

Kinnitatud
EELK UI Nõukogu otsusega
20.11.2012

Muudetud
usuteaduskonna nõukogu otsusega
24.11.2015

EELK USUTEADUSE INSTITUUDI AKADEEMILISE PERSONALI AMETIJUHEND

1. Üldsätted

1.1. Instituudi akadeemilise personali moodustavad õppejõud ja teadustöötajad.

1.2. Õppejõududele ja teadustöötajatele esitatavad nõuded ning nende tegevuse eesmärk lähtuvad EV Kõrgharidusstandardist, Ülikooliseadusest, Rakenduskõrgkooli seadusest, Teadus- ja arendustegevuse korralduse seadusest, EELK Usuteaduse Instituudi (edaspidi: instituudi) põhikirjast, õppekorralduseeskirjast, arengukavast ja EELK Usuteaduse Instituudi akadeemilistele ametikohtadele valimise eeskirjast.

1.3 Akadeemilise personali põhiülesanded on õppetöö ja õppemethodiline töö ning teadustegevus ja arendustegevus.

1.4. Õppetöö on auditoorne töö (loengud, seminarid); konsultatsioonid ja iseseisva töö juhendamine, praktika korraldamine ja juhendamine, üliõpilaste töö jooksev hindamine, eksamineerimine, suulise/kirjaliku tagasiside andmine, lõpphindamine ja nende tegevuste dokumenteerimine; seminaritööde ja kõikide tasemete lõputööde juhendamine, retsenseerimine ja oponeerimine.

1.5. Õppemethodiline töö on auditoorse töö ettevalmistamine, e-õppe materjalide ettevalmistamine, õppevahendite ja õppimise juhendite ning abimaterjalide koostamine; õppematerjali valmistamine ja õppekavade arendamises osalemine.

1.6. Teadustegevus ja arendustegevus on:

- fundamentaal- või rakendusteaduslik uurimistöö;
- uurimistulemuste avaldamine ettekannetena ja erialastes väljaannetes ning ala populariseerimine;
- teadusgrantide taotlemine ja nende täitmine;
- koostööprojektides osalemine;
- teadusorganisatsioonide, ajakirjade ja kogumike toimetamise töös osalemine;
- konverentsidel osalemine.

2. Akadeemilise personali kohustused ja õigused

2.1. Õppejõu või teadustöötaja koormuse jaotus erinevate tööülesannete vahel määratakse struktuuriüksuse juhataja või vahetu töökorraldaja poolt ning võib erinevatel õppeaastatel olla erinev.

2.2. Õppejõududel ja teadustöötajatel on õigus:

- 2.2.1. valida õpetamise meetodika ja teadustegevuse temaatika;
- 2.2.2. saada teavet nende tööd ja õppeasutuse tegevust puudutavates küsimustes;
- 2.2.3. teha ettepanekuid teaduskonna õppe- ja teadustegevuse arendamiseks;
- 2.2.4. kasutada tööülesannete täitmiseks instituudi ruume, seadmeid ja vahendeid;
- 2.2.5. saada tööandja kulul erialast täiendusõpet vastavalt kokkuleppele.

2.3. Õppejõududel ja teadustöötajatel on kohustus:

- 2.3.1. täita ülesandeid valitavatel ja määratavatel ametikohtadel nende ametikoha poolt nõutaval viisil;
- 2.3.2. viia läbi õppetööd õppekavas kehtestatud sisu ja mahu kohaselt tunniplaanis määratud aegadel kasutades kaasaegseid, sessioonõppe eripära arvestavaid õppemeetodeid;
- 2.3.3. olla tööandjale kättesaadav tööülesannete täitmiseks iga õppesessiooni ajal vähemalt poole õppesessiooni mahust;
- 2.3.4. end pidevalt erialaste ja kõrgkoolipedagoogika alaste teadmiste ning oskuste osas täiendada;
- 2.3.5. koostada igale õpetatavale kursusele e-õppe tugi: materjalid, ülesanded, infovahetamise ja tagasiside võimalus;
- 2.3.6. taotleda vahendeid teadustegevuseks kodu- ja välismaistelt organisatsioonidelt ja pakkuda instituudi kaudu oma teenuseid võimalikele era- ja avalikele tellijatele kodu- ja välismaal;
- 2.3.7. osaleda teaduskonna nõukogu koosolekutel ja esitada töölaseid aruandeid;
- 2.3.8. töötada välja täiendusõppe kursusi ja viia neid läbi koostöös täiendusõppe osakonnaga;
- 2.3.9. suhtuda heaperemehelikult nende käsutusse antud varasse ja vahenditesse;
- 2.3.10. olla lojaalne instituudile ja selle väärtustele.

2.4. Iga aasta lõpul esitab õppejõud ja teadustöötaja töö vahetule juhile aasta tegevusaruande ning tegevusplaani järgnevas aastaks, mille põhjal viib juht töötajaga läbi arenguveestluste.

3. Akadeemilised ametikohad

3.1. Professor

3.1.1. Professori ametikoha eesmärk on valdkonna kraadiõppe ja teadustegevuse juhtimine ning akadeemilise järelkasvu kindlustamine.

3.1.2. Professor on oma ala juhtiv õppejõud, kelle ametiülesanneteks on:

- valdkonna õppetöö ning teadus- ja arendustegevuse juhtimine;
- (üldjuhul) õppetooli hoidja ülesannete täitmine;

- kõrghariduse esimesel ja teisel astmel õpetamine rõhuasetusega magistriõppel;
- õppekavade koostamisel osalemine ja õppetöö arengu eest vastutamine oma ainevaldkonnas;
- magistriõppe üliõpilaste tulemuslik juhendamine ning uurimistööde oponeerimine;
- vastuvõtu- ja kaitsmiskomisjonides osalemine;
- õppetooli õppejõudude ja teadustöötajate tegevuse juhendamine;
- õppetooli teadus- ja arendustegevuse juhtimine ning vahendite olemasolu eest vastutamine;
- rahvusvahelisel tasemel teadusuuringutes, konverentsidel ja koostöövõrgustikes osalemine;
- rahvusvahelisel tasemel teadusartiklite ja/või -monograafiate avaldamine.

3.1.3. Professori õppetööga seotud töökoormus on üldjuhul 30 EAP aastas.

3.1.4. Professori vahetuks töökorraldajaks on teaduskonna dekaan.

3.2. Dotsent

3.2.1 Dotsendi ametikoha eesmärk on valdkonna kraadiõppe ja teadustegevuse läbiviimine ning akadeemilise järelkasvu kindlustamine.

3.2.2. Dotsent on õppejõud, kelle ametiülesanneteks on:

- kõrghariduse kahes astmes ainevaldkonna õppe läbiviimine, mille raames ta koostab moodulikavasid, valib ja koostab õppematerjale;
- üliõpilaste uurimistööde tulemuslik juhendamine, retsenseerimine ja oponeerimine kõrghariduse kõikides astmetes;
- vastuvõtu- ja kaitsmiskomisjonides osalemine;
- nooremate õppejõudude ja teadustöötajate tegevuse juhendamine;
- õppekavade koostamisel ja õppe- ning teadustegevuse arendamisel osalemine;
- rahvusvahelisel tasemel teadusuuringutes, konverentsidel ja koostöövõrgustikes osalemine;
- rahvusvahelisel tasemel teadusartiklite ja/või -monograafiate avaldamine.

3.2.3. Dotsendi töökoormus on üldjuhul 40 EAP aastas.

3.2.4. Dotsent võib professori koha täitmata jäämisel teda asendada õppetooli hoidjana.

3.2.5. Dotsendi vahetuks töökorraldajaks on teaduskonna dekaan.

3.3. Lektor

3.3.1. Lectori ametikoha eesmärgiks on valdkonna kraadiõppe läbiviimine kõrghariduse kahes esimeses astmes.

3.3.2. Lektor on õppejõud, kelle ametiülesanneteks on:

- ainevaldkonna õppe läbiviimine kõrghariduse kahes esimeses astmes;
- üliõpilaste uurimistööde tulemuslik juhendamine, retsenseerimine ja oponeerimine kõrghariduse kahes esimeses astmes;
- vastuvõtu- ja kaitsmiskomisjonides osalemine;
- õppekavade koostamisel ja arendamisel osalemine;

- professori, dotsendi või vanemteaduri juhendamisel teadustegevuses osalemine, osavõtt konverentsidest ja teadusartiklite avaldamine.

3.3.3. Lektori töökoormus on üldjuhul 55 EAP aastas.

3.3.4. Lektor võib professori ja dotsendi koha täitmata jäämisel teda asendada õppetooli hoidja kohusetäitjana.

3.3.5. Lektori vahetuks töökorraldajaks on teaduskonna dekaan.

3.4. Assistent

3.4.1. Assistenti ametikoha eesmärgiks on valdkonna kraadiõppe läbiviimine kõrghariduse esimeses astmes.

3.4.2. Assistent on abiõppejõud, kelle ametiülesanneteks on:

- oma ainevaldkonna õppe läbiviimine professori või dotsendi juhendamisel peamiselt kõrghariduse esimeses astmes;
- kõrghariduse esimese astme üliõpilaste uurimistöde tulemuslik juhendamine, retsenseerimine ja oponeerimine professori, dotsendi või vanemteaduri juhendamisel;
- õppekavade koostamisel ja arendamisel osalemine;
- vastuvõtu- ja kaitsmiskomisjonides osalemine;
- professori, dotsendi või vanemteaduri juhendamisel teadustegevuses osalemine, osavõtt konverentsidest ja teadusartiklite avaldamine;
- assisteerimine instituudi õppekirjanduse ning publikatsioonide toimetamisel ja väljaandmisel .

3.4.3. Assistenti vahetuks töökorraldajaks on teaduskonna dekaan.

3.5. Vanemteadur

3.5.1. Vanemteaduri ametikoha eesmärk on valdkonna teadustegevuse juhtimine ning akadeemilise järelkasvu kindlustamine.

3.5.2. Vanemteadur on oma ala tunnustatud teadlane, kelle ametiülesanneteks on:

- teadusteema või selle osa, uurimisprojekti või lepingulise uurimistöe juhtimine ning selle korraldamise ja täitmise eest vastutamine;
- instituudi teadustegevuse strateegia arendamisel osalemine;
- lektorite, assistentide ja teadurite teadustegevuse juhendamine;
- teadustegevuseks vahendite leidmine uurimistoetuste, grantide või lepingute läbi;
- rahvusvahelisel tasemel teadusuuringutes, konverentsidel ja koostöövõrgustikes osalemine;
- rahvusvahelisel tasemel teadusartiklite ja/või -monograafiate avaldamine;
- oma valdkonna õppetöö läbiviimine kuni 30% dotsendi auditoorse töö alasest koormusest;
- magistriõppe üliõpilaste tulemuslik juhendamine ning uurimistöde oponeerimine.

3.5.3. Vanemteaduri vahetuks töökorraldajaks on teaduskonna dekaan.

3.6. Teadur

3.6.1. Teaduri ametikoha eesmärk on valdkonna teadustegevuse arendamine.

3.6.2. Teadur on teadustöötaja, kelle ametiülesanneteks on:

- teadusuuringutes, konverentsidel ja koostöövõrgustikes osalemine;
- teadusartiklite ja/või -monograafiate avaldamine;
- oma valdkonna õppetöö läbiviimine kuni 30% lektori auditoorse töö alasest koormusest;
- magistriõppe üliõpilaste tulemuslik juhendamine ning uurimistöode oponeerimine;

3.6.3. Teaduri vahetuks töökorraldajaks on teaduskonna dekaan.