

## Eesti Lennuakadeemia akadeemilise töötaja statuut

### 1. Üldsätted

- 1.1. Akadeemilise töötaja statuut määratleb isikud, kes loetakse Eesti Lennuakadeemia (edaspidi akadeemia) liikmeskonda kuuluvaks akadeemiliseks töötajaks (edaspidi õppejõud) kõrgharidusseaduse § 33 ja akadeemia põhimääruse § 26 mõistes. Statuut ja selle lisad kehtestavad õppejõu ametikohtade karjääriastmed, täitmise tingimused ja korra, nõuded nende kvalifikatsioonile ning tööülesanded.
- 1.2. Akadeemia liikmeskonda kuuluvaks õppejõuks loetakse järgmised akadeemias õppetööd läbiviivad isikud:
  - a) akadeemias töölepingu alusel korralise õppejõu ametikohal (professor, lektor, õpetaja) töötavad isikud;
  - b) akadeemias töölepingu alusel muul kui akadeemilise töötaja ametikohal töötavad isikud, kes jooksva õppeaasta jooksul viivad õppetööd läbi vähemalt 3 EAP mahus;
  - c) akadeemias käsunduslepingu alusel õppetööd läbiviivad isikud, kes jooksva õppeaasta jooksul viivad õppetööd läbi vähemalt 3 EAP mahus (edaspidi lepingulised õppejõud).
- 1.3. Andmed õppejõu kohta kantakse Eesti Hariduse Infosüsteemi (edaspidi EHIS) registrisse.
- 1.4. Akadeemia lähtub korralise õppejõu ametikoha loomisel eelkõige õppekava eesmärkidest.
- 1.5. Akadeemia väldib valimast või kutsumast õppejõuks isikut, kelle suhtes õppurite poolt rektorile varasemalt esitatud pöördumine õppejõu sobimatuse kohta õppeaine õpetamiseks on osutunud põhjendatuks või kes on seni läbiviidud õppetöö kohta saanud õppuritelt korduvalt akadeemia keskmisest oluliselt madalamaid hinnanguid. Arvestatakse ka asjaolu, kui isik on eksinud Eesti teadlaste eetikakoodeksi või oma kutseala eetikakoodeksi vastu.
- 1.6. Akadeemia peab õppejõu valimisel või kutsumisel oluliseks, et õppejõud tunneb nüüdisaegseid õppevahendeid ja õpetamismetoodikat, on loonud ja/või koostanud õppevahendeid, metoodilisi materjale ning on valmis täiustama oma eriala õppemetoodikat. Nimetatud nõudmisi ja tingimusi hinnatakse iga õppejõu ametikoha puhul eraldi.

- 1.7. Õppejõud täiendab aktiivselt oma õppe-, teadus- ja arendustöök võtjalikke oskusi ning teadmisi. Selleks vajalikud ressursid (sh finantsilised vahendid) eraldatakse kokkuleppel vahetu juhi või töö korraldajaga akadeemia poolt.

## **2. Korraline õppejõud**

### **2.1. Üldsätted**

- 2.1.1. Korraline õppejõud on töölepingu alusel akadeemias õppejõu ametikohal töötav õppejõud, kelle kvalifikatsioon vastab ametikoha nõuetele.
- 2.1.2. Koolitusorganisatsioonides peab õppejõu kvalifikatsioon vastama koolitusorganisatsiooni käsiraamatus sätestatud nõuetele.

### **2.2. Korralise õppejõu ametikohad, kvalifikatsiooninõuded ja töökorraldus**

- 2.2.1. Korralise õppejõu ametikohad on professor, lektor, õpetaja.
- 2.2.2. Korralise õppejõu ametikohtadel on karjäärirada koos karjääriastmetega.
- 2.2.3. Korralise õppejõu karjääriraja ametikohtade kvalifikatsiooninõuded ja tööülesanded on kirjeldatud lisa 1.
- 2.2.4. Õppejõudude koormuse arvestamise alused on kirjeldatud lisa 2.
- 2.2.5. Korraliste õppejõudude vaba semestri taotlemise tingimused ja kord on kirjeldatud lisa 3.
- 2.2.6. Emeriteerumise tingimused ja kord on kirjeldatud lisa 4.

### **2.3. Professor ja selle karjääriaste kaasprofessor**

- 2.3.1. Professori ametikohale vastab oma kutseala tunnustatud asjatundja, kellel on doktorikraad või sellele vastav kvalifikatsioon, pedagoogilised oskused ja kogemused, sealhulgas üliõpilaste juhendamise kogemus ning vähemalt 5-aasta pikkune teadus- ja arendustegevuse või muu loometegevuse (edaspidi TAL) kogemus.
- 2.3.2. Esmakordsel valimisel on konkursile kvalifitseerumise eelduseks õppetöö läbiviimise kogemus kõrgkoolis, sh soovitatavalt doktorantide ja magistrantide tulemuslik juhendamine.
- 2.3.3. Nõutav on püsiv osalemine rahvusvahelisel tasemel TALis ning Eesti Teadusinfosüsteemis (edaspidi ETIS) kajastatud teaduspublikatsioonide olemasolu viimase viie aasta jooksul (vähemalt kolm publikatsiooni tasemel 3.1 ja kõrgem).
- 2.3.4. Professori ametikoha täitja on võimeline juhtima oma ainevaldkonna teadustööd ja arendustegevust ning taotlema selleks vajalikke vahendeid. Professori ametikoha täitja vastutab oma ainevaldkonna õppemetoodika täiustamise, õppekavade arendamise ja uuendamise eest. Professori ametikohta täitja juhendab oma eriala aine(te) õpetamiseks kaasatud õppejõude.

2.3.5. Professori ametikoha täitja peab olema kompetentne korraldama oma eriala õpetamist ja kindlustama akadeemilist järelkasvu.

#### 2.4. **Lektor ja selle karjääriastmed kaaslektor, juhtivlektor**

2.4.1. Lektori ametikohale vastab pedagoogiliste oskuste ning oma erialal teadus- ja arendustegevuse, kutseala töökogemusega isik, kellel on vähemalt magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon.

2.4.2. Esmakordsel valimisel on soovitatavaks eelduseks õppetöö läbiviimise kogemus kõrgkoolis, sh üliõpilaste juhendamise kogemus.

2.4.3. Lektori ametikoha täitja võib pidada loenguid, võtta vastu eksameid ja arvestusi, juhendada õppureid.

2.4.4. Lektori ametikoha täitja osaleb TAL tegevustes.

#### 2.5. **Õpetaja ja selle karjääriastmed instrktor, vanemõpetaja**

2.5.1. Instrktori ametikohale vastab isik, kellel on vähemalt keskharidus ja vähemalt 3- aastane erialase töö kogemus ja kes on läbinud pedagoogilise koolituse.

2.5.2. Instrktori ametikoha täitja võib pidada loenguid, viia läbi seminare, praktikume ja täita muid praktilist laadi õppeülesandeid.

2.5.3. Õpetaja ametikohale vastab isik, kellel on kõrgharidus või sellele vastav kvalifikatsioon.

2.5.4. Õpetaja ametikoha täitja võib pidada loenguid, viia läbi seminare, võtta vastu eksameid ja arvestusi. Õpetaja võib õpetada kõrghariduse esimesel astmel.

#### 2.6. **Korralise õppejõu ametikoha täitmine**

2.6.1. Korralise õppejõu ametikoht täidetakse konkursi korras või konkursi korraldamata õppejõu ametisse nimetamise teel.

2.6.2. Korraline õppejõud valitakse konkursi korras akadeemia nõukogu kinnitatud siseregulatsiooni "Korralise akadeemilise töötaja ametikoha loomise ja täitmise kord" (kinnitatud nõukogu 23.12.2019 otsusega, istungi protokoll nr 1-4/45) alusel.

2.6.3. Konkurssi välja kuulutamata võib korralise õppejõu ametikoha täita õppejõu ametisse nimetamisega ja sõlmida temaga tähtajalise töölepingu kuni viieks aastaks, kui:

a) korralise õppejõu ametikoha täitmise konkurss on luhtunud, kuni ametikoha täitmiseni konkursi korras, või

b) korralise õppejõu ametikohal tehtav töö on tähtajalise iseloomuga.

2.6.4. Konkurssi välja kuulutamata võib kuni viieks aastaks kutsuda külalisttöötaja staatuses õppejõuna õppe- või teadustööd tegema silmapaistva loomeisiku või oma eriala silmapaistva praktiku. Külalisttöötajaga sõlmitakse tööleping või muu võlaõiguslik leping sõltuvalt kavandatud tegevuste iseloomust. Kui tähtajaline tööleping sõlmitakse

järjestikku külalisttöötaja staatuses õppejõuga või vastavat töölepingut pikendatakse, ei muutu töösuhe tähtjatuks.

## **2.7. Korralise õppejõu liikumine karjäärirajal**

2.7.1. Avalikku konkurssi välja kuulutamata toimub töötaja liikumine karjääriradadel pärast positiivset atesteerimist.

## **3. Õppetööd läbiviiv, akadeemias töölepingu alusel muul kui korralise õppejõu ametikohal töötav isik**

3.1. Õppetööd läbiviiva administratiivtöötaja töösuhteid reguleeritakse tema põhitöö tegemiseks sõlmitud töölepinguga. Administratiivtöötaja töölepingus või ametijuhendis võib kokku leppida õppetöö (kontaktõppe) läbiviimise mahus kuni 200 astronoomilist tundi. Kui õppetööd läbiviiva administratiivtöötaja õppetöö maht on tema üldkoormuses suurem kui 50%, siis tehakse töötajale ettepanek valida või nimetada ta korraliseks õppejõuks.

3.2. Administratiivtöötaja töölepingus võib kokku leppida ja/või akadeemia siseregulatsioonidega kehtestada õppetööd läbiviivatele administratiivtöötajatele täiendavaid soodustusi (lisapuhkus jmt).

3.3. Akadeemia loob õppetööd läbiviivale administratiivtöötajale õppetöö läbiviimiseks ja sellega seotud enesetäienduseks, sh õpetamispädevuse arendamiseks korralise õppejõuga võrdsed võimalused ja soodustab muul moel õppetöö läbiviimist selleks vastavat kvalifikatsiooni omavate administratiivtöötajate poolt.

## **4. Lepinguline õppejõud (käsunduslepingu alusel)**

4.1. Lepingulise õppejõu õigused ja kohustused lepitakse kokku temaga sõlmitavas lepingus, arvestades võlaõigus- ja töölepinguseaduse sätteid.

4.2. Lepingulise õppejõu tasu lepitakse kokku lepingus, tasu aluseks on lepingulise õppejõu kvalifikatsioonitasemele vastavad rektori käskkirjaga kinnitatud tunnitasu määrad.

4.3. Akadeemia toetab vastavalt võimalustele lepingulise õppejõu osalemist õpetamispädevuse arendamiseks vajalikel täienduskoolitustel.

4.4. Esmakordsel lepingulise õppejõu lepingu sõlmimisel esitab õppejõud akadeemia oma CV ning akadeemia nõutavad haridust ja erialast kvalifikatsiooni tõendavad dokumendid. Lepingu korduval sõlmimisel tuleb eelnimetatud dokumendid esitada või neid uuendada juhul, kui varasemaga võrreldes on dokumentides kirjeldatud asjaoludes toimunud olulisi muutusi. Eeltoodud juhtudel võib vastavaid dokumente esitada või nõuda ka lepingu kehtivuse ajal, kui muutunud asjaolud on lepingu seisukohalt olulised.

- 4.5. Lepingulise õppejõu ametikohta korralise õppejõuna ei määratleta. Õppejõu taotlusel või akadeemia algatusel võib akadeemia nõukogu kehtestatud korras hinnata, millisele õppejõu ametikohale ta oma kvalifikatsioonitasemelt vastab.

## **5. Õppejõu kohustused**

- 5.1 Õppejõud viib oma pädevusele vastavat õpet läbi akadeemia kõigil õppekavadel. Õppetöö läbiviimine teiste struktuuriüksuste hallatavatel õppekavadel kooskõlastatakse õppejõu, tema vahetu juhi ja vastava õppekava juhi vahel.
- 5.2 Korralise õppejõu koormuse arvestamisel ja selle erinevate tööülesannete vahel jaotamisel lähtutakse arvestuslikust aasta keskmisest töötundide mahust 1600 astronoomilist tundi.
- 5.3 Kontaktõpe peab toimuma ainekavaga kehtestatud mahus. Ainekursuse sisu peab vastama ainekavale. Ainekavade koostamist, muutmist ja ÕISI sisestamist koordineerib ning kontrollib vastava õppekava juht. Õppeaine vastutav õppejõud esitab oma ainekava õppekava juhile.
- 5.4 Õppejõud kindlustab õppuritele õppetööks vajalikud õppematerjalid.
- 5.5. Õppejõud viib õppetööd läbi koostatud tunniplaani alusel. Õppetöö läbiviimist kontrollib õppekava juht.
- 5.6 Koolitusorganisatsiooni käsiraamatuga reguleeritud õppetöö korral registreerib õppejõud läbiviidud õppetöö vastavalt käsiraamatu nõuetele.
- 5.7 Õppejõul ja/või akadeemial tuleb õppuritele edastada informatsioon õppetöö, arvestuse või eksami tulemustest kujul, mis võimaldaks tulemuste identifitseerimist ainult konkreetse õppuri poolt.
- 5.8 Õppuri taotlusel peab õppejõud tema õppetöö, arvestuse või eksami tulemust põhjendama ja kommenteerima.
- 5.9 Õppejõud suhtub heaperemehelikult akadeemia varasse, kasutab otstarbekalt ja säästvalt tema käsutusse antud rahalisi vahendeid ning materiaalseid väärtusi.
- 5.10 Õppejõud on teadlik ja arvestab oma töös sellega, et akadeemia õppeklassides, kus on loengusalvestussüsteem, õppetöö salvestatakse.

## **6. Rakendussätted**

- 6.1. Statuudi sätteid täiendavad järgmised siseregulatsioonid:
- a) “Korralise akadeemilise töötaja ametikoha loomise ja täitmise kord”;
  - b) “Õppejõu kvalifikatsiooninõuetele vastavuse hindamise ning atesteerimise tingimused ja kord”.
- 6.2. Statuuti rakendatakse alates 01.01.2020.

6.3. Statuudi jõustumisel tunnistatakse kehtetuks järgmised dokumendid:

a) „Õppejõu statuut“ (kinnitatud nõukogu 22.02.2016 istungil, protokoll nr 1-4/1);

b) „Õppejõu statuudi“ lisa 1 „ELA õppejõu tööülesanded ja töötulemused“ (kinnitatud nõukogu 22.02.2016 istungil, protokoll nr 1-4/1);

c) „Õppejõu statuudi“ lisa 2 (kinnitatud nõukogu 22.02.2016 istungil, protokoll nr 1-4/1).