

## 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. [11.03.2020]

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. [11.03.2020]

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, grupitund, individuaaltund, e-õpe või muu ainekavas ettenähtud õppetöö vorm);
- üliõpilaste konsulteerimine ja juhendamine (konsultatsioonid ja nõustamine, ainega seotud uurimistöode, 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, uurimistöode, 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 -väliste otsustuskogude ja komisjonide töös, osalemine õigusaktide ettevalmistamises jms).
10. Täiskoormusega akadeemilise töötaja summaarne tööaeg on ca 1700 tundi aastas. Selles sisalduva õppetöö maht määratakse kindlaks iga õppeaasta alguses lähtudes rektori poolt kinnitatud õppetöökoormuse arvestuse alustest. [11.03.2020]

## II Akadeemiliste töötajate õigused ja kohustused

11. Akadeemiline töötaja on kohustatud täitma töölepingus, ametijuhendis ja õppetöökoormuse tabelis (koormuselehel) fikseeritud tööülesandeid, tema eriala või ainerühma juhi, struktuuriüksuse juhi ja rektoraadi liikme antud tööülesandeid, kinni pidama akadeemia töökorrast jm siseeeskirjadest ning järgima ja austama akadeemia traditsioone ja häid akadeemilisi tavasid. [11.03.2020]
12. Kui akadeemiline töötaja täidab õppejõu või teadustöötaja ametikohal akadeemilise tegevusega seotud juhtimis- või administratiivülesandeid, on tal õigus taotleda õppetöökoormuse vähendamist või saada lisatasu. [11.03.2020]
13. Akadeemilisel töötajal on õigus kooskõlas heade akadeemiliste tavadega valida õpetamise ja uurimistöö meetodika 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 loometöök, ühes põhitöötasu säilitamisega. [11.03.2020]

### **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 meistrikursused 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 töö tulemuslikkust hinnatakse atesteerimisel vähemalt ühe korra iga viie tööaasta jooksul. Hindamise aluseks võetakse senati poolt kehtestatud ametinõuded. [11.03.2020]

26. Vähemalt üks kord atesteerimisperioodi jooksul (hiljemalt üks aasta enne atesteerimist) viiakse akadeemilise töötajaga läbi arenguestlus, mille eesmärk on akadeemilise töötaja töö tulemuslikkuse hindamine, talle tagasiside andmine ja arengu kavandamine. Professorite ning akadeemiliste üksuste juhatajatega (peakoordinaatoritega) viib vestluse läbi õppe- ja teadusprorektor, teiste akadeemiliste töötajatega akadeemilise üksuse juhataja, kes kaasab arenguestlusesse vajadusel eriala- või erialarühma juhi. [11.03.2020]