

VABA SEMESTRI KASUTAMISE KORD

1. Käesoleva korraga reguleeritakse korralistele akadeemilistele töötajatele (edaspidi *töötaja*) kõrgharidusseadusega ette nähtud õppetööst vaba semestri taotlemise, andmise ja kasutamise tingimusi Eesti Muusika- ja Teatriakadeemias (edaspidi *akadeemia*).
 2. Vaba semestri ajal on töötaja vabastatud õppetööst ning tema tööülesanded on seotud kutseoskuste täiendamise, teadus- ja arendustegevuse või loometööga. Vaba semestri ajal võib jätkuda magistri- ja doktoritööde juhendamine.
 3. Õigus vabale semestrile on töötajal kord viie aasta jooksul. Esimest korda võib vaba semestri anda töötajale, kes on akadeemias töölepingu alusel järjest töötanud vähemalt 3 aastat.
 4. Vaba semestri kasutamise 5-aastaseid perioode arvestatakse töötaja korralisel akadeemilisel ametikohal tööle asumisest. Ühelt akadeemiliselt ametikohalt teisele liikumine perioodide arvestust ei mõjuta. Arvestus peatatakse töötaja rasedus- ja sünnituspuhkuse, lapsehoolduspuhkuse ning akadeemias rektori või prorektorina töötamise ajaks. Kui rektor või prorektor kasutab pärast ametist lahkumist talle põhikirjaga ette nähtud vaba semestri õigust, algab uus 5-aastane periood pärast viimase vaba semestri lõppu.
 5. 5-aastase tööperioodi jooksul kasutamata jäänud vaba semestrit järgmistesse tööperioodidesse üle ei kanta.
 6. Vaba semestri pikkus on 20 nädalat ja ühes osas kasutamisel antakse see üheks semestriks. Vaba semestrit võib kasutada ka lühemate osadena alates ühest nädalast.
 7. Vaba semestri kasutamiseks esitab töötaja hiljemalt vabale semestrile eelneva õppeaasta 1. juuniks õppe- ja teadusprorektorile vormikohase avalduse, kooskõlastades selle eelnevalt osakonna peakoordinaatoriga. Ühest kuni nelja nädalani kestva vaba semestri osa kasutamisel tuleb avaldus esitada hiljemalt üks nädal enne õppetöölt eemale jäämist.
 8. Ametist lahkuv rektor või prorektor esitab avalduse asemel personalitöötajale teatise selle kohta, kas ta soovib kasutada talle põhikirjaga ette nähtud vaba semestri õigust.
 9. Avaldusel tuleb ära näidata vaba semestri kasutamise eesmärk ja töökava. Vaba semestri eesmärgiks võib olla
 - 9.1. erialane enesetäiendamine, sh stažeerimine väliskõrgkoolis;
 - 9.2. õppemethodiline tegevus, sh uue õppevahendi koostamine või uue ainekursuse ettevalmistamine;
 - 9.3. teadus- ja arendustegevus, sh teadusuuringu läbiviimine, uue teadusprojekti kirjutamine või teaduspublikatsiooni koostamine;
 - 9.4. loometöö, sh uue teose loomine, kontserdireis, uue kontserdikava või uue rolli ettevalmistamine.
- Vaba semestri töökava peab seostuma töötaja ametikoha profiili ja eesmärkidega ning toetama töötaja erialast arengut.
10. Otsuse vaba semestri andmise või sellest keeldumise kohta teeb õppe- ja teadusprorektor, välja arvatud punktis 8 nimetatud juhul. Akadeemial on õigus jätta vaba semestri avaldus rahuldamata, kui see ei vasta käesoleva korra punktis 9 toodud nõuetele. Õppekorralduslikel põhjustel võib akadeemia pakkuda töötajale vaba semestrit avaldusel toodust erineval ajal.
 11. Vaba semestri ajal makstakse töötajale tema töölepingu järgset põhipalka. Lisatasu

administratiiv- ja juhtimisülesannete täitmise eest makstakse juhul, kui nende ülesannete täitmist vaba semestri ajal jätkatakse, mille suhtes lepitakse kokku eraldi. Kui vaba semestrit kasutatakse neljast nädalast pikema perioodina, siis sellel ajal administratiiv- ja juhtimisülesandeid üldjuhul ei täideta.

12. Töötaja vastutab vaba semestri sihipärase kasutamise eest.