

Lavakunsti osakonna põhimäärus

I Üldsätted

1. Lavakunsti osakond (edaspidi osakond) on Eesti Muusika- ja Teatriakadeemia (edaspidi akadeemia) akadeemiline üksus, mis juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, akadeemia põhikirjast ja teistest õigusaktidest.
2. Osakonna töötajad on korralised akadeemilised töötajad ning töölepingu alusel töötavad külalisõppejõud ja külalisteadurid. Osakonna tegevusse võivad olla kaasatud tunnitasu alusel töötavad külalisõppejõud, emeriteerunud õppejõud ning teiste akadeemiliste üksuste koosseisu kuuluvad töötajad. Osakonna koosseisu võib kuuluda ka osakonna tegevusega seotud ülesandeid täitvaid tugitöötajaid.
3. Osakonna üliõpilasteks loetakse kõiki üliõpilasi, kes on immatrikuleeritud osakonna vastutusalas olevatele õppekavadele.
4. Osakonna tegevust korraldavad oma pädevuse piires kolleegium, osakonnajuhataja, kursusejuhid ja ainerühma koordinaatorid. Osakonna vastutusalas olevate õppekavade arendamise eest vastutab õppekava koordinaator. Üks isik võib täita korraga mitut juhtimisülesannet.

II Osakonna ülesanded

5. Osakonna ülesanne on õppe-, loome-, teadus- ja arendustöö lavakunsti valdkonnas.
6. Osakonna vastutusalas on järgmised õppekavad:
 - Lavakunst (bakalaureuseõpe, õppekeel eesti keel);
 - Teatrikunst ja teatripedagoogika (magistriõpe, õppekeel eesti keel);
 - Kaasaegsed etenduskunstid – CPPM (magistriõpe, õppekeel inglise keel).
7. Osakond
 - osaleb akadeemia õppekavade ja näidisõppekavade koostamises ja arendamises;
 - koostab oma vastutusalas õppeainete ainekavad ja viib nende alusel läbi õppetööd;
 - jälgib oma üliõpilaste edasijõudmist õppetöös ja nõustab neid akadeemilistes küsimustes;
 - korraldab lavastusi, meistikursusi, konverentse, seminare jm ettevõtmisi koostöös akadeemia tugiüksustega;
 - arendab koostööd teiste kõrgkoolide sama valdkonna akadeemiliste üksustega Eestis ja välismaal;
 - arendab koostööd oma valdkonna olulisemate tööandjate ning ameti- ja erialaliitudega;
 - viib läbi täienduskoolitust oma erialadel koostöös akadeemia täienduskoolituskeskusega;
 - hoolitseb akadeemiliste töötajate järelkasvu eest oma vastutusalas olevatel erialadel.
8. Osakond vastutab oma töö tulemuslikkuse ning haldustegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse eest.

III Kolleegium

9. Osakonna otsustuskogu on kolleegium.
10. Kolleegiumi koosseisu kuuluvad:

- osakonnajuhataja;
 - kursuse juhendajad;
 - osakonna vastutusalas olevate õppekavade koordinaatorid;
 - vajadusel kuni neli akadeemiliste töötajate esindajat;
 - üliõpilaste esindajad, kes moodustavad vähemalt 1/5 kolleegiumi koosseisust.
11. Õppejõudude esindajad nimetab kolleegiumi koosseisu rektor, kuulates ära osakonnajuhataja ja kursuse juhendajate arvamuse.
 12. Üliõpilaste esindajad nimetab kolleegiumi koosseisu akadeemia üliõpilasesindus osakonna üliõpilaste hulgast.
 13. Kolleegiumi koosseis kinnitatakse iga õppeaasta alguses rektori käskkirjaga.
 14. Kolleegium
 - suunab osakonna õppe-, loome-, teadus- ja arendustegevust;
 - kinnitab osakonna rahaliste vahendite jaotuse;
 - kinnitab osakonna tegevuskavad;
 - kinnitab osakonna tegevusaruanded;
 - suunab osakonna vastutusalas olevate õppekavade ja õppeainete arendamist;
 - otsustab teisi akadeemia põhikirja ja sise-eeskirjadega kolleegiumi pädevusse antud küsimusi.
 15. Kolleegiumi koosolekud toimuvad vähemalt kaks korda semestris.
 16. Kolleegiumi koosoleku kutsub kokku ja seda juhatab osakonnajuhataja. Osakonnajuhatajal on kohustus koosolek kokku kutsuda ka juhul, kui seda nõuab vähemalt pool kolleegiumi liikmetest.
 17. Kolleegium on otsustusvõimeline vähemalt 2/3 liikmete kohalolekul. Otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega.
 18. Kolleegiumi koosolekul võib osaleda ka elektrooniliste sidekanalite vahendusel. Kolleegium võib võtta vastu otsuseid ka elektroonilise hääletamise teel, kui elektroonilise hääletamisega on nõus kõik kolleegiumi liikmed.

IV Osakonnajuhataja

19. Osakonnajuhataja on osakonna administratiivne tegevjuht. Akadeemia kehtiva põhikirja ja teiste sise-eeskirjade mõistes on osakonnajuhataja akadeemilise üksuse juhataja.
20. Osakonnajuhataja valitakse või nimetatakse ametisse tähtajaliselt vastavalt akadeemia akadeemiliste ametikohtade täitmise eeskirjale.
21. Osakonnajuhataja
 - vastutab osakonna eesmärgistatud ja otstarbeka töökorralduse eest;
 - korraldab osakonna õppejõudude koostööd;
 - koostab osakonna eelarve projekti;
 - vastutab osakonna eelarve täitmise ning rahaliste vahendite otstarbeka ja sihipärase kasutamise eest;
 - kinnitab osakonna majanduskulude eelarvest tehtavad väljamaksed;
 - koostab osakonna tegevuskavad ja esitab need kolleegiumile kinnitamiseks;
 - koostab osakonna tegevuse aruanded ja esitab need kolleegiumile kinnitamiseks;
 - esindab osakonda akadeemia senatis;
 - esindab osakonda oma pädevuste piires akadeemia-välises suhtluses;
 - esitab õppeaasta alguses rektoraadile kinnitamiseks kõigi osakonna õppejõudude õppetöökoormused;
 - tutvustab osakonna töötajatele akadeemia töökorda, ametijuhendit jm sise-eeskirju ning tagab osakonnas nende järgimise;

- annab osakonna tegevusest aru rektorile ja akadeemia senatile.
22. Osakonnajuhataja volitused lõpevad ennetähtaegselt akadeemiliste ametikohtade täitmise eeskirjas loetletud juhtudel.

V Kursuse juhendaja, ainerühma koordinaator ja õppekava koordinaator

23. Kursuse juhendaja on konkreetsel aastal vastu võetud lavakunsti õpperühma akadeemiline juht. Akadeemia kehtiva põhikirja ja teiste sise-eeskirjade mõistes on kursuse juhendaja õppejuht. Kursuse juhendaja ülesandeid täitva professori puhul võib kasutada ka nimetust juhtiv professor.
24. Kursuse juhendaja nimetab kursuse nominaalseks õppeajaks ametisse rektor, kuulates ära osakonna kolleegiumi arvamuse.
25. Kursuse juhendaja
- juhib oma kursuse õppe- ja loometegevust;
 - võib teha ettepaneku oma kursuse juurde ühe korralise erialaõppejõu ja külalisõppejõudude kutsumiseks;
 - planeerib oma kursuse eksameid, sh sisseastumiseksameid, osaleb eksamikomisjonide töös ja juhib nende arutelu;
 - nõustab oma kursuse üliõpilasi ja üliõpilaskandidaate erialanõuete osas jm akadeemilistes küsimustes;
 - koordineerib oma kursuse erialaõppejõudude koostööd;
 - esindab oma kursust osakonna kolleegiumis ja akadeemia-välises suhtluses;
 - on aruandekohuslane rektori ees.
26. Ainerühma koordinaator korraldab ja arendab konkreetse ainerühma õpet.
27. Ainerühma koordinaatori nimetab kuni viieks aastaks ametisse rektor, kuulates ära osakonnajuhataja arvamuse.
28. Õppekava koordinaator korraldab osakonna õppekavade arendamist.
29. Õppekava koordinaator
- jälgib õppekava toimimist ning hoiab end kursis tööandjate ootuste ja sarnaste õppekavade arenguga teistes riikides;
 - analüüsib üliõpilaste, vilistlaste ja tööandjate tagasisidet õppekavale;
 - kutsub vähemalt üks kord semestris kokku õppekava nõukogu;
 - korraldab koostöös osakonnajuhatajaga õppekava sisehindamisi.
30. Õppekava koordinaatori nimetab kuni viieks aastaks ametisse rektor, kuulates ära õppekava eest vastutava osakonna juhataja arvamuse.

VI Vara ja finantseerimine

30. Osakond kasutab osa akadeemia varast.
31. Osakond kasutab talle akadeemia eelarvega määratud rahalisi vahendeid.
32. Osakonnal on õigus taotleda rahalisi vahendeid ka muudest allikatest.
33. Osakond kasutab tema valduses olevat akadeemia vara ning tema käsutusse antud rahalisi vahendeid oma vastutusala piires ning käesolevas põhimääruses nimetatud ülesannete täitmiseks.