

## ÕPPEJÕUDUDE JA TEADUSTÖÖTAJATE ATESTEERIMISE KORD

### I ÜLDOSA

1. Käesolev kord kehtestatakse rakenduskõrgkooli seaduse ja Kaitseväe Ühendatud Õppeasutuste (edaspidi *õppeasutus*) põhimääruse alusel.
2. Korra eesmärk on reguleerida õppeasutuse korraliste õppejõudude ja teadustöötajate (sh sõjaväelise auastmega õppejõu või teadustöötaja ametikohale nimetatud tegevväelaste) atesteerimise tingimusi ja fikseerida töötulemusi.
3. Õppeasutuse õppejõu või teadustöötaja atesteerimine on õppejõu või teadustöötaja töötulemuste ja ametikohale sobivuse perioodiline hindamine, eesmärgiga toetada tema arengu- ja karjäärivõimalusi ning hinnata tema töö kvaliteeti ja töö tulemuslikkust.
4. Atesteerimisele kuuluvad kõik õppeasutuse õppejõud ja teadustöötajad, v.a külalisõppejõud ja emeriitprofessorid. Sõjaväelise auastmega õppejõu või teadustöötaja puhul arvestatakse kaitseväeteenistusest tulenevaid erisusi (sh rotatsioonisüsteemi ning varasemaid hindamisvestluste tulemusi).
5. Kui õppejõul või teadustöötajal on alla 3-aastane laps ja ta on atesteerimisperioodil viibinud lapsehoolduspuhkusel, lükatakse atesteerimine edasi tema lapsehoolduspuhkusel oldud aja võrra, kuid mitte kauemaks kui kolm aastat viimaselt lapsehoolduspuhkuselt naasmisest.

### II ATESTEERIMINE

6. Õppejõudude ja teadustöötajate atesteerimine koosneb:
  - 6.1. iga-aastane arengu- või hindamisvestlus vahetu ülema või vahetu töökorraldajaga;
  - 6.2. igal kolmandal aastal atesteerimine komisjoni poolt.
7. Atesteerimiseks moodustab õppeasutuse ülem käskkirjaga vähemalt kolmeliikmelise atesteerimiskomisjoni (edaspidi *komisjon*), mille liikmetest vähemalt kaks peab olema teaduskraadiga ja üks tegevväelane. Vähemalt üks komisjoni liikmetest peab olema väljastpoolt õppeasutust. Komisjon on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt komisjoni esimees ja kaks liiget, kellest vähemalt üks on teaduskraadiga.
8. Atesteeritavat teavitatakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis atesteerimise kuupäevast ette vähemalt 20 tööpäeva. Atesteeritav esitab komisjonile täidetud ja allkirjastatud koondaruande (lisa 1) atesteeritava perioodi kohta vähemalt 10 tööpäeva enne atesteerimiskuupäeva.
9. Personalijaoskond esitab komisjonile atesteeritavate kahe eelneva aasta arengu- või hindamisvestluste kokkuvõtted.

10. Planeerimisjaoskond esitab komisjonile atesteeritavate kahe eelneva aasta normkoormustabelid ja õppurite tagasisidekokkuvõtted atesteeritavate poolt läbiviidud ainetes.
11. Atesteerimine toimub komisjoni istungil vestluse vormis, kus atesteeritava vahetu töökorraldaja või ülem annab atesteeritavale komisjoni ees hinnangu, millele järgneb komisjoni vestlus atesteeritavaga vahetu töökorraldaja või ülema juuresolekuta.
12. Õppejõudude erinevad põhitööülesanded (õppetöö, õppemetoodiline töö, teadus- ja arendustegevus, enesetäiendamine) on atesteerimisel võrdse kaaluga.
13. Komisjon lähtub oma otsuse tegemisel atesteerimisperioodil atesteeritava kohta esitatud dokumentidest, õigusaktidest ja selgitustest ning headest tavadest.
14. Komisjon teeb otsuse, kas:
  - 14.1. lugeda õppejõud või teadustöötaja atesteerituks – atesteeritava töötulemused vastavad tema ametikoha nõuetele;
  - 14.2. suunata atesteeritav õppejõud või teadustöötaja kordusatesteerimisele – atesteeritava töötulemused ei vasta osaliselt tema ametikoha nõuetele. Atesteeritavat nõustatakse ilmnenud puuduste osas ning kohustatakse need likvideerima ühe aasta jooksul, mille järel toimub kordusatesteerimine;
  - 14.3. lugeda õppejõud või teadustöötaja mitteatesteerituks – atesteeritava töötulemused ei vasta tema ametikoha nõuetele.
15. Komisjon langetab otsuse hääletamise teel. Otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab üle poole kohalolevatest komisjoni liikmetest. Häälte võrdsel jagunemisel saab otsustavaks komisjoni esimehe hääl.
16. Komisjon võib anda soovitusi õppejõu või teadustöötaja edasiseks tööperioodiks, sh töötulemuste parandamiseks, professionaalse arengu toetamiseks ja edendamiseks ning võimaluse korral töötasu muutmiseks.
17. Komisjoni motiveeritud ja allkirjastatud atesteerimisotsus esitatakse kinnitamiseks õppeasutuse ülemale ning teadmiseks atesteeritavale. Atesteerimisotsused säilitatakse õppeasutuse personalijaoskonnas.
18. Mitteatesteeritud õppejõu või teadustöötajaga sõlmitud tööleping öeldakse erakorraliselt üles töölepingu seaduses sätestatud tingimustel ja korras.
19. Sõjaväelise auastmega õppejõud või teadustöötaja ametikohale nimetatud mitteatesteeritud õppejõud või teadustöötaja nimetatakse teisele ametikohale Kaitseväes kaitseväeteenistuse seaduse alusel.
20. Õppejõul või teadustöötajal on õigus vaidlustada atesteerimisotsus, esitades õppeasutuse ülemale põhjendatud kirjaliku vaide kümne tööpäeva jooksul alates atesteerimisotsuse teadasaamisest. Õppeasutuse ülem teeb otsuse ühe kuu jooksul vaide saamisest.

### **III RAKENDUSSÄTTED**

21. Käesoleva korra kinnitamisel õppeasutuse nõukogu poolt tunnistatakse kehtetuks õppeasutuse nõukogu 31.08.2009 otsusega kinnitatud õppejõudude ja teadustöötajate atesteerimise tingimused ja kord.

**ATESTEERIMISE KOONDARUANNE**

1. Atesteeritava nimi
2. Atesteeritava ametikoht
3. Aruanne õppe- ja õppemetoodilise töö kohta
4. Andmed juhendatud üliõpilastööde kohta
5. Aruanne teadustöö kohta
6. Andmed arendustegevuse kohta
7. Andmed täienduskoolitustel osalemise kohta
8. Muud andmed, mida atesteeritav peab vajalikuks komisjonile esitada

.....  
Allkiri

.....  
Kuupäev