

EESTI MUUSIKA- JA TEATRIAKADEEMIA AKADEEMILISE TÖÖTAJA AMETIJUHEND

1. Üldosa

Eesti Muusika- ja Teatriakadeemia (edaspidi akadeemia või EMTA) akadeemilise töötaja ametijuhend (edaspidi ametijuhend) sätestab akadeemiliste töötajate üldised tööülesanded ning õigused ja kohustused. Täpsemad tööülesanded fikseeritakse iga õppeaasta alguses töötaja koormuse arvestuse tabelis (koormuselehel), juhindudes rektori poolt kinnitatud töökoormuse arvestuse alustest.

2. Töö põhieesmärk	<ul style="list-style-type: none"> ● õppetöö ja õppemetoodiline töö ● loometöö ja/või teadustöö ● erialane juhtimis- ja arendustegevus <p>Ametikohtade täpsemad kirjeldused on toodud akadeemiliste töötajate ametinõuetes (vt akadeemiliste ametikohtade täitmise tingimused ja kord, Lisa 2).</p>
---------------------------	--

3. Tegevus	Tööülesanded
Õppetöö – kontaktõpe	<ul style="list-style-type: none"> ● auditoorse töö ehk kontaktõppe läbiviimine ainekavas ja koormuselehel toodud vormis ja mahus ning tänapäevasel tasemel; kontaktõppe hulka kuuluvad individuaaltund, loeng, seminar/grupitund, samuti üliõpilaste praktika ja kirjalike tööde juhendamine; auditoorne töö võib toimuda ka e-õppena
Muu õppetöö ja õppemetoodiline töö	<ul style="list-style-type: none"> ● kontaktõppe väline üliõpilaste konsulteerimine ja nõustamine (näit üliõpilase ülesastumisele eelnevates proovides) ● üliõpilaste õpiväljundite saavutatuse kontrollimine ja hindamine (jooksva töö kontrollimine, arvestuste ja eksamite vastuvõtmine, praktikaaruannete ja uurimistööde retsenseerimine ja oponentimine jms), õpitulemuste sisestamine ÕIS-i ● üliõpilaste vastuvõtuga seotud konsultatsioonide ja eksamite läbiviimine ● auditoorse õppetöö ettevalmistamine, sh repertuaari ja kirjanduse valimine ● õpetatavate ainete ainekaartide koostamine ja jooksev uuendamine ÕIS-is ● õppevahendite ja metoodiliste abimaterjalide, sh digiõppevara koostamine, kui see on vastava õppeaine puhul asjakohane ● uute õpetamis- ja hindamismeetodite juurutamine ● e-toega kursuste ettevalmistamine, kui see on vastava õppeaine puhul asjakohane
Loometöö	<ul style="list-style-type: none"> ● enda loomingulises kõrgvormis hoidmine ● tegutsemine interpreedi, helilooja, näitleja, lavastaja vm loovisikuna, aktiivne osalemine nii Eesti kui ka rahvusvahelises muusika- ja teatrielus
Teadustöö	<ul style="list-style-type: none"> ● teaduslik uurimistöö ● uurimistulemuste publitseerimine ● osalemine teaduskonverentsidel ● teadusprojektide algatamine, granditaotluste koostamine

3. Tegevus	Tööülesanded
	<ul style="list-style-type: none"> • teadmussiirdes osalemine, sh analüüside ja eksperthinnangute koostamine • teaduse ja oma teadustöö tulemuste populariseerimine
Arendustegevus ja enesetäiendamine	<ul style="list-style-type: none"> • oma erialaste ja pedagoogiliste pädevuste ning üldpädevuste, sh digipädevuste arendamine • osalemine õppe-, loome- ja teadustöö kavandamise ja korraldamisega seotud otsustuskogude, komisjonide ja töörühmade töös • osalemine õppekavade arenduses, sh õppe- ja ainekavade ülevaatuse ja õppekavade sisehindamise protsessis • õppemetoodiliste, loominguliste ja teaduslike sündmuste korraldamine • osalemine Eesti erialaliitude ja rahvusvaheliste erialaorganisatsioonide töös • osalemine loominguliste ja teadusalaste konkursside žüriides • oma eriala populariseerimine ja akadeemia tutvustamine <p>Osakonna peakoordinaator, juhtiv professor, õppejuht, õppekava koordinaator ja ainerühma koordinaator täidavad lisaks osakonna põhimääruses loetletud tööülesandeid. Vastavalt kõrgharidusseadusele kuuluvad professori ametikohal juhtimisülesanded ametikoha peamiste tööülesannete hulka, teiste ametikohtade puhul käsitletakse neid lisäülesannetena.</p>

4. Õigused
<ul style="list-style-type: none"> • Töötajal on õigus saada informatsiooni ja selgitusi tööülesannete ja töökorralduse kohta. • Töötajal on õigus kooskõlas heade akadeemiliste tavadega valida õpetamise ja uurimistöö meetodika ning pakkuda välja uurimisteemasid. • Töötajal on õigus kasutada oma tööülesannete täitmiseks akadeemia ruume, seadmeid ja muid vahendeid vastavalt akadeemias kehtestatud korrale ja headele tavadele. • Töötajal on õigus tõstatada oma tööd ja akadeemia tegevust puudutavaid küsimusi EMTA juhtivate töötajate ja otsustuskogude ees. • Töötajal on õigus avaldada arvamust ja teha ettepanekuid tööandja otsuste osas, mis puudutavad töötingimusi, töökorraldust või töötajate õigusi. • Korralisel akadeemilisel töötajal on kord viie aasta jooksul õigus saada üks õppetööst vaba semester, mille jooksul on tema tööülesanded seotud kutseoskuste täiendamise, teadus- ja arendustegevuse või loometööga.

5. Kohustused
<ul style="list-style-type: none"> • Töötaja on kohustatud täitma töölepingus, ametijuhendis ja koormuselehel fikseeritud tööülesandeid, tema eriala või ainerühma juhi, struktuuriüksuse juhi ja rektoraadi liikme antud tööülesandeid, kinni pidama akadeemia töökorralduse reeglitest ja teistest siseveebis (siseveeb.eamt.ee) leitavatest sisekordadest, järgima akadeemilise eetika põhimõtteid, häid akadeemilisi tavasid ning austama akadeemia traditsioone.

- Õppetöö peab toimuma õppekavaga kehtestatud mahus ning tunniplaanis määratud aegadel. Õpetatava aine sisu peab vastama ainekavale ja taotlema selles kirjeldatud õpiväljundite saavutamist.
- Üliõpilaste hindamisel peab lähtuma hindamisjuhendist ning ainekavas kirjeldatud hindamismeetoditest ja -kriteeriumitest ning olema erapooletu ja õiglane.
- Töötaja peab heaperemehelikult suhtuma EMTA varasse ning kasutama otstarbekalt ja säästvalt tema kasutusse antud materiaalseid väärtusi.
- Töötaja erialane tegevus peab vastama kehtestatud ametinõuetele (vt akadeemiliste ametikohtade täitmise tingimused ja kord, Lisa 2). Nõuetele vastavuse hindamiseks korraldatakse vähemalt üks kord viie tööaasta jooksul töötaja atesteerimine.
- Töötajal on kohustus iga aasta 1. veebruariks esitada oma erialase tegevuse kohta käivad andmed EMTA CV vormil või Eesti Teadusinfosüsteemi (ETIS) vormil.
- Töötajal on kohustus osaleda tööandja korraldatud koolitustel, sh digipädevuste arendamisele suunatud koolitustel.

6. Kvalifikatsiooninõuded

Haridus	loomeerialadel magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon, teaduserialadel alates 2. karjääriastmest doktorikraad või sellele vastav kvalifikatsioon (vt akadeemiliste ametikohtade täitmise tingimused ja kord, Lisa 1 ja Lisa 2)
Töökogemus	vastavalt ametinõuetele (vt akadeemiliste ametikohtade täitmise tingimused ja kord, Lisa 2); õppejõududel kõrgkoolis töötamiseks vajalikud pedagoogilised oskused
Keeleoskus	Eesti keele oskus emakeelena või <ul style="list-style-type: none"> - vähemalt B1 tasemel, kui õppetööd viiakse läbi inglise keeles - vähemalt C1 tasemel, kui õppetööd viiakse läbi eesti keeles Teadustöötajal, kes õppetööd läbi ei vii, eesti keele oskuse nõue puudub. Inglise keele oskus <ul style="list-style-type: none"> - vähemalt B1 tasemel, kui õppetööd viiakse läbi eesti keeles - vähemalt C1 tasemel, kui õppetööd viiakse läbi inglise keeles
Arvutioskus	Digitehnoloogiate kasutamine õppe-, loome- ja teadustöö toetamiseks (Google Workspace, ÕIS), küberturvalisuse nõuete tundmine ja järgimine
Ametialased lisateadmised ja oskused	juhtimisülesandeid täitvatel töötajatel meeskonnajuhtimise oskus

7. Ametijuhendi muutmine

Käesolevat ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või tööalased ümberkorraldused. Ametijuhendi muudatused kinnitab senat.

Kinnitan, et olen ametijuhendiga tutvunud ja kohustun seda täitma.

allkirjastatud digitaalselt

Töötaja nimi

allkiri

kuupäev