkirjastatud nõusoleku;
 - f) doktorandid esitavad juhendaja kaaskirja, mis kinnitab, et lähetus on oluline doktorandi teadustöö edenemiseks.
12. Projekti tüüpi taotluste puhul esitab toetuse taotleja:
 - a) täidetud taotlusvormi;
 - b) sisseostetava(te) teenus(t)e juhul pakkumise(d) mõistlikult kokkuhoidlikele

- hindadele vastavalt TLÜ hankekorrale;
- c) välitööde korral välitööde teostamise kava;
- d) taotluste ettevalmistamise ja kaasfinantseerimise puhul projekti maht, sisu, rahastaja jm oluline informatsioon;
- e) doktorandid esitavad juhendaja kaaskirja, mis kinnitab, et projekt on oluline üliõpilase lõputöö/teadustöö edenemiseks.

13. Teaduskolleegiumi liikmel on õigus esitada taotlusi üldistel alustel, kuid kui ta seda teeb, ei viibi ta otsustamise juures.

II. Otsustamine

14. Taotluste puhul otsustatakse täpne toetuse suurus igal üksikjuhtumil eraldi, sealjuures lähtub kolleegium järgnevast:

- a) motiveeritud põhjendusest;
- b) lähetuse/projekti tulemusena suureneb TÜHI baasfinantseerimise maht;
- c) eelistatakse taotlejaid, kes:
 - alustavad oma teadustegevust (nt doktorandid);
 - on raha taotlenud ka muudest allikatest (nt Kristjan Jaak, Erasmus+, Kultuurkapital);
 - konverentsil osalemise juhul esinevad suulise ettekandega ja kavandavad selle põhjal teaduspublikatsiooni avaldamist;
 - on registreerunud konverentsile varaseima osavõtumaksuga (*early bird*);
 - ei ole saanud fondilt rahastust aastas rohkem kui üks kord.

15. Otsused langetatakse teaduskolleegiumi liikmete häälteenamuse põhimõttel, milles kvoorum on kaks kolmandikku kolleegiumi hääleõiguslikest liikmetest; informatsioon rahastamisotsuste kohta esitatakse TÜHI nõukogule kord aastas.

16. Otsus (vajadusel koos tingimuste ning põhjendusega) tehakse taotlejale teatavaks e-posti teel hiljemalt kolm tööpäeva pärast kolleegiumi otsust.

17. Võimalikud pretensioonid koos põhjenduse ning palvega taotluse uuesti läbivaatamiseks esitatakse 10 päeva jooksul pärast otsust e-posti teel teaduskolleegiumi sekretärile, esitatud pretensioonid vaatab üle kolleegium.

IV Toetuste maksmine ja kasutamine

18. TÜHI töötajate lähetused vormistatakse ja makstakse välja TLÜ-s üldiselt kehtiva töölähetuste korra kohaselt kuludokumentide alusel eraldatud summa ulatuses.

19. TÜHI doktorantide lähetustoetused vormistatakse kuluhüvitisena.

20. Projektitoetused makstakse välja kuludokumentide alusel.

21. Ürituste läbiviimisel tuleb TÜHI-t nimetada korraldajate hulgas, tõlkimise, toimetamise ja kirjastamise juures tuleb TÜHI-t toetajana mainida.

V Aruandlus

22. Lähetuse tüüpi toetuse aruanne vormistatakse töölähetuskorralduse aruandena vastavalt TLÜ-s kehtivale korrale.

23.

24. Projekti tüüpi toetuse aruande esitab taotleja ühe kuu jooksul pärast projekti lõppu vastaval vormil elektrooniliselt või paber kandjal teaduskolleegiumi sekretärile. Esitatud aruanded vaatab läbi teaduskolleegium oma järgmisel koosolekul.
25. Esitamata või puuduliku aruande puhul ning sel juhul, kui toetust on kasutatud seatud tingimustele mittevastavalt, arutab kolleegium iga üksikjuhtumit eraldi ning teeb põhjendatud otsuse