

EESTI MUUSIKA- JA TEATRIAKADEEMIA AKADEEMILISE PERSONALI AMETIJUHEND

I Üldsätted

1. Eesti Muusika- ja Teatriakadeemia (edaspidi akadeemia) akadeemilise personali ametijuhend (edaspidi ametijuhend) sätestab akadeemiliste töötajate tööülesanded, õigused ja kohustused ning töö arvestamise ja aruandluse alused.

2. EMTA akadeemilise personali moodustavad õppejõud ja teadustöötajad. Erinevate ametikohtade ametinõuded on kehtestanud akadeemia nõukogu määruse „Akadeemiliste ametikohtade täitmise eeskiri“ lisas.

3. Õppejõudude põhiülesanded on

- õppetöö ja õppe-metoodiline töö ning sellega seonduv arendustegevus;
- loominguline ja/või teadustöö ning sellega seonduv arendustegevus;
- eelnevaga seotud muu erialane tegevus.

Loomingulise või teadustöö kohustus fikseeritakse töölepingus.

4. Teadustöötajate põhiülesanded on

- teadustöö ja sellega seonduv arendustegevus;
- eelnevaga seotud muu erialane tegevus.

Teadustöötajad võivad täita ka õppetööga seotud ülesandeid.

5. Õppetöö hulka kuulub

- auditoorne töö ehk kontaktõpe (loeng, seminar, gruppitund, individuaaltund, e-õpe või muu ainekavas ettenähtud õppetöö vorm);
- üliõpilaste konsulteerimine ja juhendamine (konsultatsioonid ja nõustamine, ainega seotud uurimistööde, lõputööde, magistri- ja doktoritööde juhendamine jms);
- üliõpilaste ettevalmistamine kontsertideks, konkurssideks, festivalideks, konverentsideks jm erialasteks ülesastumisteks;
- üliõpilaste praktika korraldamine ja juhendamine;
- üliõpilaste õppetegevuse kontrollimine ja hindamine (ainekursuses ettenähtud jooksva töö kontrollimine; arvestuste ja eksamite vastuvõtmine; praktikaaruannete, uurimistööde, seminaritööde ja lõputööde retsenseerimine; magistri- ja doktoritööde oponentimine jms);
- üliõpilaste vastuvõtuga seotud konsultatsioonide ja eksamite läbiviimine.

6. Õppe-metoodilise töö ja sellega seonduva arendustegevuse hulka kuulub

- auditoorse õppetöö metoodiline ettevalmistamine;
- repertuaari ja kirjanduse valimine;
- õppevahendite ja metoodiliste abimaterjalide koostamine;
- osalemine õppetegevuse kavandamise ja korraldamisega seotud komisjonide ja töörühmade töös (sh õppekavade koostamise ja uuendamise töös);
- uute õpetamis- ja hindamismeetodite juurutamine;
- metoodiliste konverentside, meistrikursuste jms korraldamine;
- osalemine õppetööga seotud akadeemia-sisestes ja ülikoolidevahelistes projektides.

7. Loomingulise töö ja sellega seonduva arendustegevuse hulka kuulub

- tegutsemine interpreedi, helilooja, näitleja, lavastaja vm loovisikuna, aktiivne osalemine nii Eesti kui ka rahvusvahelises muusika- ja teatrielus;

- loominguliste ürituste korraldamine;
 - osavõtt erialastest festivalidest, konverentsidest jm üritustest;
 - osalemine Eesti erialaliitude ja rahvusvaheliste erialaorganisatsioonide töös;
 - erialaste artiklite ja essee avaldamine trükis või muudes meediakanalites;
 - osalemine loominguliste konkursside ja festivalide žüriides;
 - loominguliseks tööks ja arendustegevuseks vajalike vahendite taotlemine;
8. Teadustöö ja sellega seonduva arendustegevuse hulka kuulub
- teaduslik uurimistöö;
 - uurimistulemuste avaldamine trükis ja teadusfoorumitel;
 - teadusürituste korraldamine;
 - osalemine konverentsidel jm teadusfoorumitel;
 - teadusprojektide algatamine, juhtimine ja nende täitmises osalemine;
 - osalemine Eesti ja rahvusvaheliste teadusorganisatsioonide ja töögruppide töös;
 - osalemine ekspertiisides ja hindamiskomisjonides;
 - teadustööks ja arendustegevuseks vajalike vahendite taotlemine;
9. Muu erialase tegevuse hulka kuulub
- enesetäiendamine (eelkõige õppetööks ning loominguliseks ja/või teadustööks vajalike teadmiste ja oskuste arendamine);
 - oma eriala/teadusala populariseerimine ja akadeemia tutvustamine;
 - administratiivne tegevus (osalemine akadeemiasiseste ja -välise otsustuskogude ja komisjonide töös, osalemine õigusaktide ettevalmistamises jms).
10. Täiskoormusega akadeemilise töötaja summaarne tööaeg on ca 1700 tundi aastas. Töötaja jaotumine õppetöö, õppe-metoodilise töö ja sellega seotud arendustegevuse, loomingulise ja/või teadustöö ja sellega seotud arendustegevuse ning muu erialase tegevuse vahel määrab akadeemilise üksuse juhataja. Õppetöökoormuse arvestuse alused on sätestatud käesoleva ametijuhendi lisas.

II Akadeemiliste töötajate õigused ja kohustused

11. Akadeemilised töötajad on kohustatud täitma töölepingus, ametijuhendis ja õppetöökoormuse tabelis (koormuselehel) kokkulepitud tööülesandeid, kinni pidama akadeemia töökorrast jm siseeeskirjadest ning järgima ja austama akadeemia traditsioone ja häid akadeemilisi tavasid.
12. Administratiivsetes ametites (akadeemilise üksuse või allüksuse juhataja) töötamise puhul on akadeemilisel töötajal õigus taotleda põhitööülesannete järgse töökoormuse vähendamist ja saada lisatasu.
13. Akadeemilisel töötajal on õigus kooskõlas heade akadeemiliste tavadega valida õpetamise ja uurimistöö metoodika ning mittetellimistööna arendatava teadustegevuse temaatika.
14. Õppetöö peab toimuma õppekavaga kehtestatud mahus ning tunniplaanis määratud aegadel. Õpetatava aine sisu peab vastama ainekavale ja taotlema selles kirjeldatud õpiväljundite saavutamist.
15. Üliõpilaste hindamisel peab lähtuma ainekavas kirjeldatud hindamismeetoditest ja -kriteeriumitest ning olema erapooletu ja õiglane.
16. Akadeemilistel töötajatel on õigus kasutada oma tööülesannete täitmiseks akadeemia ruume, seadmeid ja muid vahendeid vastavalt akadeemias kehtestatud korrale ja headele tavadele. EMTA ruume ja seadmeid ei ole lubatud kasutada eratundide läbiviimiseks jm tööandjaga kooskõlastamata tasuliste teenuste osutamiseks.
17. Akadeemilised töötajad peavad heaperemehelikult suhtuma EMTA varasse ning kasutama otstarbekalt ja säästvalt nende kasutusse antud materiaalseid väärtusi

18. Akadeemilised töötajad peavad kindlustama õppeaine varustatuse üliõpilase auditoorseks ja iseseisvaks tööks vajalike õppematerjalidega.

19. Akadeemilistel töötajatel on õigus tõstatada nende tööd ja EMTA tegevust puudutavaid küsimusi EMTA ametiisikute ja otsustuskogude ees, samuti avaldada arvamust ja teha ettepanekuid oma valdkonnaga seotud küsimustes nende arutelule tulekul EMTA otsustuskogudes.

20. Täiskoormusega akadeemiline töötaja on kohustatud rektoriga kooskõlastama oma pikemaajalise töötamise teiste tööandjate juures.

21. Korralisel õppejõul on õigus viie aasta jooksul ühele õppetööst vabale semestrile oma kutseoskuste täiendamiseks, sealhulgas teadus- ja loometöoks, ühes põhitöötasu säilitamisega. Vaba semestrit võib kasutada ka lühemate osadena (alates ühest nädalast) viieaastase tööperioodi jooksul. Vormikohane vaba semestri taotlus kooskõlastatakse akadeemilise üksuse juhatajaga ning esitatakse õppe- ja teadusprorektorile hiljemalt vabale semestrile eelneva õppeaasta lõpuks (ühest kuni nelja nädalani kestva vaba semestri osa korral hiljemalt üks nädal enne õppetöölt eemale jäämist). Akadeemial on õigus jätta vaba semestri taotlus rahuldamata, kui vaba semestrit ei ole kavas kasutada eesmärgipäraselt, või õppekorralduslikel põhjustel pakkuda õppejõule vaba semestrit taotlusest erineval ajal. Viieaastase tööperioodi jooksul kasutamata jäänud vaba semestrit järgmistesse tööperioodidesse üle kanda ei saa.

III Aruandlus, töö tulemuslikkuse hindamine ja arenguestlus

22. Iga aasta 1. veebruariks esitab akadeemiline töötaja oma erialase tegevuse aruande eelmise kalendriaasta kohta. Aruanne esitatakse akadeemia siseinfosüsteemis (töötaja CV vormil), andmed teadustöö tulemuste kohta esitatakse Eesti Teadusinfosüsteemis. Aruanne peab kajastama akadeemilise töötaja

- õppetöö tulemuslikkust (sh lõpetajad, õpilaste suuremad saavutused, väljaspool akadeemiat peetud meistrkursused ja loengud, õppevahendite koostamine, üliõpilaste tagasisidest lähtuv eneseanalüüs);
- loomingulist tegevust (uued teosed, kontserdid, rollid jms);
- teadustegevust (publikatsioonid, ettekanded jms);
- juhtimis- ja arendustegevust (osalemine erialaste organisatsioonide töös, osalemine žüriides ja komisjonides, loominguliste või teaduslike ürituste korraldamine jms);
- enesetäiendamist (osalemine koolitustel, stažeerimine välismaal jms);
- saadud tunnustusi ja preemiaid;
- muid akadeemilise töötaja poolt oluliseks peetud andmeid.

23. Vajadusel võib akadeemilise üksuse juhataja või rektoraat nõuda akadeemiliselt töötajalt CV uuendamist või teatud töövaldkonda puudutava aruande esitamist ka muudel tähtaegadel.

24. Teadusprojektide täitmises osalevad akadeemilised töötajad peavad järgima projekti rahastaja seatud aruandluse nõudeid.

25. Akadeemilise töötaja eelneva tööperioodi töö tulemuslikkuse hindamiseks, talle tagasisede andmiseks ning edasiste tööülesannete ja arengu kavandamiseks viib akadeemilise üksuse juhataja oma üksuse akadeemiliste töötajatega läbi kõiki töövaldkondi hõlmava arenguestluse. Korraline arenguestlus toimub kord aastas ajavahemikus 1. veebruarist sügissemestri esimese õppenädala lõpuni. Akadeemiliste üksuste juhatajatega viib arenguestluse läbi õppe- ja teadusprorektor.

26. Lisaks arenguestlusele hinnatakse akadeemilise töötaja töö tulemuslikkust järgmiseks ametiajaks ametisse valimisel või ametikohale määramisel või atesteerimisel. Hindamise aluseks võetakse akadeemia nõukogu poolt kinnitatud ametinõuded.