



Õppejõudude ja teadustöötajate ning kutseõppe osakonna õpetajate kandideerimise ja valimise kord

I Üldosa

1. Võetud vastu [rakenduskõrgkooli seaduse](#) § 23 lg 7-9, [kutseõppeasutuse seaduse](#) § 39 ja [Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli põhimääruse](#) § 8, [teadus- ja arendustegevuse korralduse seaduse](#) § 9 ning [kutseõppeasutuse õppekasvatusala töötaja vaba ametikoha täitmiseks korraldatava avaliku konkursi tingimused ja kord](#) alusel.
2. Käesoleva õppejõudude ja teadustöötajate ning kutseõppe osakonna õpetajate kandideerimise ja valimise korraga (edaspidi *kord*) sätestatakse Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli (edaspidi *kõrgkool*) õppejõudude ja teadustöötajate ametikohtade täitmine avaliku konkursiga, konkurssi välja kuulutamata ja külalisõppejõudude kutsumisega ning kutseõppe osakonna õpetajate valimised.

KÕRGHARIDUSE ÕPPEJÕUD JA TEADUSTÖÖTAJAD

II Õppejõudude ja teadustöötajate ametikohad

3. Kõrgkooli õppejõudude ametikohad on dotsent, lektor, assistent, õpetaja, teadustöötaja ametikoht on teadur.
4. Ametikohtade täitmise viisid on:
 - 4.1 korraliste õppejõudude ja teadustöötajate ametikohad täidetakse kas avaliku konkursiga või konkurssi välja kuulutamata;
 - 4.2 külalisõppejõudude ametikohad täidetakse kutsumisega.

III Õppejõudude ja teadustöötajate ametikohtade loomine, täitmine avaliku konkursiga ning konkurssi välja kuulutamata

5. Õppejõudude ja teadustöötajate ametikohtade loomise ning täitmise ettepaneku teeb õppetooli juhataja õppeprorektorile, märkides ametikoha loomise või täitmise põhjenduse, ametikoha eesmärgi, peamised tööülesanded, ametinõuded ning töötasu ettepaneku.
6. Rektor kuulutab välja avaliku konkursi õppejõudude ja teadustöötajate vabadele ametikohtadele, lähtudes õppeprorektori ettepanekust.
7. Konkurssi välja kuulutamata võib kuni viieks aastaks korraliste õppejõudude või teadustöötajate ametikohad täita töötaja ametisse nimetamisega, kui:
 - 7.1 samale ametikohale korraldatud konkurss on luhtunud;
 - 7.2 ametikohal tehtav töö on ajutise tähtajalise iseloomuga.

IV Külalisõppejõu kutsumine

8. Konkurssi välja kuulutamata võib kuni viieks aastaks külalisõppejõuna õppetööd tegema kutsuda teadlasi või oma eriala silmapaistvaid loomeisikuid või praktikuid.

9. Külalisõppejõuks võib olla erandjuhul ka isik, kes ei vasta õppejõududele esitatavatele kõigile kvalifikatsiooninõuetele.
10. Külalisõppejõu kutsumiseks esitab õppetooli või osakonna juhataja õppeprorektorile dokumendihaldusprogrammis taotluse, kus on põhjendatud kutsumise vajadus, külalisõppejõule kavandatava tegevuse kirjeldus, ametikoha koormus ning tööde teostamise tähtaeg (lepingu tähtaeg).
11. Personalispetsialist kontakteerub külalisõppejõu kandidaadiga, et saada lepingu sõlmimiseks vajalik info ja järgmised dokumendid:
 - 11.1 täidetud isikuankeet;
 - 11.2 elulookirjeldus;
 - 11.3 diplom (originaal, millest kõrgkoolis tehakse koopia);
 - 11.4 isikut tõendav dokument;
 - 11.5 kui haridus on saadud välisriigis või NSV Liidu territooriumil, peab kandidaat esitama ENIC/NARIC’u hinnangu tema kvalifikatsiooni vastavuse kohta;
 - 11.6 kutseõppe õpetaja kandidaat esitab õpetajakoolituse tunnistuse.
12. Kandidaadi poolt esitatud info ja dokumentide alusel kontrollib personalispetsialist tema kvalifikatsioonile vastavust ning:
 - 12.1 kui kandidaat vastab nõuetele, siis lisab personalispetsialist esildisele tema dokumendid ja edastab esildise läbi dokumendihaldusprogrammi kooskõlastamiseks järjestikmenetlusena õppetooli juhatajale, õppeprorektorile, rektorile. Lisab juurde kommentaari infoga kandidaadi hariduse vastavuse kohta ning millisele tunnitasmäärale ta vastab;
 - 12.2 kui kandidaat ei vasta nõuetele, saadab esildise koos dokumentidega tagasi õppetooli juhatajale vastava märkega.
13. Personalispetsialist lisab lepingu sõlmimisel õppejõu andmed õppeinfosüsteemi.

V Avalik konkurss

14. Avaliku konkursi (edaspidi *konkurss*) õppejõu või teadustöötaja ametikoha täitmiseks kuulutab välja rektor.
15. Kõrgkooli korralised õppejõud valib kõrgkooli nõukogu.
16. Avaliku konkursi (edaspidi *konkurss*) õppejõu või teadustöötaja ametikoha täitmiseks kuulutab välja rektor.
17. Konkursiteade avaldatakse kõrgkooli kodulehel ning vajadusel teistes infoallikates (nt ajakirjandus, töötamisportaalid, sh rahvusvahelised). Konkursiteade peab sisaldama järgmisi andmeid:
 - 17.1 kõrgkooli nimi ja aadress (kuhu dokumendid esitada);
 - 17.2 täidetava ametikoha nimetus, koormus (vajadusel ametikoha täitmise ajavahemik);
 - 17.3 täidetava ametikoha ning kandideerijale esitatavate nõuete kohta või viidet allikale, kust leiab selle kohta infot;
 - 17.4 avalduse esitamise tähtaeg;
 - 17.5 kandideerimiseks nõutavate dokumentide loetelu.

VI Kandideerimine

18. Konkursist saavad osa võtta isikud, kes vastavad esitatud tingimustele ja kelle kandideerimiseks vajalikud dokumendid laekuvad konkursiteates märgitud esitamise tähtajaks.
19. Konkursil osalejale (edaspidi *kandidaat*) peab olema avalduse esitamiseks aega vähemalt kaks nädalat konkursiteate avaldamise päevast arvates.
20. Kandidaat esitab kõrgkoolile konkursiteates näidatud tähtajaks:
 - 20.1 avalduse rektori nimele;
 - 20.2 elulookirjelduse koos viimase viie aasta publikatsioonide loetelu ning viimase viie aasta pedagoogilise tegevuse ülevaatega;
 - 20.3 teadus- või kutsekraadi või kõrgharidust tõendava dokumendi ja selle lisade koopiad. Kui kõrgharidus on omandatud välisriigis või NSV Liidu territooriumil, peab kandidaat esitama ENIC/NARIC'u hinnangu tema kvalifikatsiooni vastavuse kohta;
 - 20.4 muud konkursiteates nõutud dokumendid või kandideerija poolt oluliseks peetud materjalid, mis tõendavad tema vastavust kvalifikatsiooni nõuetele.
21. Kandidaat vestleb kõrgkooli nõukoguga ning peab avaliku loengu (v.a punktis 25 toodud juhul).
22. Kandidaatide poolt esitatud dokumendid registreeritakse kõrgkoolis vastavalt kehtivale asjaajamiskorrale.

VII Kandidaatide hindamine

23. Kandidaatide konkursitingimustele vastavuse hindamiseks moodustab kõrgkooli rektor viie tööpäeva jooksul pärast konkursi välja kuulutamist vähemalt kolmeliikmelise konkursikomisjoni. Komisjoni esimeheks on õppeprorektor, liikmeteks personalispetsialist ning tulevase õppejõu või teadustöötaja struktuuriüksuse juht.
24. Personalispetsialist edastab kandidaatide poolt esitatud dokumendid kahe tööpäeva jooksul dokumentide esitamise lõpptähtajast arvates konkursikomisjonile.
25. Konkursikomisjon koguneb kandidaatide konkursitingimustele vastavuse hindamiseks kümne tööpäeva jooksul pärast konkursi tähtaja möödumist. Komisjon reastab konkursitingimustele vastavad kandidaadid paremusjärjestusse ja võib teha kõrgkooli nõukogule ettepaneku vabastada kandidaat avaliku loengu pidamisest.
26. Konkursikomisjon teeb kõrgkooli nõukogule kooskõlastamiseks kättesaadavaks oma otsuse ning tutvumiseks kandidaatide dokumendid kahe tööpäeva jooksul otsuse tegemisest.
27. Konkursikomisjoni poolt esitatud kandidaadid kutsutakse vestlusele ning avalikule loengule, teavitades neid sellest vähemalt viis tööpäeva ette.
28. Konkursikomisjoni poolt konkursitingimustele vastavaks tunnistatud kandidaat peab avaliku loengu (*venia legendi*) või näidistunni, mida kuulab kõrgkooli liikmeskond. Loengu aeg ja koht kuulutatakse välja kõrgkooli koduleheküljel.

VIII Valimine

29. Kõrgkooli nõukogu valib õppejõu või teadustöötaja salajasel hääletamisel kahe nädala jooksul viimase avaliku loengu pidamisest. Enne hääletamist tutvustab personalispetsialist käesoleva korraga sätestatud hääletamise korda.
30. Kui kõrgkooli nõukogu liige kandideerib õppejõu või teadustöötaja ametikohale, ei osale ta selle ametikoha valimisel.
31. Salajase hääletamise sedelile kantakse kõik konkursikomisjoni poolt esitatud kandidaatide nimed. Ametikohale valituks osutub kandidaat, kes saab üle 50 protsendi kohalolijate häältest, kusjuures kohalolijatel ei ole õigust hääletamisest keelduda.
32. Kõrgkooli nõukogu on õppejõu valimiseks otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt pooled nõukogu liikmetest.
33. Kui esimeses hääletusvoorus ei saanud ükski kandidaat nõutavat häälteenamust, korraldatakse kahe enam hääli saanud kandidaadi vahel samal päeval teine hääletusvoor. Ametikohale valituks osutub teises hääletusvoorus enam hääli saanud kandidaat. Häälte võrdsel jagunemisel teises hääletusvoorus on otsustav kõrgkooli nõukogu esimehe hääl, kusjuures nõukogu esimehel ei ole õigust erapooletuks jääda.
34. Juhul, kui kandidaat ei saanud mõjuvatel põhjustel avalikku loengut pidada, teeb kõrgkooli nõukogu otsuse kandidaadi suhtes tema poolt konkursikomisjonile esitatud dokumentide ja nõukoguga peetud vestluse alusel.

IX Konkursitulemuste vormistamine ja töölepingu sõlmimine

35. Konkursitulemused vormistatakse kõrgkooli nõukogu otsusena, milles on näidatud:
 - 35.1 täidetava ametikoha nimetus ja sõlmitava töölepingu aeg;
 - 35.2 kõrgkooli nõukogu istungi toimumise aeg ja koht;
 - 35.3 kõrgkooli nõukogu istungil osalenute nimed;
 - 35.4 konkursil osalenute nimed ning nende peetud avaliku loengu teema ja vorm;
 - 35.5 salajase hääletamise tulemused paremusjärjestusena.
36. Kõrgkooli rektor teavitab kirjalikult iga kandidaati tema suhtes vastu võetud otsusest viie tööpäeva jooksul pärast kõrgkooli nõukogu poolt otsuse tegemist.
37. Konkursist osavõtjal on õigus viie tööpäeva jooksul pärast valimistulemuste teadasaamist tulemused vaidlustada, kui ta leiab, et on rikutud konkursi tingimusi või selle läbiviimise korda. Selleks tuleb rektorile esitada kirjalik vaie, mis vaadatakse läbi ning vastatakse viie tööpäeva jooksul.
38. Kui vaide läbivaatamisel ilmneb, et konkursitingimusi või hindamise või valimise läbiviimise korda on rikutud, kuid rikkumine ei mõjutanud valimistulemusi, jäävad valimistulemused kehtima.
39. Kui vaide läbivaatamisel ilmneb, et konkursitingimusi või hindamise või valimise läbiviimise korda on rikutud ning rikkumine mõjutas valimistulemusi, tunnistab rektor valimistulemused kehtetuks.
40. Rektor sõlmib valimistulemuste alusel pärast punktis 37 nimetatud tähtaja möödumist konkursil valituks osunud isikuga konkursitingimustes esitatud töölepingu.

41. Õppejõu ametikohale valituks osutunud isiku õppejõu ametikohast loobumise korral loetakse ametikohale valituks valimistulemuste alusel paremusjärjestuses järgmine kandidaat, kuulutatakse välja uus konkurss või korralise õppejõu ametikoht täidetakse ametisse nimetamisega.

KUTSEÕPPE OSAKONNA ÕPETAJAD

X Kutseõppe osakonna õpetajate ametikohtade täitmine

42. Kutseõppe õpetajate ametikohtade loomise ning täitmise ettepaneku teeb kutseõppe osakonna juhataja õppeprorektorile, märkides ametikoha loomise või täitmise põhjenduse, ametikoha eesmärgi, peamised tööülesanded, ametinõuded ning töötasu vahemiku.
43. Rektor kuulutab välja avaliku konkursi kutseõppe õpetajate vabadele ametikohtadele, lähtudes õppeprorektori ettepanekust.

XI Avalik konkurss

47. Kutseõppe õpetaja ametikoha võib täita avalikku konkursi korraldamata, kui tööaeg ametikohal on väiksem kui 50 protsenti täistööajast (35 tundi nädalas).
44. Rektori poolt väljakuulutatud avaliku konkursi teade avaldatakse üleriigilise levikuga Eesti päevalehes, kõrgkooli koduleheküljel ning vajaduse korral ka teistes infoallikates (nt töötamisportaalid). Konkursiteade peab sisaldama järgmisi andmeid:
 - 44.1 ametikoht, kõrgkooli nimi ja aadress;
 - 44.2 konkursil osalejale (edaspidi *kandidaat*) esitatavad nõuded;
 - 44.3 avalduse esitamise tähtaeg ja esitamise aadress;
 - 44.4 koos avaldusega esitatavate dokumentide loetelu;
 - 44.5 kontaktisiku kontaktandmed.
45. Konkurss loetakse väljakuulutatuks alates konkursiteate avaldamise kuupäevast.
46. Konkursist saavad osa võtta isikud, kes vastavad esitatud tingimustele ja kelle kandideerimiseks vajalikud dokumendid laekuvad konkursiteates märgitud esitamise tähtajaks.
47. Kandidaat esitab kõrgkoolile konkursiteates näidatud tähtajaks:
 - 47.1 avalduse rektori nimele;
 - 47.2 töö- ja hariduskäigu kirjelduse;
 - 47.3 haridusttõendava dokumendi ja selle lisade koopiad. Kui haridus on omandatud välisriigis või NSV Liidu territooriumil, peab kandidaat esitama ENIC/NARIC'u hinnangu tema kvalifikatsiooni vastavuse kohta;
 - 47.4 muud konkursiteates nõutud või kandidaadi soovil tema poolt oluliseks peetavad dokumendid.
48. Kõrgkoolil on õigus puudulike andmetega dokumendid jätta vastu võtmata, informeerides sellest kandideerijat.
49. Kandidaatide poolt esitatud dokumendid registreeritakse kõrgkoolis vastavalt kehtivale asjaajamiskorrale.

XII Konkursikomisjoni töö läbiviimine

50. Kandidaatide konkursitingimustele vastavuse hindamiseks moodustab kõrgkooli rektor viie tööpäeva jooksul pärast konkursi välja kuulutamist vähemalt kolmeliikmelise konkursikomisjoni. Komisjoni esimeheks on õppeprorektor, liikmeteks personalispetsialist ning kutseõppe osakonna juhataja.
51. Personalispetsialist edastab kandidaatide poolt esitatud dokumendid kahe tööpäeva jooksul alates dokumentide esitamise lõpptähtajast konkursikomisjoni esimehele.
52. Konkursikomisjoni töövorm on kinnine koosolek ning komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekul osaleb vähemalt kaks kolmandikku komisjoni liikmetest, sealhulgas komisjoni esimees.
53. Komisjoni koosolekud ja otsused protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla komisjoni esimees ja protokollija.
54. Komisjoni esimese koosoleku kutsub komisjoni esimees kokku alates avalduste esitamise tähtajast hiljemalt kümne tööpäeva jooksul. Komisjoni toimumise aeg ja koht lepatakse komisjoni liikmete vahel kokku.
55. Komisjonil on õigus kutsuda kandidaadid vestlusele ning kasutada muid meetodeid kandidaadi ametikohale sobivuse hindamiseks. Vestluse aeg ja koht tehakse kandidaadile teatavaks mõistliku aja jooksul enne vestluse toimumist.
56. Kandidaat võtab komisjoni koosolekust osa ainult vestluse ajal.
57. Komisjoni koosolek võib toimuda ka side- ja infotehnoloogilisi vahendeid kasutades.

XIII Komisjoni hääletamise läbiviimine ja otsuse vormistamine

58. Komisjon võtab otsused vastu avalikul hääletamisel kohalviibivate komisjoniliikmete lihthääletamusega. Häälte võrdse jagunemise korral on otsustavaks komisjoni esimehe hääl. Kui seda taotleb vähemalt üks komisjoni liige, kasutab komisjon salajast hääletamist.
59. Hääletamise tulemused vormistatakse komisjoni protokollis.
60. Komisjoni otsusest antakse igale kandidaadile teada kirjalikult (paberil või e-posti teel) 10 (kümne) tööpäeva jooksul peale viimase kandidaadiga vestluse pidamist.
61. Komisjoni poolt konkursi võitjaks kuulutatud kandidaadiga alustatakse töölepingu läbirääkimisi. Kokkuleppe saavutamisel sõlmib rektor võitjaks kuulutatud kandidaadiga töölepingu.
62. Konkursil osalenud isikute hulgast võib koostada paremusjärjestuse mitme kandidaadi kohta.
63. Komisjon võib kuulutada konkursi võitjaks paremuselt järgmise kandidaadi, kui konkursi võitnud isikuga ei sõlmita töölepingut.

XIV Kandidaadi õigused

68. Kandidaadil on õigus:

- 68.1** anda vestluse käigus lisaks komisjoni küsitule täiendavaid selgitusi ning saada komisjonilt täiendavat teavet ja selgitusi;
- 68.2** loobuda kandideerimisest konkursi igas staadiumis;
- 68.3** saada tagasisidet enda kohta tehtud otsusest.

XV Konkursi lõppemine või luhtumine

- 69.** Kui konkursiteates sätestatud tähtjaks ei esitatud ühtegi avaldust, kui komisjon ei kuulutanud välja konkursi võitjat või kui ühegi kandidaadiga ei sõlmita töölepingut, loetakse konkurss luhtunuks.
- 70.** Komisjoni töö loetakse lõppenuks konkursi võitja väljakuulutamise või konkursi luhtunuks tunnistamisega.

XI Rakendussätted

- 71.** Käesolevas korras sätestatud avalike konkurssidega seotud kandidaatide dokumendid on mõeldud asutusesiseseks kasutamiseks ning konkurssidel kandideerinute kohta käivat informatsiooni võib avalikkusele anda vaid kandidaatide nõusolekul.
- 72.** Õppejõudude ja teadustöötajate ning kutseõppe osakonna õpetajate ametikohtadele kandideerinud, kuid mittevalituks osutunud kandidaatide dokumendid kuuluvad pärast värbamisotsuse vaidlustamistähtaja lõppu hävitamisele.
- 73.** Käesolevat korda haldab personalispetsialist.
- 74.** Kord jõustub selle kinnitamisel.
- 75.** Korra muudatuste ja täienduste algatamise õigus on kõrgkooli liikmeskonnal ja struktuuriüksustel, kuid mitte sagedamini kui üks kord õppeaasta jooksul.