

KINNITATUD
KVÜÕA nõukogu 31.08.2009 otsuse alusel
KVÜÕA ülema 31.08.2009 käskkirjaga nr 210

Muudetud
KVÜÕA nõukogu 02.04.2013 otsuse alusel
KVÜÕA ülema 11.04.2013 käskkirjaga nr 37

ÕPPEJÕUDUDELE VABA SEMESTRI ANDMISE KORD

I ÜLDOSA

1. Kord kehtestatakse Kaitseväe Ühendatud Õppeasutuste (edaspidi *õppeasutus*) põhimääruse alusel.
2. Dokument sätestab õppeasutuse magistriõppe korralistele õppejõududele vaba semestri andmise tingimused ja korra. Magistriõppe korralisele õppejõule antakse viie aasta jooksul üks tööülesannetest vaba semester loometööks või kutseoskuste täiendamiseks, kusjuures säilib tema palk.
3. Magistriõppe korraline õppejõud – õppeasutuses põhiametikohaga töötav õppejõud (sh tegevväelane), kelle õppetöö maht kõrghariduse teises astmes (magistriõpe) on õppeaasta jooksul vähemalt 3 EAP-d või kes juhendab õppeaasta jooksul vähemalt kolme magistritööd. Magistritööd peavad saama õppeaasta lõpuks kaitstud.
4. Loometöö – mõõdetav teadus-, arendus- või muu tegevus, mille eesmärgiks on erialase kompetentsuse arendamine oma pädevuse suurendamine ja ainevaldkonnas uue teadmise loomine. Mõõdetavus väljendub nt publikatsiooni avaldamises, uurimisprojekti täitmisel, õppematerjali väljaandmisel või muus intellektuaalses tegevuses, mille tulemiks on reaalne intellektuaalse loomingu tulemusena tekkinud produkt millel on reaalne väljund.
5. Kutseoskused – õppejõule õppetöö läbiviimiseks, enesearendamiseks või erialal edukaks tegutsemiseks vajalikud oskused või kogemused.
6. Vaba semestri kalenderplaan – õppeasutuse magistriõppe korraliste õppejõudude tööülesannetest vaba semestri planeerimisdokument.

II VABA SEMESTRI ANDMINE

7. Vaba semester antakse magistriõppe korralistele õppejõududele.
8. Õppetooli korraliste õppejõudude vaba semestri kasutamise kalenderplaani koostavad õppetoolid ja see kooskõlastatakse õppeosakonna ülemaga. Kalenderplaan koostatakse viieks aastaks ja täpsustatakse iga õppeaasta alguseks. Kalenderplaani kinnitab õppeasutuse ülem akadeemilise komisjoni otsuse alusel.
9. Korralisele õppejõule võib vaba semestri anda üldjuhul siis, kui ta on vaba semestri alguseks töötanud õppeasutuses mitte vähem kui kaks aastat.

10. Vaba semestri aeg on soovitatav valida õppejõu ametiaja kestust arvestades nii, et töö ametikohal jätkuks pärast vaba semestrit vähemalt ühe õppeaasta jooksul.
11. Vaba semestri pikkuseks on 20 nädalat ja see antakse üheks semestriks. Semestrina käsitatakse perioodi augustist detsembrini või jaanuarist maini.
12. Vaba semestri saamiseks esitab korraline õppejõud õppeasutuse ülemale vähemalt aasta enne taotletava vaba semestri algust vormikohase avalduse (vt lisa), mis on kooskõlastatud töö vahetu korraldaja, õppetooli juhataja või ülema ning õppeosakonna ülemaga. Õppetooli ülema kooskõlastus peab sisaldama seisukohta tegevuste eesmärgipärasusest hinnangut tegevuse eesmärgipärasuse kohta.
13. Avalduses märgitakse vaba semestri ajaks kavandatud tegevused ning nendeks vajalik aeg, samuti hinnanguline eelarve. Tööhulk peab vastama taotletava semestri pikkusele ning see peab olema eesmärgipärane, toetades õppejõu arengut, teadus- või arendustegevust.
14. Otsuse vaba semestri andmise või sellest keeldumise kohta teeb akadeemiline komisjon.
15. Vaba semestri andmisest taotletaval ajal keeldutakse, kui õppejõu tööd ei ole võimalik vabaks semestriks ümber korraldada. Vaba semestri andmisest keeldumist põhjendatakse ja pakutakse välja sobivam ajavahemik/period.
16. Vaba semestri andmise otsus vormistatakse kalenderplaanina õppeasutuse ülema käskkirjaga igaks õppeaastaks.

III VABA SEMESTRI TEGEVUSED JA ARUANNE

17. Vaba semestri kasutamise ajaks vabastatakse õppejõud tööülesannetest ning lepatakse kokku vaba semestri avalduses märgitud tegevustikus.
18. Õppejõud esitab vaba semestri lõppedes töö vahetule korraldajale vaba semestri taotluses esitatud eesmärkide täitmise kohta aruande. Töö vahetu korraldaja esitab aruande sisust ülevaate õppetooli juhatajale või ülemale ning õppeosakonna ülemale, kes tutvustab seda järgmises õppeasutuse akadeemilises komisjonis. Õppeasutuse nõukogu võtab vaba semestri aruande suhtes seisukoha (kas eesmärgid on täidetud, täidetud mõõndustega või on täitmata).
19. Vaba semestri aruannet ja akadeemilise komisjoni seisukohta võetakse arvesse õppejõu atesteerimisel.

IV RAKENDUSSÄTTED

20. /kehtetu al 08.04.2013/

VABA SEMESTRI TAOTLEMISE AVALDUS**Avaldus KVÜÖA akadeemilisele komisjonile**

VABA SEMESTRI TAOTLEMISE AVALDUS		
Töötaja ees- ja perekonnanimi	Struktuuriüksus	Ametikoht
<p>Soovin kasutada tööülesannetest vaba semestrit 20__/__. õa _____ semestril ning olen selleks ajaks planeerinud järgmised tegevused (tegevused esitatakse loeteluna koos lühikirjelduse ja ajalise mahuga ajakavaga EAP-des ning lisatakse ka hinnanguline eelarve):</p>		
Töö vahetu korraldaja <input type="checkbox"/> anda taotletud ajavahemikul <input type="checkbox"/> anda 20___. õa _____ semestril Seisukoht:		Allkiri, kuupäev
Õppetooli juhataja või ülem <input type="checkbox"/> anda taotletud ajavahemikul <input type="checkbox"/> anda 20___. õa _____ semestril Seisukoht:		Allkiri, kuupäev
Õppeosakonna ülem <input type="checkbox"/> anda taotletud ajavahemikul <input type="checkbox"/> anda 20___. õa _____ semestril Seisukoht:		Allkiri, kuupäev

AKADEEMILISE KOMISJONI OTSUS VABA SEMESTRI ANDMISE KOHTA	
<input type="checkbox"/> anda taotletud ajavahemikul <input type="checkbox"/> anda 20___. õa _____ semestril	
Seisukoht:	
Viide akadeemilise komisjoni otsusele nr	Protokolli vormistaja allkiri, kuupäev

Täidetud vorm tuleb saata õppeosakonda, koopia taotlejale.