

Vaba semestri kasutamise ja finantseerimise kord majandusteaduskonnas

Vastu võetud TÜ majandusteaduskonna
nõukogus 11.01.2017
Muudetud MJ nõukogus 17.11.2021
Muudetud MJ nõukogus 21.09.2022

1. Käesoleva korra sisuks on Tartu Ülikooli dokumendi „Akadeemilistele töötajatele vaba semestri andmise juhend“ rakendussätted majandusteaduskonnas.
2. Vaba semester on ette nähtud akadeemilise töötaja kutseoskuste täiendamiseks, teadus- ja arendustegevuseks või loometööks koos töölepingus kokku lepitud põhipalga säilitamisega.
3. Vaba semestri eesmärgiks on:
 - 3.1. enesetäiendamine, eelistatult välismaal: stažeerimine ülikoolis, ettevõttes/organisatsioonis või uurimisasutuses või osalemine koolituskursustel; või
 - 3.2. õppetöö tegemine välisülikoolides; või
 - 3.3. publikatsiooni valmimine: nt artikkel, monograafia, õppevahend või teaduskogumiku (monograafia, ajakirja erinumbri) toimetamine; või
 - 3.4. uu(t)e aine(te) ettevalmistamine.
4. Vaba semestri saamiseks koostab akadeemiline töötaja tööplaani ja arutab selle läbi töö vahetu korraldajaga. Seejärel täidab ta avalduse dokumendihalduse infosüsteemis. Avalduses märgitakse vaba semestri ajaks kavandatud tegevused, mis peavad seostuma töötaja ametikoha profiili ja eesmärkidega ning toetama töötaja erialast arengut. Üldreeglina ei tohi vaba semestri tegevused kattuda töötaja igapäevaste tööülesannetega. Hädavajalik igapäevane töö tuleb avaldusse kirja panna. Pärast vajalike andmete sisestamist tuleb käivitada automaatne suunamisring. Süsteem saadab avalduse kinnitamiseks töö vahetule korraldajale ja struktuuriüksuse juhile. Kui kinnitajal on avalduse kohta märkus, mida ta soovib nõukogus arutada, siis ta kirjutab selle enne kinnitamist märkuste lahtrisse.
5. Otsuse vaba semestri andmise kohta teeb majandusteaduskonna nõukogu salajase hääletamisega. Vaba semestri taotlus sügissemestriks esitatakse nõukogule hiljemalt juunis ja kevadsemestriks hiljemalt detsembris. Kui nõukogu leiab, et vaba semestri avaldust tuleks täiendada, siis võib otsuse teha järgmises nõukogus. Vaba semestri andmisest keeldumist põhjendatakse.
6. Vaba semestri andmist koordineerib töö vahetu korraldaja, kelle ülesanne on tagada vajadusel õppetöö asendamine vaba semestri ajal.
7. Vaba semestri lõppedes esitab akadeemiline töötaja nõukogule kirjaliku aruande püstitatud eesmärkide saavutamise kohta ja töö vahetu korraldaja annab sellele kirjaliku hinnangu. Nõukogu otsustab salajase hääletamisega, kas lugeda vaba semester kordaläinuks.
8. Töötaja õppetoolile eraldatakse vabale semestrile järgneva aasta eelarves hüvitis, mis aitab tagada töötaja töötasu eelarveaastal. Asendaja töö arvestamine ja tasustamine toimub vastavalt teaduskonna õppetulude planeerimise ja kasutamise põhimõtetele.

9. Maksimaalne hüvitis töötaja vaba semestri eest on 50% kuue kuu astmepalgast koos tööandja maksudega. Kui nõukogu ei tunnista vaba semestrit kordaläinuks, siis võetakse hüvitise arvutamisel aluseks viie kuu astmepalk.

10. Vabal semestril tehtud õppetöö (v.a juhendamised) võetakse õppetooli järgmise aasta eelarves arvesse vaid taotluses näidatud ja nõukogus kinnitatud ulatuses.

11. Lisaks hüvitisele võimaldatakse vabal semestril lähetusi p 2 ja 3 nimetatud eesmärkidel majandusteaduskonna vahenditest kuni 1500 eurot. Arvesse lähevad sõidu- ja majutuskulud ning kuni 15 päeva päevarahad.

12. Vabade semestrite kasutamise ja finantseerimise arvestuse eest vastutab teaduskonna juhataja.

13. Kord kehtib alates 01.02.2017.