

Kehtestatud TTÜ nõukogu 20.03.2018 määrusega nr 2

Redaktsiooni jõustumise kuupäev: 20.03.2018

### **Akadeemilise karjääri korraldus (uus redaktsioon)**

Määrus kehtestatakse põhikirja § 7 lõike 1 ja § 9 punkti 6 alusel.

## **1. peatükk ÜLDSÄTTED**

### **§ 1. Määruse reguleerimisala**

(1) Määrusega jätkatakse nõukogu 20.12.2016 määrusega nr 4 kehtestatud akadeemilise karjääri korraldust ja kinnitatakse selle uus redaktsioon.

(2) Akadeemilise karjääri korraldusega sätestatakse Tallinna Tehnikaülikooli (edaspidi *TTÜ* või *ülikool*) akadeemiliste töötajate:

- 1) ametikohad;
- 2) ametikoha täitjatele esitatavad üldnõuded;
- 3) põhiülesanded;
- 4) ametikohtade kirjeldused;
- 5) ametikohtade loomise ja täitmise kord;
- 6) töösoorituse hindamise ja atesteerimise kord;
- 7) tööväljundid ning eeldatavad tulemuslikkuse näitajad.

(3) Akadeemiliste külalisttöötajate, sh külalisprofessorite ülesanded, õigused ja kohustused reguleeritakse nõukogu poolt eraldi kehtestatavas õigusaktis.

### **§ 2. Mõisted**

Määruses kasutatakse mõisteid alljärgnevas tähenduses:

- 1) akadeemiline töötaja – akadeemilisel ametikohal töölepingu alusel töötav isik;
- 2) atesteerimine – akadeemilise töötaja pädevuste ja töötulemuste ning ametikohal eeldatava tegevuse tulemuslikkuse näitajate vastavuse perioodiline hindamine eesmärgiga määrata kindlaks ja tagada töötaja sobivus tema poolt täidetavale ametikohale või töötaja sobivus edutamiseks ametikoha piires
- 3) pädevus – teadmiste, oskuste ja hoiakute integreeritud kogum, mille olemasolu või saavutuste taset on võimalik tõendada ja hinnata;
- 4) tenuur – professori tähtajatu akadeemiline staatus;
- 5) tenuuri rada – professori tenuuri jõudmise korraldus, mille käigus sõlmitakse professoriga tähtajaline tulemuslikkuse kokkulepe ja ta viiakse eduka atesteerimise korral üle tenuuri;
- 6) võrdlusülikool – Aalto Ülikool, Chalmersi Ülikool ja Taani Tehnikaülikool;
- 7) akadeemilise tegevuse portfoolio – akadeemilise töötaja tegevuse struktureeritud tõendus põhine eneseanalüüsi dokument;
- 8) ülemineku periood – 1. jaanuar 2017 kuni 31. detsember 2021;
- 9) vahetu juht – töö vahetu korraldaja, kes annab tööülesandeid ja kontrollib nende täitmist.

## **2. peatükk AKADEEMILISE KARJÄÄRI ÜLESEHITUS**

### **§ 3. Ülikooli akadeemilised ametikohad**

Ülikooli akadeemilised ametikohad on:

1) professor, mis jaguneb:

- a) tenuuriprofessor, mille astmed on abiprofessor (*Assistant Professor*), kaasprofessor (*Associate Professor*) ja täisprofessor (*Full Professor*);
- b) kaasatud professor (*Adjunct Professor*);
- c) sihtrahastusega professor (*Professor*).

2) lektor, mille astmed on nooremlektor (*Junior Lecturer*), lektor (*Lecturer*) ja vanemlektor (*Senior Lecturer*);

3) teadur, mille astmed on doktorant-nooremteadur (*Early Stage Researcher*), teadur (*Researcher*) ning vanemteadur (*Senior Researcher*).

#### § 4. Akadeemiliste töötajate pädevused

(1) Akadeemiliste töötajate pädevused on järgmised:

- 1) teadustöölane pädevus – pädevus täita töölepingus ja ametijuhendis ette nähtud teadustöö ja sellega seotud arendustegevuse ülesandeid;
  - 2) õpetamispädevused – pedagoogilised, didaktilised, ainealased ja hindamisalased pädevused;
  - 3) inglise keele oskus – nõutav vähemalt tasemel B2<sup>1</sup>, soovitatav tasemel C1;
  - 4) haridustehnoloogiline pädevus – akadeemiline töötaja valib ja kasutab ajakohaseid infotehnoloogilisi vahendeid oma õppe- ja teadustöö toetamiseks;
  - 5) muud pädevused – organisatsioonilised, juhtimisalased, suhtlemisalased ja ühiskondlikud pädevused.
- (2) Akadeemilised töötajad arendavad pidevalt tööks vajalikke pädevusi.

#### § 5. Akadeemiliste töötajate põhiülesanded

(1) Akadeemiliste töötajate põhiülesanded on:

- 1) teadustöö ja sellega seotud arendustegevus;
- 2) õppetöö ja õppearendustegevus;
- 3) muu teadus- ja õppetööga kaasnev tegevus.

(2) Teadustöö ja sellega seotud arendustegevus on:

- 1) fundamentaal- või rakenduslik uurimistöö;
- 2) teadus- ja arendustegevuse tulemuste publitseerimine;
- 3) osavõtt teaduskonverentsidest;
- 4) teaduslepingute täitmine;
- 5) töö eksperdina oma erialal;
- 6) doktoriõppe üliõpilaste juhendamine;
- 7) teadustöö tulemuste rakendamine rakenduslike lepingute ja konsultatsioonide kaudu;
- 8) leiutustegevus jms.

(3) Teadustöö ja sellega seotud arendustegevusega kaasneb:

- 1) osalemine teadusorganisatsioonilises tegevuses;
- 2) teadus- ja arendustegevuseks vajaliku finantseerimise taotlemine;
- 3) teiste teadus- ja arendusasutuste ning äriühingute ja organisatsioonidega koostöö arendamine jms.

(4) Õppetöö on:

- 1) kontaktõpe, mis sisaldab õppejõu auditoorset tööd (loeng, seminar, praktikum, harjutus, labor jms) ja tööd e-õppe keskkonnas;
- 2) I ja II<sup>2</sup> astme üliõpilaste juhendamine (konsultatsioonid, juhendamine õppeainetes millel puudub kontaktõpe, projektide juhendamine jms);
- 3) I ja II astme üliõpilaste lõputööde juhendamine;
- 4) praktikate juhendamine;
- 5) üliõpilaste õpitegevuse kontroll (eksamite ja arvestuste vastuvõtmine, eksami-, kodu- ja kontrolltööde läbivaatamine, osavõtt eksami- ja kaitsmiskomisjonide tööst; üliõpilastööde oponeerimine ja retsenseerimine jms);
- 6) täienduskoolitus jms.

(5) Õppearendustegevus on:

- 1) õppetöö metoodiline ettevalmistamine;
- 2) uute õppematerjalide ja -vahendite loomine, sh e-õppe materjalid;
- 3) laboratoorse baasi arendamine;
- 4) õppeprogrammide ja -ainete koostamine ja uuendamine;
- 5) uute õpetamismeetodite juurutamine;
- 6) osalemine õpetegevuse kavandamise ja korraldamisega seotud komisjonide ja töörühmade töös jms.

<sup>1</sup> Euroopa Nõukogu keeleoskustasemete süsteem.

<sup>2</sup> Kõrghariduse astmed on:

I aste – rakenduskõrghariduseõpe ning bakalaureuseõpe;

II aste – magistriõpe ning bakalaureuse- ja magistriõppe integreeritud õpekavade alusel toimuv inseneriõpe;

III aste – doktoriõpe.

(6) Muu teadus- ja õppetööga kaasnev tegevus on:

- 1) õppeprogrammide juhtimine;
- 2) oma eriala (kutseala) populariseerimine;
- 3) osalemine ülikooli ja tema struktuuriüksuste nõukogude ja ülikooli teiste kollegiaalsete otsustuskogude ning komisjonide töös;
- 4) osalemine ülikooliväliste akadeemiliste jt kogude ning komisjonide töös;
- 5) üliõpilaste vastuvõtukatsete ettevalmistamine ja läbiviimine jms.

(7) Akadeemilise töötaja tööülesanded ning koormuse jaotuse akadeemilise tegevuse liikide vahel määravad kindlaks töötaja struktuuriüksuse juht ja vahetu juht kokkuleppel töötajaga ametijuhendis, lähtudes akadeemilise ametikoha ning struktuuriüksuse eripärast. Suurem tegevuse maht ja tulemuslikkus ühes akadeemilise tegevuse liigis võib kompenseerida väiksemat töömahtu ja tulemuslikkust teistes liikides.

(8) Akadeemilise töötaja tööväljund ja eeldatavad tulemuslikkuse näitajad on toodud välja akadeemilise hindamise maatriksis<sup>3</sup>.

## § 6. Akadeemilise töötaja õigused ja kohustused

(1) Akadeemilisel töötajal on õigus kooskõlas heade akadeemiliste tavadega valida õpetamise metoodika ning teadustegevuse uurimisprobleem ja -meetod.

(2) Professori ja lektori ametikoha täitjal on õigus kord viie aasta jooksul ühele õppetööst vabale semestrile oma kutseoskuste täiendamiseks või muuks loometööks ühes põhitöötasu säilitamisega.

(3) Akadeemilise töötaja õigused ülikoolis töötamise ajal loodud intellektuaalomandile sätestatakse õigusaktides.

(4) Akadeemiline töötaja on kohustatud:

- 1) täitma töölepingus ja ametijuhendis ning käesolevas määruses kokku lepitud tööülesandeid, pidama kinni ülikooli õigusaktidest ning järgima ülikooli akadeemilisi tavasid ja akadeemilise eetika koodeksit;
- 2) osalema õppetöö läbiviimises vastavale ametikohale kehtestatud määras;
- 3) varustama oma õppeaine üliõpilaste auditoorseks ja iseseisvaks tööks vajalike õppematerjalidega;
- 4) tagama tema poolt läbiviidavate aineprogrammide ajakohasuse;
- 5) kasutama otstarbekalt ja säästvalt tema kasutusse antud ülikooli vara.

(5) Auditoorne (kontaktvormis) õppetöö peab toimuma tunniplaanis määratud aegadel ja ainekavas määratud mahus.

(6) Õppetöö kvaliteedikindlustus ja korraldus kooskõlastatakse programmijuhiga. Õpetatava aine sisu ja õpetamise meetodid peavad toetama ainekavas esitatud õpiväljundite saavutamist.

(7) Akadeemilisel töötajal on keelatud töötada ülikooli konkurentide juures või osutada ülikoolile muul viisil konkurentsi ilma rektori või tema poolt volitatud isiku kirjaliku loata. Konkurentideks on ülikooliga samal tegevusalal tegutsevad õppeasutused, teadusasutused, ettevõtjad ja muud organisatsioonid Eestis ning välismaal.

(8) Akadeemiline töötaja on kohustatud järgima „Huvide konflikti vältimise ja korruptsiooni ennetamise korda“ ja teavitama võimalikust huvide konfliktist esimesel võimalusel oma vahetut juhti.

## § 7. Tenuuriprofessori ametikoha kirjeldus

(1) Tenuuriprofessor on rahvusvahelisel tasemel teadlane või loovisik, iseseisev uurija ja oma valdkonna akadeemiline juht, kes korraldab ja viib läbi oma teadusvaldkonnas õpet kõikidel kõrghariduse astmetel, juhib teadus-, arendus- või muud loometegevust ning juhendab tulemuslikult nendesse tegevustesse kaasatud üliõpilasi ja akadeemilisi töötajaid. Professor kannab eelkõige vastutust akadeemilise järelkasvu ning mentorluse eest, on aktiivne välisrahastuse taotleja ja oma valdkonna juhtiv kõneisik Eestis, samuti valdkonnaülese koostöö suunaja.

(2) Ametikoha astmele esitatav akadeemilise tegevuse eeldatav tulemuslikkus on esitatud määruse Lisas 3 „Akadeemilise hindamise maatriks“.

(3) Tenuuriprofessoril on doktorikraad<sup>4</sup> või sellele vastav kvalifikatsioon.

<sup>3</sup> Määruse lisa 3.

<sup>4</sup> Tenuuriprofessori ametikohale kunstialadel vastab pedagoogiliste oskuste ja kogemuse, sealhulgas üliõpilaste juhendamise kogemuse ning vähemalt 5-aastase aktiivse loometegevuse kogemusega rahvusvaheliselt tunnustatud loomeisik, kellel on vähemalt magistriskraad või sellele vastav kvalifikatsioon.

(4) Tenuuriprofessori ametikohale saamise eelduseks on TTÜ-s kaitstud doktorikraadi korral järeldoktorantuuri<sup>5,6</sup> läbimine mõnes teises teadusasutuses väljaspool TTÜ-d<sup>7</sup> eelistatult rahvusvahelises uurimiskeskkonnas.

(5) Tenuuriprofessori teaduspublikatsioonide tase ja viidatavus peab olema võrreldaval tasemel samas valdkonnas ülikooli võrdlusülikoolide professoritega. Doktorioõppe tulemuslikkus on peamine näitaja, mille kaudu hinnatakse professori poolt läbi viidava ja korraldatava teadustöö tulemuslikkust ning see on oluline komponent tema kvalifikatsiooni hindamisel.

(6) Tenuuriprofessor on oma teadusteemaga seotud õppearendustegevuse eestvedaja ja osaleb õppetöös;

(7) Tenuuriprofessori ametikoht on tähtajatu, seejuures:

1) esmakordselt professoriks valitud isik asub tööle tenuuri rajal ning tema üleminek tenuuri toimub eduka atesteerimise tulemusel;

2) esmakordselt TTÜ-s tööd alustav professor asub tööle tenuuri rajal ning tema üleminek tenuuri toimub eduka atesteerimise tulemusel. Eelneva silmapaistva tegevusega professor võib erandina dekaani ettepanekul asuda tööle tenuuris.

(8) Tenuuriprofessoreid atesteeritakse järgmiselt:

1) täisprofessoreid tenuuris – 5 aastase intervalliga;

2) abi- ja kaasprofessoreid tenuuris 3–5 aastase intervalliga vastavalt dekaani ettepanekule;

3) professoreid tenuuri rajal 2-3 aastase intervalliga vastavalt dekaani ettepanekule.

(9) Tenuuriprofessori tööväljundi ja eeldatavate tulemuslikkuse näitajate arengut analüüsivad professor ja tema vahetu juht kord aastas arengu- ja karjäärivestluste käigus.

(10) Tenuuriprofessori vahetuks juhiks on instituudi direktor või dekaan, kui professor täidab ka instituudi direktori ülesandeid.

## **§ 8. Sihtrahastusega professori ametikoha kirjeldus**

(1) Sihtrahastusega professor on akadeemilise töö kogemusega oma ala tunnustatud ekspert, eestvedaja ja propageerija, kes juhib ülikoolis TTÜ välise organisatsiooni, fondi jne poolt loodud sihtotstarbelise rahastusega teadusteema või uurimisprojekti tulemuslikku täitmist ning kes panustab õppetöö läbiviimisesse.

(2) Sihtrahastusega professori ametikoha täitja ametinimetus moodustatakse ametikohta finantseeriva organisatsiooni, projekti või uurimisvaldkonna nime ja professori nimetuse kombinatsioonina.

(3) Sihtrahastusega professoril on doktorikraad või sellele vastav kvalifikatsioon.

(4) Sihtrahastusega professori ametikoht on tähtajaline ametikoht, mis ei kuulu tenuuri koosseisu.

(5) Sihtrahastusega professori ametikoha moodustab ja pikendab rektor dekaani ettepanekul ja lähtudes rahastajaga sõlmitud lepingust.

(6) Sihtrahastusega professori tööväljund ja eeldatavad tulemuslikkust iseloomustavad näitajad lähtuvad projektile püstitatud eesmärgist.

(7) Sihtrahastusega professorile kohaldatakse seaduses külalisttöötaja kohta sätestatud.

(8) Sihtrahastusega professori vahetuks juhiks on instituudi direktor.

## **§ 9. Kaasatud professori ametikoha kirjeldus**

(1) Kaasatud professor on rahvusvaheliselt tunnustatud akadeemiline isik, oma valdkonna eestkõneleja ja tunnustatud arendaja, kes osaleb õppetöös, teadusprojektide taotlemisel ning elluviimisel, aitab oma valdkonnas läbi viia strateegilisi muutusi, edendab rahvusvahelistumist ja suurendab TTÜ nähtavust teadusülikoolide maastikul.

(2) Kaasatud professori ametikoha täitjal eeldatakse vastavust professori kvalifikatsiooninõuetele ning tema tegevuse tulemuslikkus peab vastama akadeemilise hindamise maatriksi tasemele 5-9 vähemalt kahes akadeemilise tegevuse liigis.

(3) Kaasatud professori ametikoht on tähtajaline ametikoht, mis ei kuulu tenuuri koosseisu.

<sup>5</sup> Vastavalt TAKS § 2 lõige 5.

<sup>6</sup> Järeldoktorantuuriga võrdselt võidakse arvestada kogemust ettevõtluses või avalikus sektoris valdkonna jaoks olulist kogemust pakkuvast ja oskusi nõudvas ametis.

<sup>7</sup> Väljaspool TTÜ-d olevateks ei peeta TTÜ-osalusega äriühinguid.

- (4) Kaasatud professori ametikoha moodustab ja pikendab rektor dekaani ettepanekul ja akadeemilise komisjoni soovitusel.
- (5) Kaasatud professori tööväljundi ja eeldatavad tulemuslikkust iseloomustavad näitajad sõnastab ja lepib ametikoha täitjaga kokku instituudi direktor.
- (6) Kaasatud professorile kohaldatakse seaduses külalistöötaja kohta sätestatud.
- (7) Kaasatud professori vahetuks juhiks on instituudi direktor.

#### **§ 10. Lektori ametikoha kirjeldus**

- (1) Lektor on oma eriala tunnustatud akadeemiline töötaja, kes viib ülikoolis läbi õpet ja juhendab üliõpilasi eelkõige kõrghariduse kahel esimesel astmel, kuid võib olla kaasatud ka doktoriõppe läbiviimisesse, seejuures:
- 1) vanemlektori põhiülesandeks on loengute, praktikumide ja harjutustundide läbiviimine, eksamite ning arvestuste vastuvõtmine, lõputööde juhendamine. Vanemlektor on kaasatud teadus- ja arendustegevusse;
  - 2) lektori põhiülesandeks on loengute, praktikumide ja harjutustundide läbiviimine, eksamite ning arvestuste vastuvõtmine, lõputööde juhendamine. Lektor võib olla kaasatud teadus- ja arendustegevusse;
  - 3) nooremlektori põhiülesandeks on seminaride, praktikumide, harjutustundide ja muude praktilist laadi õppeülesannete täitmine.
- (2) Lektori kvalifikatsioon:
- 1) vanemlektoril on doktorikraad<sup>8</sup> või sellele vastav kvalifikatsioon;
  - 2) lektoril on vähemalt magistrikraad<sup>9</sup> või sellele vastav kvalifikatsioon;
  - 3) nooremlektoril on vähemalt magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon<sup>10</sup>.
- (3) Osalemine teadustöös:
- 1) vanemlektor osaleb kvalifikatsiooni arendamise ja II õppetase lõputööde juhendamise pädevuse omamise eesmärgil teadustöös ja sellega seotud arendustegevuses;
  - 2) lektor ja nooremlektor võivad osaleda teadustöös ja sellega seotud arendustegevuses.
- (4) Lektori ametikoht on tähtjatu.
- (5) Lektoreid atesteeritakse järgmiselt:
- 1) vanemlektoreid igal 5. tööaastal;
  - 2) lektoreid 3–5 aastase intervalliga instituudi direktori ettepanekul;
  - 3) nooremlektoreid 3–5 aastase intervalliga instituudi direktori ettepanekul.
- (6) Lektori vahetuks juhiks on instituudi direktor või tema poolt nimetatud isik.

#### **§ 11. Teaduri ametikoha kirjeldus**

- (1) Teadur on akadeemiline töötaja, kes osaleb teadusteema või uurimisprojekti täitmisel, sealjuures:
- 1) vanemteadur on oma eriala tunnustatud teadlane, kes juhivad teadusteemat või uurimisprojekti või vastutab selle oluliste lõikude täitmise eest;
  - 2) teadur osaleb teadusteema või uurimisprojekti täitmisel või on seotud spetsiifilise teadustaristu teenindamisega. Järeldoktori staatuses töötava teaduri ametinimetus on järeldoktor-teadur (*Postdoctoral Researcher*);
  - 3) doktorant-nooremteadur on akadeemiline töötaja, kes on ülikoolis immatrikuleeritud doktoriõppesse ning kelle põhiülesandeks on doktoritöö teemaga seotud uurimistöö tegemine.
- (2) Teaduri kvalifikatsioon:
- 1) vanemteaduril on doktorikraad või sellele vastav kvalifikatsioon;
  - 2) teaduril on doktorikraad või sellele vastav kvalifikatsioon;
  - 3) doktorant-nooremteaduril on magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon.
- (3) Teadur on kaasatud õppetöö ja õppearendustöö läbiviimisesse vähemalt 10% tööajast.

<sup>8</sup> Meresõiduohutuse seadusega reguleeritud õppekavadel õpet läbiviival vanemlektoril asendab doktorikraadile vastavat kvalifikatsiooni magistrikraad ja piiramatu kogumahutavusega või võimsusega laeva kapteni või vanemmehaaniku diplom.

<sup>9</sup> Meresõiduohutuse seadusega reguleeritud õppekavadel õpet läbiviival lektoril asendaks magistrikraadile vastavat kvalifikatsiooni kapteni või vanemmehaaniku töödiploom.

<sup>10</sup> Meresõiduohutuse seadusega reguleeritud õppekavadel õpet läbiviival nooremlektoril asendab magistrikraadile vastavat kvalifikatsiooni kapteni või vanemmehaaniku töödiploom. Rakenduskõrgharidusõpet läbi viiva nooremlektori kvalifikatsioonile vastab isik, kellel on kõrgharidus.

(4) Vanemteaduri ja teaduri ametikoha astmed moodustatakse lähtuvalt ametikoha põhieesmärkide, oodatavate töötulemuste või rahastusallikate iseloomust kas tähtajaliste või tähtajatutena. Tähtajatud teaduri ametikohad luuakse teadussuuna tugevdamiseks, kitsama teadusliku ekspertiisi väljaarendamiseks ja sellega seotud teadustaristu teenindamiseks.

(5) Doktorant-nooremteaduri ametikoht moodustatakse tähtajalisena doktoriõppe ajaks, kuid mitte kauemaks kui 5 aastaks.

(6) Teadureid atesteeritakse järgmiselt:

1) Tähtajatu töölepingu alusel töötavat vanemteadurit ja teadurit atesteeritakse igal kolmandal tööaastal;

2) Vanemteaduri, teaduri ja järeldoktor-teaduri tähtajaline ametikohale valimine või nimetamine on võrdsustatud atesteerimisega käesoleva määruse tähenduses;

3) Doktorant-nooremteadureid atesteeritakse igal tööaastal.

(7) Teaduri vahetuks juhiks on teadusteema või uurimisprojekti juht. Doktorant-nooremteaduri juhiks on tema doktoritöö juhendaja.

(8) Teaduri ametikohta rahastatakse üldfondi välistest finantsallikatest.

### 3. peatükk

#### AKADEEMILISTE AMETIKOHTADE MOODUSTAMINE JA TÄITMINE

##### § 12. Akadeemiliste ametikohtade moodustamine

(1) Tenuuri ametikohad moodustab rektor dekaani ettepanekul. Tenuuri ametikohtade moodustamise ja moodustatud, kuid täitmata ametikohtade koosseisust kustutamise vajalikkusele annab hinnangu rektori ettepanekul TTÜ nõukogu moodustatud tenuurikomisjon (*Tenure Committee*), kuhu kuuluvad akadeemilise personali esindajad võrdselt kõikidest teaduskondadest ja personaliosakonna esindaja.

(2) Tenuuri ametikohtade koosseisu üle peab arvestust personaliosakond.

(3) Teised akadeemilised ametikohad moodustuvad töötajate valimise või nimetamise tulemusena sõlmitava töölepingu allkirjastamisega.

(4) Ametikoha põhieesmärgid, tööülesanded ja oodatavad töötulemused kinnitab:

1) tenuuri ametikoha moodustamisel rektor dekaani ettepanekul;

2) sihtrahastusega ja kaasatud professori ja lektori ametikohale dekaan instituudi direktori ettepanekul;

3) teaduri, vanemteaduri ja doktorant-nooremteaduri ametikohale instituudi direktor.

##### § 13. Akadeemiliste ametikohtade täitmise viisid

Akadeemilised ametikohad täidetakse:

1) valimisega avaliku konkursi korras;

2) nimetamisega ametikohale konkursi välja kuulutamata;

3) atesteerimise tulemusel edutamisega professori või lektori ametikoha piires.

##### § 14. Konkursi väljakuulutamise akadeemilise ametikoha täitmiseks

(1) Konkursi professori ametikohtade täitmiseks kuulutab dekaani ettepanekul välja rektor, lektori ametikohtade täitmiseks instituudi direktori ettepanekul dekaan ning teaduri ametikohtade täitmiseks instituudi direktor.

(2) Konkursi väljakuulutamise ettepanekule lisatakse:

1) ametikirjeldus;

2) soovitud tööle asumise aeg;

3) tähtajalise ametikoha täitmise tähtaeg;

4) eeldatav põhitöötasu aastane brutosumma, kui selle avaldamine konkursiteates on põhjendatud;

5) tenuuri ametikohtade korral ametikoha aste, kui selle avaldamine konkursiteates on põhjendatud.

(3) Professori ametikoha konkurss kuulutatakse üldjuhul välja vähemalt üks aasta enne ametikohal töötamise algust, teiste akadeemiliste ametikohtade konkurss vähemalt kuus kuud enne ametikohal töötamise algust.

(4) Konkursiteade avaldatakse avalikes meediakanalites vähemalt kaheksa nädalat enne kandideerimise tähtaega. Kõik professori ametikohtade konkursiteated avaldatakse rahvusvahelistes meediakanalites.

(5) Konkursil osalemiseks esitab kandidaat järgmised dokumendid:

- 1) kandideerimisavaldus;
  - 2) esmakordsel kandideerimisel TTÜ-sse haridust ja teaduskraadi kinnitavad dokumendid;
  - 3) *curriculum vitae* koos publikatsioonide loeteluga (võimalusel täidetakse ja avalikustatakse ETIS-s<sup>11</sup>);
  - 4) akadeemilise tegevuse portfoolio<sup>12</sup> kandideerimisel professori või lektori ametikohale astmel vanemlektor;
  - 5) vabas vormis senise akadeemilise tegevuse ja tööks vajalike kompetentside hinnang kandideerimisel lektori ametikohale astmetel lektor või nooremlektor ning teaduri ametikohale;
  - 6) visioon või tegevuskava järgmiseks tööperioodiks (ainult professori ametikohale kandideerijad, pikkus kokku kuni 1500 sõna);
  - 7) muud ametikoha eripärast tulenevad dokumendid, mis on sätestatud konkursi tingimustes.
- (6) Kandidaadilt võib nõuda avaliku loengu - *venia legendi* pidamist või videosalvestust *venia legendi* loengust<sup>13</sup>, kusjuures tuleb tagada kandidaatide võrdne kohtlemine.
- (7) Konkursi väljakuulutamise ja kandidaatide registreerimise tehnilist tööd korraldab personaliosakond.

### § 15. Valimiste korraldamine

- (1) Professori valimise korraldamiseks nimetab rektor dekaani ettepanekul kuueliikmelise värbamiskomisjoni, kus lisaks dekaanile on vähemalt kolm liiget akadeemilise personali hulgast, üks liige teadusosakonnast ja üks personaliosakonnast. Teiste akadeemiliste töötajate valimist korraldab instituudi direktor.
- (2) Värbamiskomisjon korraldab professori valimise läbiviimist, vajadusel kandidaatide sihtotsingut ja eelvalikut ning kandidaatide teavitamist konkursiga seonduvast teabest ja otsustest.
- (3) Personaliosakond edastab kolme tööpäeva jooksul pärast kandideerimistähtaja lõppu professori ametikohale kandideerijate dokumendid värbamiskomisjonile, teistele akadeemilistele ametikohtadele kandideerijate dokumendid instituudi direktorile.
- (4) Värbamiskomisjon kontrollib professori ametikohale kandideerijate dokumentide vastavust ametikoha kandideerimisnõuetele, teistele ametikohtadele kandideerijate dokumentide vastavust kontrollib instituudi direktor. Kui dokumentide vastavuse kontrollimisel selgub, et kandideerija poolt esitatud dokumendid ei ole piisavad ametikohale esitatud nõuete hindamiseks, on õigus kandideerijalt nõuda täiendavaid dokumente või selgitust kandidaadi nõuetele vastavuse kohta.
- (5) Värbamiskomisjoni liige ja valimisi korraldav dekaan või instituudi direktor peab ennast valimistega seonduvatest toimingutest taandama, kui mõni kandidaat on temaga isiklikult seotud või ilmneb muu huvide konflikt, mis ei võimalda tal oma ülesandeid erapooletult täita.

### § 16. Ekspert hinnangute andmine

- (1) Akadeemilistele ametikohtadele kandideerijatele annavad ametikohale sobivuse kohta hinnangu vähemalt kolm eksperti, kelle kvalifikatsioon peab olema vastavuses hinnatava ametikoha kvalifikatsiooninõuetega. Ekspertide nimetamisel lähtutakse valitava ametikoha teadussuunast ja välditakse huvide konflikti. Professori ametikohale kandideerijaid hindavad eksperdid väljastpoolt Eestist.
- (2) Rektor nimetab eksperdid professori ametikohale kandideerijate hindamiseks, määrab ekspert hinnangute ja kandidaatide pingeridade esitamise tähtaja. Ettepaneku ekspertide nimetamiseks teeb värbamiskomisjon kooskõlastatult teadusprorektoriga. Kandidaatide pingerea koostab ekspertide hinnangute alusel värbamiskomisjon.
- (3) Teistele akadeemilistele ametikohtadele kandideerijate hindamiseks ja pingeridade koostamiseks nimetab eksperdid dekaan ning määrab ekspert hinnangute ja pingeridade esitamise tähtaja.
- (4) Ekspert hinnangute ja pingeridade esitamise tähtaeg määratakse arvestusega, et ekspertidel on hinnangute andmiseks aega vähemalt kuus nädalat, professori ametikohale kandideerijate hindamisel vähemalt kaheksa nädalat.
- (5) Värbamiskomisjon või vastavalt dekaan või instituudi direktor edastab nõuetele vastavate kandidaatide dokumendid koos üliõpilaste tagasiside hinnanguga<sup>14</sup> ekspertidele, tehes kandidaatide

<sup>11</sup> Eesti Teaduse Infosüsteem

<sup>12</sup> Vt määruse lisa 2.

<sup>13</sup> Loengu pikkus 10 kuni 45 minutit

<sup>14</sup> TTÜ-s õppetööd läbiviinud kandidaadi korral

suure arvu korral eelnevalt esitatavate kandidaatide eelvaliku. Kandideerimisnõuetele mittevastavate kandidaatide dokumendid tagastatakse hiljemalt ühe kuu jooksul pärast kandideerimisdokumentide esitamise tähtaja lõppu.

### § 17. Valimine

- (1) Professori ametikohtade täitjad valitakse TTÜ nõukogus, lektori ametikohtade täitjad teaduskonna nõukogus, teaduri ametikohtade täitjad instituudi nõukogus.
- (2) Värbamiskomisjon edastab professori ametikohtadele kandideerijate dokumendid, ekspertide arvamused ja värbamiskomisjoni poolt Lisa 3 „Akadeemilise hindamise maatriks“ põhjal koostatud pingerea vähemalt kaks nädalat enne valimiste toimumist ülikooli nõukogule. Teistele akadeemilistele ametikohtadele kandideerijate dokumendid ja ekspertide arvamused edastab vastavalt dekaan või instituudi direktor teaduskonna või instituudi nõukogule.
- (3) Professori ametikohtadele valimised viiakse üldjuhul läbi kuus kuud enne ametikoha täitmise algust, teistele akadeemilistele ametikohtadele valimised kaks kuud enne ametikoha täitmise algust.
- (4) Akadeemiline komisjon võib professori konkursi tunnistada luhtunuks, kui värbamiskomisjon esitab nõukogule konkursikutses esitatud tingimustele vastavad, kuid oma akadeemilise või erialase töökogemuse ja taseme poolest võrdlusülikoolide tasemele mitteküündivad kandidaadid või muul mõjuval põhjusel.
- (5) Valimised toimuvad salajasel hääletamisel.
- (6) Valimistulemused kinnitab isiku ametikohale valinud nõukogu.
- (7) Valitud professori ametikoha astme kooskõlastab värbamiskomisjoni soovitusel alusel teadusprorektoriga ja teavitab töötajale instituudi direktor või dekaan, kui valituks osutunud professor täidab ka instituudi direktori ülesandeid.
- (8) Valituks osutunud akadeemilise ametikoha täitjaga räägib töölepingu tingimused läbi instituudi direktor või dekaan, kui valituks osutunud professor täidab ka instituudi direktori ülesandeid. Valituks osutunud akadeemilise ametikoha täitjaga sõlmib töölepingu rektor või tema poolt selleks volitatud isik. Töölepingu võib jätta sõlmimata, kui on rikutud määruse sätteid või kui ei saavutata kokkulepet töölepingu tingimustes.
- (9) Kui konkursil valituks osutunud kandidaadiga ei jõuta ühe kuu jooksul valimistulemuste kinnitamisest kokkuleppele töölepingu tingimustes, viiakse konkursi välja kuulutamata läbi uued valimised ekspertide poolt pingereastatud teiste kandidaatide vahel või kuulutatakse konkurs luhtunuks.

### § 18. Akadeemilise ametikoha täitmine nimetamisega konkursi välja kuulutamata

- (1) Rektoril on õigus nimetada kuni viieks aastaks konkursi välja kuulutamata akadeemilistele ametikohtadele kvalifikatsiooninõuetele vastavaid isikuid juhul, kui:
  - 1) valimise konkurss on luhtunud või
  - 2) ametikohal tehtav töö on ajutise tähtajalise iseloomuga.
- (2) Ettepaneku nimetatava isiku kohta teeb instituudi direktor kooskõlastatult dekaaniga.

### § 19. Edutamine akadeemilise ametikoha piires

- (1) Rektoril on õigus ilma konkursi välja kuulutamata edutada<sup>15</sup> ametikoha täitjat, kui ta vastab ametikoha nõuetele ning on atesteeritud ülikoolis kehtestatud korras, järgmiselt:
  - 1) nooremlektorit lektoriks;
  - 2) lektorit vanemlektoriks;
  - 3) tenuuri rajal abi- või kaasprofessorit ametikoha järgnevatele astmetele tenuuris;
  - 4) abiprofessorit tenuuris kaas- või täisprofessoriks tenuuris;
  - 5) kaasprofessorit tenuuris täisprofessoriks tenuuris.
- (2) Ettepaneku professorite edutamiseks teeb rektorile atesteerimiskomisjoni otsuse põhjal dekaan, teiste ametikohtade puhul instituudi direktor.

<sup>15</sup> Vt määruse lisa 1



**4. peatükk****TÖÖSOORITUSE HINDAMINE JA TAGASISIDE****§ 20. Töösoorituse hindamise eesmärk**

(1) Akadeemilise töötaja töösoorituse hindamise eesmärgiks on akadeemiliste töötajate töötulemuste ja nõuetele vastavuse hindamine, neile tagasiside andmine ning nende motiveerimine ülikooli akadeemilise tegevuse tulemuslikkuse parandamisel. Töösoorituse hindamine peab toetama akadeemilise töötaja karjäärivõimalusi ja professionaalset arengut.

(2) Akadeemilise töötaja töösooritust hinnatakse ja tagasisidet antakse:

- 1) arengu- ja karjäärivestlusel;
- 2) atesteerimisel.

**§ 21. Arengu- ja karjäärivestlus**

(1) Akadeemilise töötaja eelnevale tööperioodi töösooritusele hinnangu andmiseks ning edasise arengu kavandamiseks viib töötaja vahetu juht vähemalt kord aastas alluvaga läbi kõiki töövaldkondi hõlmava arengu- ja karjäärivestluse. Vajadusel võib vestlust läbi viiv juht küsida töötaja eelnevale töösooritusele hinnangu andmiseks arvamuse vastava eriala ekspertidelt.

(2) Akadeemilise töötaja tööväljundi ja eeldatavate tulemuslikkuse näitajate arengut analüüsivad töötaja ja tema vahetu juht tuginedes arengu- ja karjäärivestluste läbiviimise korrale.

(3) Arengu- ja karjäärivestluse tulemusena vormistatakse memo ja see säilitatakse elektroonses andmebaasis, mida haldab personaliosakond.

(4) Arengu- ja karjäärivestluse tulemused on üheks sisendiks töötaja atesteerimisel.

**§ 22. Atesteerimine**

(1) Atesteerimine on akadeemiliste töötajate pädevuste ja töötulemuste ning ametikohal eeldatava tegevuse tulemuslikkuse näitajate vastavuse perioodiline hindamine eesmärgiga määrata kindlaks ja tagada:

- 1) töötaja sobivus tema poolt täidetavale ametikohale või
- 2) töötaja sobivus edutamiseks ametikoha piires.

(2) Akadeemilisi töötajaid atesteeritakse käesolevas määruses sätestatud intervalliga kuid mitte harvem kui kord 5 tööaasta jooksul.

(3) Atesteerimise aega arvestatakse ajast, mil töötaja asus ametikohale tööle või töötajat edutati vastava ametikoha liigi sees.

(4) Personaliosakond edastab igal aastal hiljemalt 1. detsembriks vastavalt rektorile ja dekaanile järgneva aasta jooksul atesteerimisele kuuluvate töötajate nimekirja.

(5) Kui töötaja on atesteerimise perioodi jooksul olnud lapsehoolduspuhkusel, rasedus- ja sünnituspuhkusel või ajateenistuses, pikeneb nõuete täitmise tähtaeg ja atesteerimise aeg lapsehoolduspuhkusel, rasedus- ja sünnituspuhkusel või ajateenistuses oldud aja võrra.

(6) Kui töötaja on atesteerimise perioodi jooksul täitnud akadeemilise struktuuriüksuse juhi tööülesandeid, võib töötajaga kokku leppida nõuete täitmise tähtaja ja atesteerimise aja pikendamise, kuid mitte rohkem kui ühekordse nominaalse atesteerimise perioodi võrra. Atesteerimise aja pikendamise kinnitab dekaani ettepanekul rektor.

**§ 23. Atesteerimise läbiviimine**

(1) Atesteerimise (v.a professori osas) viib läbi dekaani moodustatud vähemalt kolmeliikmeline komisjon, kus üks liige on töötaja instituudi direktor. Komisjoni esimehe ja atesteerimise ajakava kinnitab dekaan.

(2) Professori atesteerimise viib läbi rektori moodustatud vähemalt kolmeliikmeline komisjon, kus üks liige on instituudi direktor. Komisjoni töös osaleb dekaan ilma õigusega hääletada. Rektoril on õigus nimetada komisjoni väliseksperite. Komisjoni esimehe ja atesteerimise ajakava kinnitab rektor. Ettepaneku atesteerimise ajakava kohta teeb personaliosakond.

(3) Personaliosakond teavitab töötajat ja instituudi direktorit vähemalt kaks kuud enne atesteerimiskomisjoni koosolekut atesteerimise ajakavast, komisjoni koosoleku ajast, atesteerimiseks vajalike dokumentide esitamise ja otsuse teatavaks tegemise tähtpäevast.

(4) Atesteerimiskomisjon võtab töötaja töötulemuste ja ametinõuetele vastavuse hindamisel aluseks käesolevas määruses sätestatud vastava ametikoha kirjelduse, personaalse ametijuhendi, akadeemilise hindamise maatriksis toodud tööväljundid ja eeldatavad tulemuslikkuse näitajad ning järgmised dokumendid:

- 1) *curriculum vitae* koos publikatsioonide loeteluga (vastavalt ETIS struktuurile);
- 2) akadeemilise tegevuse portfoolio (sh enesehinnang oma töötulemustele akadeemilise hindamise maatriksi põhjal);
- 3) hinnatava perioodi arengu- ja karjäärivestluste tulemused;
- 4) üliõpilaste tagasiside õpetamise ja õppeainete kohta viimasel hindamisperioodil, mille väljastab õppeosakond atesteerimiskomisjoni poolt esitatud nimekirja alusel;
- 5) muud töötaja või atesteerimiskomisjoni poolt vajalikuks peetavad materjalid;
- 6) professori ametikohtade puhul järgneva viie aasta eesmärkide ja nende saavutamise tegevuskava, mille pikkus kokku on kuni 1500 sõna, ning eelmiseks atesteerimiseks või ametikohale kandideerimiseks koostatud tegevuskava.

(5) Kui töötaja jätab dokumendid atesteerimiskomisjoni määratud tähtpäevaks ilma mõjuva põhjuseta esitamata, loetakse töötaja ja tema töötulemused ametinõuetele mittevastavaks.

(6) Töötajal on õigus tutvuda tema hindamiseks kasutatavate materjalidega ja tutvustada oma töötulemusi atesteerimiskomisjoni koosolekul enne otsuse langetamist.

(7) Atesteerimiskomisjon annab motiveeritud hinnangu töötaja töötulemuste ja ametinõuetele vastavuse kohta ning teeb ühe järgmistest otsustest lähtudes määruse § 22 lg 1 punktides 1 ja 2 sätestatud atesteerimise eesmärgist:

- 1) töötaja ja tema töötulemused vastavad ametikohale esitatavatele nõuetele;
- 2) töötaja ja tema töötulemused ei vasta ametikohale esitatavatele nõuetele;
- 3) atesteerimiskomisjon soovib edutada;
- 4) atesteerimiskomisjon ei soovita edutada.

(8) Atesteerimiskomisjon võib anda töötajale soovitusi töötulemuste parandamiseks ja professionaalse arengu toetamiseks.

(9) Atesteerimiskomisjoni hinnang, otsus ja soovitused vormistatakse kirjalikult protokollina kahe nädala jooksul ja allkirjastatakse komisjoni esimehe poolt. Töötajale tutvustab atesteerimiskomisjoni otsust ja soovitusi instituudi direktor esimesel võimalusel komisjoni otsuse protokollil allkirjastamise järgselt. Töötajal on õigus nõuda oma atesteerimise tulemuste kohta kirjalikku kokkuvõtet. Kokkuvõtte vormistab struktuuriüksuse juht kooskõlastatult komisjoni esimehega ja edastab selle säilitamiseks töötajale ja personaliosakonnale. Atesteerimisdokumente säilitab personaliosakond.

(10) Kui töötaja või tema töötulemused ei vasta nõuetele, siis instituudi direktor:

- 1) lepib töötajaga kokku tegevused töötulemuste ametinõuetega vastavusse viimiseks ning määrab korduvatesteerimise aja, võttes arvesse töötulemuste parandamiseks vajaminevat mõistlikku aega, ning teavitab sellest töötajat ja personaliosakonda;
- 2) võib alata töölepingu erakorralise ülesütleamise töölepingu seaduses sätestatud tingimustel ning teavitab sellest töötajat ja personaliosakonda.

#### **§ 24. Atesteerimise tulemuste vaidlustamine**

(1) Töötajal on õigus atesteerimiskomisjoni otsus vaidlustada kahe nädala jooksul alates otsusest teadaasaamisest. Professor esitab vaide rektorile, ülejäänud töötajad esitavad vaide dekaanile, selgitades otsusega mittenõustumise põhjuseid ja esitades vajadusel lisadokumendid.

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

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

(4) Kui vaide läbivaatamisel ilmneb, et atesteerimise korda on rikutud ja rikkumine mõjutas atesteerimisotsust, määrab rektor või dekaan korduvatesteerimise aja.

#### **§ 25. Määruse rakendamine**

(1) Enne määruse jõustumist sõlmitud ja kehtivate akadeemiliste töötajate töölepingute täitmist jätkatakse neis sätestatud tingimustel kuni nende lõppemiseni või töötaja atesteerimiseni järgmiselt:

- 1) akadeemiline töötaja viiakse positiivse atesteerimise korral üle määruses sätestatud ametikohale või selle astmele sama ametikoha piires (sh peab tähtajatu töölepingu alusel töötav teadur läbima atesteerimise enne üleminekuperioodi lõppu);
- 2) dotsendi lepingu lõppemisel või tema positiivsel atesteerimisel võib ta kuni üleminekuperioodi lõpuni nimetada dotsendi ametikohale, kui ta vastab määruses sätestatud vanemlektori nõuetele. Sel juhul kohaldatakse talle määruse vanemlektori kohta käivaid sätteid;
- 3) tähtajatu töölepinguga professor võib positiivse atesteerimise korral poolte kokkuleppel jätkata senisel ametikohal, kui kokkulepe sisaldab emeriteerumist hiljemalt 01.01.2022.

(2) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud töötajale kehtestab tööandja hiljemalt 31.12.2018 personaalse ametijuhendi. Kuni individuaalse ametijuhendi kehtestamiseni rakendatakse TTÜ nõukogu 17.12.2013 otsusega nr 141 kinnitatud ja 20.05.2014 otsusega nr 71 muudetud akadeemilise personali ametijuhendi punkti 5 ja lisasid 1–9.

(3) Määruse lisad on:

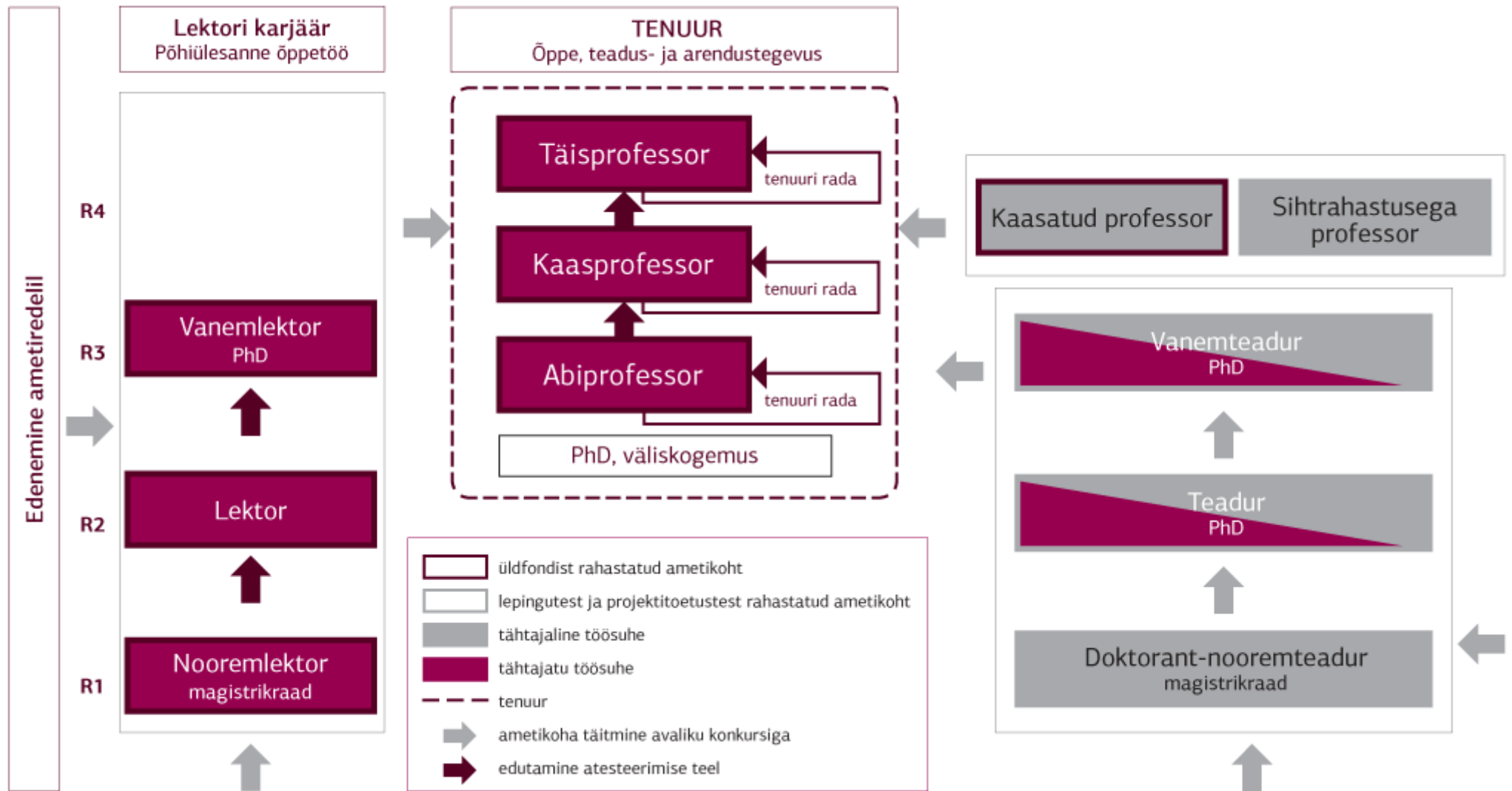
- 1) Lisa 1 - Joonis;
- 2) Lisa 2 - Akadeemilise tegevuse portfoolio ülesehitus;
- 3) Lisa 3 - Akadeemilise hindamise maatriks.

## **§ 26. Määruse jõustumine**

(1) Määrus jõustub allakirjutamisel.

(2) Tunnistatakse kehtetuks:

- 1) TTÜ nõukogu 20.12.2016 määrus nr 4 „Akadeemilise karjääri korraldus“ tunnistatakse kehtetuks ja selle asemel rakendatakse käesolevat määruse uut redaktsiooni;
- 2) TTÜ nõukogu 21.03.2017 määrus nr 3 „Akadeemilise karjääri korralduse lisa 3 „Akadeemilise hindamise maatriks,“.



## Akadeemilise tegevuse portfoolio ülesehitus

Tallinna Tehnikaülikooli akadeemilise töötaja portfoolio on üks alusdokumentidest arengu- ja karjäärivestluse ning atesteerimisvestluse läbiviimisel. Portfoolio sisaldab kvalitatiivseid ja kvantitatiivseid andmeid töötaja akadeemilise tegevuse kohta ja annab võimaluse esitleda töötajal oma pädevust nii kandideerimisel kui ka atesteerimisel.

Portfoolio ülesehitus tugineb [akadeemilise karjääri korralduse määruses](#) loetletud akadeemiliste töötajate põhiülesannetele ja/või töötaja individuaalsele ametijuhendile.

Portfoolio koostatakse üldjuhul e-portfooliona vabalt valitud keskkonnas ja koosneb neljast osast ning lisadest, milleni viivad põhitekstis sobival kohal asuvad **aktiivsed lingid** vajalike materjalidega erinevatest allikatest (ÕIS üliõpilaste tagasiside, TÕIS tagasiside, muul viisil kogutud usaldusväärne tagasiside jm). Avalikult kättesaadavaid materjale lisana ei dubleerita. Portfoolio maht on tavapäraselt 4-6 lk ilma lisadeta.

### Portfoolio osad:

#### 1. Enesetutvustus

Koosneb portfoolio koostaja vabas vormis ülevaatest oma töökogemusest, karjääriarengutest viimastel aastatel, mõjust ühiskondlikus elus, muust olulisest oma arvamuse kohaselt (mitte segi ajada CV-ga).

#### 2. Akadeemiline meisterlikkus

Sisaldab akadeemilise hindamise maatriksil põhinevaid hinnanguid teadus- ja õppetegevuse kohta, õpetamis- ja teadustööfilosoofiat, kolleegidelt, õppuritelt, koostööpartneritelt ja juhendamistelt saadud tagasisidet, olulisemate publikatsioonide väljatoomist, enesearengu plaane ja visiooni jms.

#### 3. Panus haridus- ja teadusvaldkonna arendamisse ja juhtimisse

Kajastab panust oma eriala valdkonna edendamisele, sh administratiivseid juhtimistegevusi ülikoolis ja ülikoolivälistes projektides. Võimaldab välja tuua olulisemad täiendavad juhtimisülesanded, tegevused ja tulemused ning neid analüüsida, samuti kirjeldada edasisi plaane haridus- ja teadusvaldkonna arengute toetamisel jms.

#### 4. Avalikkusele suunatud ja kutsealane tegevus, tunnustused ning muu oluline informatsioon

Võimaldab tuua välja akadeemilised ja ühiskondlikud tunnustused, teaduskommunikatsiooni tegevused, ühiskondlikud algatused ja tegevused poliitikakujundamises, seadusandluses ning esinduskogude töös, kutsealase tegevuse ning kuulumise erialaühendustesse või erinevatesse võrgustikesse jms.

### Lisad

Tõendusmaterjalid erinevatest allikatest soovituslikult linkidena (ETIS, ÕIS üliõpilaste tagasiside, täienduskoolituste läbiviimine, mobiilsus jm).