

KINNITATUD Tartu Ülikooli nõukogu
25. juuni 1999. a otsusega nr 53
(jõustunud 25.06.1999)

MUUDETUD Tartu Ülikooli nõukogu
01. juuni 2001. a määrusega nr 18
(jõustunud 01.06.2001)

MUUDETUD Tartu Ülikooli nõukogu
01. aprilli 2005. a määrusega nr 3
(jõustunud 11.04.2005)

MUUDETUD Tartu Ülikooli nõukogu
23. veebruari 2006. a määrusega nr 2
(jõustunud 05.03.2006)

MUUDETUD Tartu Ülikooli nõukogu
27. aprilli 2007. a määrusega nr 11
(jõustunud 27.04.2007)

MUUDETUD Tartu Ülikooli nõukogu
24. septembri 2010. a määrusega nr 11
(jõustunud 01.10.2010)

TARTU ÜLIKOOLI AKADEEMILISE PERSONALI AMETIJUHENDID

A. Üldosa

1. Akadeemilise personali tööülesanded ja nende liigid

1.1. Ülikooli akadeemilise personali moodustavad õppejõud ja teadustöötajad.

1.2. Akadeemilise personali põhiülesanneteks on

- teadustöö ja arendustegevus,
- õppetöö ja õppe-metoodiline töö.
- Erialadel, kus antakse kutseid või kutsekraade, ning kunstialadel võib teadustööle ja arendustegevusele lisanduda (või neid asendada) loominguline kutsetöö.

1.3. Teadustööks ja sellega seotud arendustegevuseks on:

- fundamentaal- või rakendusteaduslik uurimistöö,
- uurimistulemuste avaldamine trükis ja teadusfoorumitel,
- arendustegevuse tulemuste avaldamine (väljatöötatud tehnoloogiad, patendid jne),
- osavõtt konverentsidest,
- teadusgrantide täitmine,
- osalemine koostööprojektides ja -lepingutes,
- osalemine ekspertiisides,
- teadustöö tulemuste evitamine rakenduslike konsultatsioonide ja lepingute kaudu,
- teadus- ja õppelaborite arendamine
- jms.

Teadustöö ja arendustegevusega kaasneb

- teadusorganisatsiooniline tegevus (osalemine teadusorganisatsioonide töös, teadusajakirjade ja –kogumike toimetamine, konverentside korraldamine),
- teadus- ja arendustöök vahendite (sihtfinantseerimise, uurimis- ja arendustoetuste, lepingute jms) taotlemine kolmandatelt isikutelt.

1.4. Õppetöök on:

- auditoorne töö (loengud, praktikumid, harjutustunnid, laboratoorsed tööd, seminarid, kollokviumid), sh täiendõppes ja avatud ülikoolis,
- konsultatsioonid,
- üliõpilaste praktika korraldamine ja juhendamine,
- üliõpilaste (sealhulgas magistrantide ja doktorantide) ning avatud ülikoolis õppijate juhendamine,
- üliõpilaste töö kontrollimine ja hindamine (jooksva töö kontrollimine, arvestuste ja eksamite vastuvõtmine, praktikaaruannete, seminaritööde, lõputööde retsenseerimine, magistri- ja doktoriväitekirjade oponentimine jne)
- jms.

Õppetöö alla kuulub ka uute üliõpilaste vastuvõtukatsete korraldamine ja läbiviimine.

1.5. Õppe-metoodiliseks tööks on:

- auditoorse õppetöö ettevalmistamine,
- õppevahendite ja metoodiliste abimaterjalide koostamine,
- vajalike õpikute valimine ning kokkuleppel ka nende koostamine,
- osalemine aineprogrammide ning õppekavade koostamises
- jms.

1.6. Lisaks kuulub akadeemilise personali tööülesannete hulka:

- oma teadusala (kutseala) populariseerimine ja ülikooli tutvustamine,
- enesetäiendus (eelkõige teadus- ja õppetöök vajalike oskuste ning teadmiste arendamine),
- osalemine ülikooli ja tema struktuuriüksuste nõukogude ja ülikooli teiste kollegiaalsete otsustuskogude ning komisjonide töös,
- osalemine ülikooliväliste akadeemiliste ja administratiivsete kogude ja komisjonide töös
- jms.

2. Akadeemilise personali kohustused ja õigused

2.1. Teadustöö on õppejõu tööülesandeks.

2.2. Ülikoolis tehtav õppetöö ja õppe-metoodiline töö on akadeemilise personali tööülesandeks sõltumata selle töö vormist ja finantseerimisallikatest. Ka õpetamine avatud ülikoolis ning täiendõppes kuulub seda tööd tegeva akadeemilise personali tööülesannetesse.

2.3. Õppejõu või teadustöötaja koormuse jaotus erinevate tööülesannete vahel määratakse struktuuriüksuse juhi ja/või vahetu töökorraldaja poolt lähtudes auditoorse õppetöö normkoormustest. Auditoorse õppetöö koormus võib erinevatel semestritel (või erinevatel õppenädalatel) olla erinev.

2.4. Õppetöö peab toimuma õppekavaga kehtestatud mahus ning tunniplaanis määratud aegadel. Õpetatava aine sisu peab vastama aineprogrammidele.

2.5. Õppejõud ja teadustöötajad peavad heaperemehelikult suhtuma ülikooli varasse ja kasutama otstarbekalt ja säästvalt nende käsutusse antud rahalisi vahendeid.

2.6. Õppejõududel ja teadustöötajatel on kohustus täita ülesandeid valitavatel ja määratavatel akadeemilistel ametikohtadel.

- 2.7. Õppejõududel ja teadustöötajatel on kohustus aktiivselt taotleda vahendeid teadustööks kodu- ja välismaistelt organisatsioonidelt, samuti pakkuda oma teenuseid võimalikele era- ja avalikele tellijatele kodu- ja välismaal.
- 2.8. Õppejõududel ja teadustöötajatel on õigus kasutada oma tööülesannete täitmiseks ülikooli ruume, seadmeid ja muid vahendeid ülikoolis kehtestatud korras.
- 2.9. Õppejõududel ja teadustöötajatel on õigus püstitada nende tööd ja ülikooli tegevust puudutavaid küsimusi ülikooli ametiisikute ja otsustuskogude ees.
- 2.10. Õppejõududel ja teadustöötajatel on õigus avaldada arvamust ja teha ettepanekuid oma valdkonna küsimustes nende arutelule tulekul ülikooli otsustuskogudes.
- 2.11. Korralistel õppejõududel on õigus viie aasta jooksul ühele tööülesannetest vabale semestrile oma kutseoskuste täiendamiseks või muuks loometööks ühes ametipalga säilitamisega.
- 2.12. Õppejõududel ja teadustöötajatel on õigus saada oma palgaastme miinimumpalka ületavat tasu normkoormuse ületamise, keskmisest viljakama teadus- ja õppemetoodilise töö ning juhtimisülesannete täitmise eest palgaeskirjas sätestatud korras ja oma struktuuriüksuse eelarve piires.

B. Akadeemilised ametikohad.

1. Professor

- 1.1. Professor on oma eriala juhtiv õppejõud. Tema ülesandeks on korraldada oma aine(te) õpetamist ning suunata vastavat teadustööd. Professori peamiseks ülesandeks on korraldada kraadiharidust (eriti doktoriõpet) ja kindlustada akadeemiline järelkasv. Doktori- ja magistriõppe tulemuslikkus on näitaja, mille kaudu hinnatakse professori poolt läbi viidava ja korraldatava õppetöö tulemuslikkust ning tema kui teadlase kvalifikatsiooni.
- 1.2. Professor võib õpetada kõrghariduse kõikides astmetes, kuid tema üheks olulisemaks tööloiguks on erialaainete õpetamine magistri- ja doktoriõppes ning magistrantide ja doktorantide juhendamine. Professori auditoorse töö normkoormus on vähemalt 128 akadeemilist tundi kalendriaastas (keskmiselt 4 tundi nädalas). Teadustegevuse tuludest finantseeritava tähtajalise ülesande täitmiseks tööle võetud erakorralise professori auditoorse õppetöö normkoormust võib vähendada teadustöötajatele ette nähtud normkoormuseni (vähemalt 64 akadeemilist tundi kalendriaastas), eeldades seejuures suuremat tulemuslikkust teadustöös.
[jõustunud 27.04.2007]
- 1.3. Professor võtab osa õppekavade koostamisest ja vastutab aineprogrammide koostamise eest oma ainetes. Tal on õigus kontrollida õppetööd nendes ainetes, sh külastada auditoorset õppetööd ja korraldada õppetöö ühiskuulamisi. Professor kannab hoolt, et tema ainetes oleksid olemas õppevahendid ja meetodilised abimaterjalid ning organiseerib vajadusel nende koostamist.
- 1.4. Professor suunab oma eriala teadustööd ja arendustegevust ning kannab hoolt selleks vajalike vahendite olemasolu eest. Ta on teadusteema või selle osa juht ja juhendab vajadusel nooremaid õppejõude. Professor peab valimisperioodi jooksul (5 aastat) tegema teadustööd rohkem kui ühe doktoritöö mahus, olema vähemalt viie rahvusvahelisel tasemel eelretsenseeritava teaduspublikatsiooni (kaas)autor ning olema juhendanud doktoritöid, mis on jõudnud kaitsmiseni. Professor arendab sidemeid teiste ülikoolide teadlastega, kutsub võimalusel välisõppejõude jms.
[jõustunud 27.04.2007]
- 1.5. Professorilt eeldatakse hoolitsust oma eriala käekäigu eest üleriigilises ulatuses, sh hoolitsust erialase emakeelse oskussõnavara arendamise eest.

- 1.6. Professori vahetuks töökorraldajaks on instituudi (osakonna, kliiniku) juhataja, kui töökorraldus struktuuriüksuses ei näe ette teisiti.
[jõustunud 05.03.2006]

2. Dotsent

- 2.1. Dotsent on oma eriala tunnustatud õppejõud, tal on *venia legendi*, mis annab õiguse teha õppetööd (sealhulgas pidada loenguid ja võtta vastu eksameid) kõrghariduse kõigis astmetes (doktoriõpe kaasa arvatud). Dotsendi auditoorse töö normkoormus on vähemalt 224 akadeemilist tundi kalendriaastas (keskmiselt 7 tundi nädalas).
[jõustunud 01.06.2001]
- 2.2. Dotsendi ülesandeks on mingi aine või ainete rühma õpetamine. Ta korraldab ja planeerib õppetööd oma aine (te)s ning kannab hoolt õppetöö tulemuslikkuse eest. Ta koostab aineprogramme, valib õpikuid, koostab õppevahendeid ja meetoodilisi juhendmaterjale, juhendab oma aine(te) õpetamisele kaasatud õppejõude. Dotsendi ülesandeks on põhiõppe üliõpilaste, magistrantide, sealhulgas avatud ülikoolis õppijate juhendamine. Tulemuslikkus üliõpilaste juhendamisel on üks dotsendi töö edukuse näitaja. Dotsendil on õigus juhendada doktorante.
- 2.3. Dotsent on iseseisev uurija, ta võib juhendada lektorite, assistentide ja teadurite teadustööd. Valimisperioodi jooksul (5 aastat) peab ta tegema teadustööd vähemalt 2/3 doktoritöö mahus. Dotsendi töö tulemuslikkust iseloomustab ka tema suutlikkus leida vahendeid teadustööks (eelkõige uurimistoetusi).
[jõustunud 05.03.2006]
- 2.3¹. [kehtetu 01.10.2010]
- 2.4. Kui professori koht on täitmata või tema tööleping on peatatud võib dotsent teda asendada.
[jõustunud 05.03.2006]
- 2.5. Dotsendi vahetuks töökorraldajaks on instituudi (osakonna, kliiniku) juhataja, kui töökorraldus struktuuriüksuses ei näe ette teisiti.
[jõustunud 05.03.2006]

3. Lektor

- 3.1. Lektori ametikoht annab õiguse pidada loenguid ja võtta vastu eksameid ja arvestusi. Lektori auditoorse töö normkoormus on vähemalt 288 akadeemilist tundi kalendriaastas (keskmiselt 9 tundi nädalas).
[jõustunud 01.06.2001]
- 3.2. Lektori põhiülesandeks on loengute pidamine ning seminaride, praktikumide ja harjutustundide läbiviimine kõrghariduse kahes esimeses astmes. Ta korraldab õppetööd oma aines ning, kui selle aine õpetamisele on kaasatud teisi õppejõude, juhendab neid. Lektori ülesandeks on põhiõppe üliõpilaste, sealhulgas avatud ülikoolis õppijate juhendamine. Professor võib lektorile anda ülesandeks ka magistritöö juhendamise.
- 3.3. Lektor osaleb instituudi (osakonna, kliiniku) teadustöös (enamasti professori, dotsendi või vanemteaduri juhendamisel). Valimisperioodi jooksul (4 aastat) peab ta tegema teadustööd vähemalt poole doktoritöö mahus. Struktuuriüksuse juhi ettepanekul võib tema teadustöö kohustust vähendada õppetöö koormuse tõstmise arvel. Vastav kokkulepe vormistatakse kirjalikult ja lisatakse lektori töölepingule. Kui auditoorse õppetöö koormus on 480 tundi aastas või üle selle, siis lektorilt teadustööd ei nõuta.
[jõustunud 05.03.2006]

3.4. Lektori vahetuks töökorraldajaks on instituudi (osakonna, kliiniku) juhataja, kui töökorraldus struktuuriüksuses ei näe ette teisiti.
[jõustunud 05.03.2006]

4. Assistent

4.1. Assistent on erialase kvalifikatsiooniga abiõppejõud. Assistenti põhiülesandeks on seminaride, praktikumide ja harjutustundide läbiviimine bakalaureuseõppes ja diplomiõppes ning küllaldaste kogemuste ja magistrikraadi olemasolul ka magistriõppes. Assistentil on õigus võtta vastu arvestusi ja eksameid, vastava ala professori või viimase puudumisel struktuuriüksuse juhi ülesandel. Assistenti auditoorse töö normkoormus on vähemalt 320 akadeemilist tundi kalendriaastas (keskmiselt 10 tundi nädalas).

[jõustunud 01.06.2001]

4.2. Professor võib anda assistendile ülesandeks semestri- ja seminaritööde ning küllaldaste kogemuste korral ka diplomitööde ja lõputööde juhendamise ja retsenseerimise.

4.3. Assistent osaleb instituudi (osakonna, kliiniku) teadustöös professori, dotsendi või vanemteaduri juhendamisel. Valimisperioodi jooksul (3 aastat) peab ta tegema teadustööd vähemalt kolmandiku doktoritöö mahus.

[jõustunud 05.03.2006]

4.4. Assistenti vahetuks töökorraldajaks on instituudi (osakonna, kliiniku) juhataja, kui töökorraldus struktuuriüksuses ei näe ette teisiti.

[jõustunud 05.03.2006]

5. Õpetaja

5.1. Õpetaja põhiülesandeks on praktilist laadi õppeülesannete täitmine (enamasti harjutustundide läbiviimine). Õpetajal on õigus võtta oma aines vastu arvestusi ja eksameid. Õpetaja auditoorse töö normkoormus on vähemalt 448 akadeemilist tundi kalendriaastas (keskmiselt 14 tundi nädalas).

[jõustunud 01.06.2001]

5.2. Õpetaja tööülesandeks on põhiõppe üliõpilaste, sealhulgas avatud ülikoolis õppijate juhendamine, õppevahendite ja meetoodilisi abimaterjalide koostamine ning muu õppe-meetoodiline töö.

5.3. Teadustöö kohustust õpetajal ei ole. Sellele vastavalt on õpetaja tööajal suurem osakaal õppetööl ja õppemetoodilise töö.

5.4. Õpetaja vahetuks töökorraldajaks on struktuuriüksuse (keskuse) juhataja, kui töökorraldus struktuuriüksuses ei näe ette teisiti.

5¹. Juhtivteadur

5¹.1. Juhtivteadur on oma eriala rahvusvaheliselt tunnustatud teadlane. Juhtivteaduri põhiülesandeks on teadustöö ja selle juhendamine ning arendustegevus.

5¹.2. Juhtivteadur juhib instituudis (osakonnas, kliinikus) oma eriala uuringuid, kannab hoolt selleks vajalike vahendite olemasolu eest ja vastutab teadus- ja arendustegevuse tulemuslikkuse eest. Juhtivteadur juhendab nooremate õppejõudude ja teadurite teadustööd. Valimisperioodi jooksul (5 aastat) peab ta tegema teadustööd vähemalt poolteise doktoritöö mahus.

5¹.3. Juhtivteaduri tööülesannete hulka kuulub kraadihariduse (eriti doktoriõppe) korraldamine ja akadeemilise järelkasvu kindlustamine. Doktori- ja magistriõppe edukus on juhtivteaduri töö tulemuslikkuse üheks näitajaks. Juhtivteadurilt on õigus

nõuda auditoorse töö koormust kuni 64 akadeemilist tundi kalendriaastas (keskmiselt 2 tundi nädalas).

5¹.4. Juhtivteaduri töö vahetuks korraldajaks on instituudi (osakonna, kliiniku) juhataja, kui töökorraldus instituudis ei näe ette teisiti.

[jõustunud 11.04.2005]

6. Vanemteadur

6.1. Vanemteadur on oma ala tunnustatud teadlane. Vanemteaduri põhiülesandeks on teadustöö ja selle juhendamine ning arendustegevus.

6.2. Vanemteadur juhib teadusteemat või selle osa, uurimisprojekti või lepingulist uurimistööd. Ta vastutab uurimistöökorraldamise ja ülesande täitmise eest. Vanemteadur võib juhendada lektorite, assistentide ja teadurite teadustööd. Valimisperioodi jooksul (5 aastat) peab ta tegema teadustööd vähemalt poolteise doktoritöö mahus. Vanemteaduri töö tulemuslikkust iseloomustab ka tema suutlikkus leida teadustööks vahendeid (eelkõige sihtfinantseerimist ja uurimistoetusi).

[jõustunud 05.03.2006]

6.3. Vanemteaduri tööülesannete hulka kuulub põhiõppe üliõpilaste, magistrantide ja doktorantide juhendamine ning oma erialal loengute pidamine. Vanemteadurilt on õigus nõuda auditoorse töö koormust kuni 64 akadeemilist tundi kalendriaastas (keskmiselt 2 tundi nädalas).

[jõustunud 01.06.2001]

6.4. Vanemteaduri vahetuks töökorraldajaks on instituudi (osakonna, kliiniku) juhataja, kui töökorraldus struktuuriüksuses ei näe ette teisiti.

[jõustunud 05.03.2006]

7. Teadur

7.1. Teadur on professori, dotsendi või vanemteaduri juhendamisel töötav teadustöötaja. Teadur ei täida iseseisvalt teadusteemat või uurimisprojekti. Valimisperioodi jooksul (3 aastat) peab ta tegema teadustööd vähemalt kahe kolmandiku doktoritöö mahus.

7.2. Teaduri ametikoht eeldab osalust õppetöös. Teaduri õigused õppetöö vallas vastavad lektori omadele. Teadurilt on õigus nõuda auditoorse töö koormust kuni 64 akadeemilist tundi kalendriaastas (keskmiselt 2 tundi nädalas).

[jõustunud 01.06.2001]

7.3. Teaduri vahetuks töökorraldajaks on instituudi (osakonna, kliiniku) juhataja, kui töökorraldus struktuuriüksuses ei näe ette teisiti.

[jõustunud 05.03.2006]