

Tallinna Tehnikaülikooli kollektiivleping

Sisukord

1. Üldosa	2
2. Tööandja ja AAL juhatuse kohustused	2
3. AAL usaldusisik.....	3
4. Tööleping	4
5. Täiendus- ja ümberõpe	4
6. Töö- ja puhkeaeg.....	4
7. Töötasu	5
8. Töökeskkonnanõukogu ja -volinik, tervishoiuteenus	6
9. Kollektiivlepingu sõlmimine, muutmine ja täiendmine	7
10. Kollektiivlepingu kehtivus ja avalikustamine.....	7
11. Vaidluste lahendamine.....	8
12. Kollektiivlepingu täitmise kontrollimine	8

Tallinna Tehnikaülikooli kollektiivleping

Tallinna Tehnikaülikool (edaspidi *ülikool*), keda esindab rektor Jaak Aaviksoo ja Tallinna Tehnikaülikooli Akadeemiline Ametiliit (edaspidi *AAL*), keda esindab juhatuse esimees Vladimir Viies, keda edaspidi koos nimetatakse *pooled* või eraldi *pool*, on sõlminud Tallinna Tehnikaülikooli kollektiivlepingu (edaspidi *kollektiivleping*) järgmistel tingimustel:

1. ÜLDOSA

1.1 Kollektiivlepingus kasutatavad mõisted

1.1.1 *tööandja* – ülikool, keda esindab rektor või tema poolt volitatud ülikooli töötaja;

1.1.2 *töötaja* – ülikoolis töölepingu alusel töötav isik, kes on AAL liige, v.a p 8.1–8.5, kus töötajatena käsitletakse kõiki ülikooli töötajad;

1.1.3 *AAL volitatud esindaja* – AAL juhatus või juhatuse poolt volitatud isik;

1.1.4 *AAL usaldusisik* – AAL liikmete poolt ametiühingute seaduse (AÜS) ja AAL põhikirja alusel valitud isik, kes esindab töötajaid töösuhetes tööandjaga;

1.1.5 *töö vahetu korraldaja* – isik, kes annab vahetult alluvale töötajale tööülesandeid ja kontrollib nende täitmist ning kellele alluv töötaja on aruandekohustuslik;

1.1.6 *töörahu* – poolte kohustus täita kollektiivlepingu kehtivuse ajal kollektiivlepingus ettenähtud tingimusi, mitte kuulutama välja streiki või töösulgu kollektiivlepingus sätestatud tingimuste muutmise ajendil;

1.1.7 *põhitöötasu* (põhipalk) – töölepingus või õigusaktis kindlaks määratud tunni-, päeva-, nädala- või kuutöötasu määra alusel arvutatud töötasu;

1.1.8 *lisatasu* – summa, mida tööandja maksab töötajale kokkulepitud põhitöötasule lisaks täiendavate tööülesannete täitmisel, töö tulemuslikkuse eest, või muudel õigusaktis, kollektiiv- ja töölepingus ettenähtud juhtudel, samuti preemiana tööandja ühepoolse otsuse alusel;

1.1.9 *töötasu aste* (palgaaste) – ametikoha väärtuse näitaja, millele vastab kindel töötasu alammäär;

1.1.10 *töötasu astme* (palgaastme) *alammäär* – kindlaks määratud töötasu astmele (palgaastmele) ja ajaühikule vastav töötasu suurus, millest madalamat ei ole lubatud kokku leppida töötamisel täistööajaga;

1.1.11 *töötasustamise tingimused* - töötasu määrad, töötajale makstavad lisatasud, töötasu arvutamise viis ja maksmise kord.

1.2 Kollektiivlepingu eesmärk

1.2.1 Kollektiivlepingu eesmärgiks on reguleerida tööandja ja töötaja vahelisi töösuhteid.

1.2.2 Pooled peavad läbirääkimisi kokkuleppe saavutamiseks alljärgnevates töösuhteid puudutavates küsimustes: töölepingu sõlmimine ja lõpetamine, töö- ja puhkeaeg, puhkus, täiendus- ja ümberõpe, töötasu, tagatised ja hüvitised, töötervishoid ja -ohutus.

1.2.3 Kui töösuhteid reguleerib mitu omavahel vastuolus olevat sätet, kohaldatakse töötajale soodsamat sätet.

2. TÖÖANDJA JA AAL JUHATUSE KOHUSTUSED

2.1 Tööandja:

2.1.1 tagab akadeemilisele personalile kaasaegse tehnilise varustusega õppe-, teadus- ja arendustöö keskkonna ning samaväärse keskkonna tugistruktuuri töötajatele;

2.1.2 asub AAL volitatud esindaja taotlusel läbirääkimistesse kollektiiv- ja muu töö- või sotsiaalvaldkonda puudutava lepingu sõlmimiseks, muutmiseks või lõpetamiseks;

2.1.3 annab AAL juhatusele tasuta kasutamiseks arvutitöökohaga varustatud tööruumi pinnaga vähemalt 20 m²;

2.1.4 lubab AAL volitatud esindajal takistamatult tutvuda töötajate töökorralduse ja töötingimustega;

2.1.5 kaasab AAL volitatud esindaja(d) töörühmade ja komisjonide töösse, mis moodustatakse ülikooli sise-eeskirjade väljatöötamiseks punktis 1.2.2 toodud valdkondades;

2.1.6 kutsub AAL volitatud esindaja(d) sõnaõiguse andmisega ülikooli nõukogu koosolekule, kus käsitletakse kollektiivlepingu punktis 1.2.2 nimetatud valdkondi;

2.1.7 tagab AAL liikmemaksu kinnipidamise töötaja töötasust, töötaja kirjaliku avalduse alusel ning liikmemaksude ülekandmise pankla AAL arvelduskontole;

2.1.8 lubab tasuta korraldada ülikooli ruumides vähemalt kaks korda aastas AAL konverentse ja üldkoosolekuid;

2.1.9 võimaldab AAL-l tasuta korraldada ülikooli ruumides kultuuri- ja spordiüritusi;

2.1.10 täidab AAL suhtes muid õigusaktidest ja kollektiivlepingust tulenevaid kohustusi.

2.2 AAL juhatus:

2.2.1 teatab kirjalikult viie tööpäeva jooksul tööandjale, kui on toimunud muutused AAL juhatuse liikmete ja nende volituste kestuses ning AAL usaldusisikute ja nende volituste kestuses;

2.2.2 teavitab tööandjat, kahenädalase etteteatamisega, tema liikmete plaanitavast osavõtust punkti 5.2 alusel korraldatavast täiendõppesest;

2.2.3 hoiab talle teabe edastamisel, vahetamisel või muul viisil teatavaks saanud ülikooli ärisaladusi ja muud konfidentsiaalset teavet;

2.2.4 kindlustab töörahu seaduse ja kollektiivlepinguga määratud korras ja ajal;

2.2.5 teeb koostööd töökeskkonnavolinikega ja töökeskkonnanõukoguga tööohutuse- ja töötervishoiualase tegevuse korraldamisel;

2.2.6 täidab tööandja suhtes muid õigusaktidest ja kollektiivlepingust tulenevaid kohustusi.

3. AAL USALDUSISIK

3.1 AAL usaldusisiku valimise kord

3.1.1 AAL usaldusisik valitakse ülikooli struktuuriüksuse AAL liikmete hulgast, lähtudes AAL-i põhikirjaga määratud esindusnormist.

3.1.2 AAL usaldusisiku volitused kehtivad kuni tema tagasikutsumiseni struktuuriüksuse liikmete poolt. AAL usaldusisiku ennetähtaegne tagasikutsumine toimub samas korras kui valimine.

3.1.3 AAL usaldusisikuks valitud töötaja jääb tööandjaga töölepingulisse suhtesse.

3.2 AAL usaldusisiku õigused ja kohustused

3.2.1 AAL usaldusisiku kohustuseks on esindatavate nimel esindada töötajaid töösuhetes tööandjaga AÜS-s sätestatud korras.

3.2.2 AAL usaldusisikul on esindatavate nimel õigus saada tööandjalt kohustuste täitmiseks ja töötajate huvide esindamiseks vajalikku teavet AÜS-s ja kollektiivlepingus sätestatud korras.

3.3 Tagatised AAL usaldusisikule ja juhatuse liikmele

3.3.1 Tööandja kohustub AAL usaldusisiku ja AAL juhatuse liikme nõudmisel tagama nendele ülesannete täitmiseks põhitöö ajast vähemalt neli tundi nädalas või kuni kaks päeva kuus. Selle aja eest säilitatakse keskmine töötasu ning õigusaktidega ja kollektiivlepinguga ettenähtud soodustused.

3.3.2 Töölepingu ülesütlemine tööandja algatusel AAL usaldusisikuga või juhatuse liikmega usaldusisiku või juhatuse liikme volituste ajal ja ühe aasta jooksul pärast volituste lõppemist on võimalik tingimusel, kui on saadud kirjalik arvamus AAL juhatusest ja saadud AAL kirjalik seisukoht töölepingu ülesütlemise kohta.

3.3.3 Töötajale, keda AAL juhatus on volitanud pidama tööandjaga kollektiivlepingu läbirääkimisi, tagab tööandja kollektiivlepingu läbirääkimiste perioodil nende ülesannete täitmiseks põhitöö ajast vähemalt neli tundi nädalas või kuni kaks päeva kuus. Selle aja eest säilitatakse põhipalk ning õigusaktidega ja kollektiivlepinguga ettenähtud soodustused.

3.3.4 Kollektiivlepingu läbirääkimiste perioodil ei või tööandja ühepoolselt vähendada nende töötasu, halvendada nende töötingimusi, viia neid üle vähemtasustatavale tööle, samuti üles öelda töölepingut tööandja poolt enne, kui on saadud kirjalik arvamus AAL juhatuselt.

3.3.5 AAL usaldusisikul ja AAL juhatuse liikmel on tööle jäämise eelisõigus töölepingu ülesütlemisel koondamise tõttu.

4. TÖÖLEPING

4.1 Töölepingu sõlmivad töötajaga ja ülikooli nimel tööandja esindaja, juhindudes töölepinguseadusest (TLS), ülikooli sise-eeskirjadest ja teistest õigusaktidest.

4.2 Töölepingu muutmine on lubatud ainult poolte kokkuleppel, välja arvatud seaduses ettenähtud juhtudel.

4.3 Töö alalisest ümberkorraldamisest, mille tulemusena võib väheneda töötaja töötasu või halveneda töö- ja puhkeajarežiim, teatab tööandja töötajale ja AAL juhatusel kirjalikult ette vähemalt kaks kuud ja selgitab tingimuste halvenemise põhjuseid.

4.4 Töölepingu lõppemine toimub seaduses ettenähtud korras, arvestades kollektiivlepingus toodud erisusi.

4.5 Töölepingu ülesütlemisel tööandja poolt majanduslikel põhjustel (koondamine) AAL liikmega on tööandja kohustatud sellest seaduses ettenähtud korras kirjalikult teatama nii töötajale kui AAL juhatusel, näidates ära koondamise põhjuse. TLS-is ettenähtud etteteatamisaeg algab päevast, mil töötaja saab kirjaliku ülesütlemisavalduse.

4.6 Töötajal ja teda esindaval AAL usaldusisikul on õigus nõuda ning tööandjal on kohustus esitada täiendavaid andmeid töölepingu ülesütlemise põhjuste kohta.

4.7 Töölepingu ülesütlemisel koondamise tõttu arvestatakse töötajatele TLS-is ettenähtud erisusi. Võrdsete tööalaste näitajate korral eelistatakse pensionieelses eas olevaid teisi töötajaid, kelle pensioniea saabumiseni on jäänud kuni kolm aastat.

5. TÄIENDUS- JA ÜMBERÕPE

5.1 Töötajal on õigus täiendus- ja ümberõppele (koolitusele) oma ametikohal töötamiseks vajalike ameti-, kutse- ja erialaste teadmiste omandamiseks ja täiendamiseks ning kvalifikatsiooni tõstmiseks. Õppega seotud kulud kaetakse vastavalt täiskasvanute koolituse seadusele või koolituskokkulepetele.

5.2 Töötajal on õigus osaleda Eesti Kõrgkoolide, Teadus- ja Arendusasutuste Ametiliitude Ühenduse UNIVERSITASE korraldataval ja finantseeritaval täiendõppel kuni kolm tööpäeva tööaasta jooksul, põhitöötasu säilitamisega.

5.3 Töölepingu ülesütlemisel koondamise tõttu pakub tööandja töötajale eelnevalt võimalikku teist tööd, korraldades vajaduse korral töötajale ümberõppe (vähemalt 14 kalendripäeva, mille jooksul säilitatakse töötajale põhipalk) või muutes töötingimusi, kui muudatused ei põhjusta tööandjale ebaproportsionaalselt suuri kulutusi.

6. TÖÖ- JA PUHKEAEG

6.1 Tööaeg

6.1.1 Töötaja tööaja korraldus määratakse kindlaks ülikooli sise-eeskirjade, kollektiivlepingu, töölepingu, ametijuhendi ning teiste õigusaktidega.

6.1.2 Akadeemilise personali arvestuslikku tööaega ja auditoorset koormust reguleerib kollektiivlepingu lisana poolte kokkulepe (lisa 1), mis on kollektiivlepingu lahutamatuks osaks. Selle puudumisel ei ole kohustust pidada töörahu.

6.2 Tööajanormi vähendamine

6.2.1 Töötaja tööajanormi vähendatakse koos töötasu säilitamisega kooskõlastatult struktuuriüksuse juhiga:

6.2.1.1 töötaja haiguse korral kuni kolme tööpäeva ulatuses kalendriaastas (tervisepäevad);

6.2.1.2 töötaja või töötaja lapse abiellumisel kuni kolme tööpäeva ulatuses;

6.2.1.3 töötaja pereliikme surma korral kuni kolme tööpäeva ulatuses.

6.2.2 Töötaja tööajanormi vähendatakse koos palga säilitamisega ajavahemikku 24. detsember kuni 31. detsember langevate töötundide võrra.

6.3 Puhkeaeg

6.3.1 Töötaja puhkeaja korraldus on määratletud ülikooli sise-eeskirjade, kollektiivlepingu ja teiste õigusaktidega.

6.3.2 Põhipuhkust antakse töötatud aja eest vastavalt kehtivatele õigusaktidele.

6.3.3 Põhipuhkuse kestus:

6.3.3.1 prorektoril – 56 kalendripäeva;

6.3.3.2 vastutusala direktoril – 49 kalendripäeva;

6.3.3.3 professoril, lektoril, õpetajal – 56 kalendripäeva;

6.3.3.4 sihtühendusega vanemteaduril, teaduril, doktorant-nooremteaduril – 42 kalendripäeva;

6.3.3.5 tugistruktuuriüksuse juhil – 42 kalendripäeva;

6.3.3.6 peaspetsialistil, spetsialistil, tehnilisel töötajal ja oskustöölisel – 35 kalendripäeva;

6.3.3.7 abipersonalil – 28 kalendripäeva.

7. TÖÖTASU

7.1 Töötasustamise üldpõhimõtted

7.1.1 Pooled on seisukohal, et tuleb rakendada kõiki meetmeid tagamaks õppe- ja teadustööga seotud töötajate töötasu konkurentsivõime Eesti tööturul.

7.1.2 Töötaja töö tasustamine toimub kooskõlas seaduste, ülikooli töötasustamise eeskirja (palgaeeskirja) ja kollektiivlepinguga ning töötajaga sõlmitud töölepingu alusel.

7.1.3 Ametikoha töötasu astme alammäärade suuruse üle peetakse läbirääkimisi tööandja ja AAL vahel igal aastal.

7.2 Töötasukokkuleppe sõlmimise alused

7.2.1 Töötaja töötasustamise tingimusi ja korda reguleerib poolte vahel kollektiivlepingu lisana 2 töö tasustamise kokkulepe (töötasukokkulepe), mis on kollektiivlepingu lahutamatu osa ning mille puudumisel katkeb töörahu.

7.2.2 Töötasukokkuleppes lepatakse kokku töötajate töötasu astme alammäärade konkreetset numbrilised suurused.

7.2.3 Töötasukokkulepe uueks eelarveaastaks sõlmitakse pärast riigieelarve vastuvõtmist Riigikogu poolt.

7.2.4 Töötasukokkuleppe täiendavatele läbirääkimistele asutakse ja töötasu astme alammäärade korrigeeritakse kollektiivlepingu kehtivuse ajal järgmistel tingimustel:

7.2.4.1 Vabariigi Valitsuse poolt töötasukorralduslike (õppe- ja teadustöö finantseerimise) aluste muutmisel;

7.2.4.2 Vabariigi Valitsuse, Haridus- ja teadusministeeriumi ning Eesti Kõrgkoolide, Teadus- ja Arendusasutuste Ametiliitude Ühenduse UNIVERSITAS vahelise töötasustamise kokkuleppe sõlmimisel;

7.2.4.3 Ülikooli töötasustamise eeskirja rakendamisel või kehtiva töötasustamise eeskirja muutmisel.

7.3 Töötasu

7.3.1 Töötaja töötasu suurus lepitakse kokku töölepingus, lähtudes töötaja tööajanormist, ametikoha liigist ja sellele vastavast töötasu astmest ning vastava töötasu astme alammäärast

7.3.2 Üliõpilaste edukalt kaitstud lõputööde juhendajatele makstakse lisatasu ülikoolis kehtestatud korras.

7.3.3 Juhul kui töötaja teeb tööandja taotlusel lisaks töölepingus kokkulepitud tööle lisatööd, makstakse selle eest lisatasu. Lisatasu suurus määratakse kindlaks tööandja ja töötaja vahelisel kokkuleppel.

7.3.4 Töötaja ületunnitöö, töö puhkepäevadel ja riigipühadel hüvitatakse kooskõlas õigusaktidega.

7.3.5 Töö tasustamine töötaja asendamise korral üle ühe kuu fikseeritakse töölepingus või selle lisas.

7.4 Töötasu maksmise kord

7.4.1 Töötaja töötasu kantakse üle üks kord kuus, töötasu arvestuse perioodi viimaseks kuupäevaks (palgapäevaks), töötaja poolt kirjalikult näidatud arveldusarvele. Töötasu ülekandmiseks tehtud kulutused (ülekandetasu) katab tööandja.

7.4.2 Kui kuu viimane päev (palgapäev) langeb puhkepäevale, tehakse ülekanne eelneval tööpäeval.

7.4.3 Töötasu panka töötaja kontole ülekandmisega viivitamisel makstakse töötajale iga viivitatud päeva eest viivist seaduses sätestatud määras.

7.4.4 Tööandja kohustub töötajale andma igakuiselt tema töötasu arvestusest teatise koos ülekande korralduse teostamise kuupäeva ära näitamisega.

8. TÖÖKESKKONNANÕUKOGU JA -VOLINIK, TÖÖTERVISHOIUTEENUS

8.1 Töökeskkonnanõukogu

8.1.1 Töötervishoiu ja töökaitse küsimustes moodustatakse tööandja algatusel töökeskkonnanõukogu, kus on võrdselt tööandja esindajaid ja töötajate valitud esindajaid. Töökeskkonnanõukogu liikmeid on neli ja nende volitused kehtivad neli aastat koosseisu kinnitamisest. Töökeskkonnanõukogu koosseisu kinnitab rektor.

8.1.2 Töökeskkonnanõukogusse töötajate esindajate valimine viiakse läbi töötajate üldkoosolekul avalikul hääletusel. Üldkoosolekul võivad töötajad osaleda ise või hääletada lihtkirjalikult volitatud isiku, eelkõige struktuuriüksuses valitud töökeskkonnavolinike kaudu. Valimised loetakse toimunuks, kui neis on osalenud vähemalt 50% kõigist töötajatest.

8.1.3 Kaks tööandja esindajat töökeskkonnanõukogusse määrab rektor.

8.1.4 Töökeskkonnanõukogu valib oma liikmete hulgast esimehe ja tema asetäitja. Töökeskkonnanõukogu võtab otsused vastu konsensuspõhimõttel.

8.2 Töökeskkonnavolinik

8.2.1 Töökeskkonnavolinik on töötajate valitud esindaja töötervishoiu ja tööohutuse küsimustes ning tema volitused kehtivad neli aastat.

8.2.2 Töökeskkonnavoliniku kohustused sätestab töötervishoiu ja tööohutuse seadus (TTS) ning ülikooli töötervishoiu ja tööohutuse korraldamise eeskiri.

8.3 Töökeskkonnavoliniku valimise kord

8.3.1 Igast ülikooli struktuuriüksusest valitakse üks töökeskkonnavolinik. Töökeskkonnavoliniku volitused kehtivad neli aastat.

8.3.2 Töökeskkonnavoliniku valimised toimuvad struktuuriüksuse üldkoosolekul avalikul hääletusel. Struktuuriüksuse üldkoosoleku korraldab struktuuriüksuse juht.

8.4 Tagatised töökeskkonnavolinikule

8.4.1 Töökeskkonnavolinikul on TLS-is ning kollektiiv- ja töölepingus ettenähtud tagatised.

8.4.2 Töökeskkonnavolinikuga ei või töölepingut üles öelda TLS § 92 lõike 1 punktist 4 tuleneval põhjusel (töötaja esindab seaduses sätestatud alusel teisi töötajaid). Kui tööandja ütleb töölepingu üles töökeskkonnavoliniku volituste ajal või aasta jooksul arvates volituste lõppemisest, loetakse, et tööleping on üles öeldud TLS § 92 lg 1 punktis 4 nimetatud põhjusel, kui tööandja ei tõenda, et ta ütles töölepingu üles TLS-s lubatud alustel.

8.4.3 Töökeskkonnavoliniku ülesannete täitmiseks võimaldab tööandja töötajale põhitöö arvelt vähemalt kaks tundi nädalas. Selle aja eest säilitatakse töötajale töötasu.

8.4.4 Tööandja korraldab oma kulul töökeskkonnavolinikule tema kohustuste täitmiseks vajaliku välja- ja täiendõppe.

8.5 Töötervishoiuarsti vastuvõtt

8.5.1 Tööandja suunab töötajaid töötervishoiuarsti vastuvõtule arvestusega, et iga töötaja läbib töötervisekontrolli vähemalt üks kord kolme aasta jooksul.

9. KOLLEKTIIVLEPINGU SÕLMIMINE, MUUTMINE JA TÄIENDMINE

9.1 Kollektiivlepingu projekti valmistab ette läbirääkimisi algatav pool, kes esitab selle kirjalikult teisele poolele koos teatega soovist läbirääkimisi alustada.

9.2 Läbirääkimiste pidamiseks kollektiivlepingu sõlmimiseks määravad pooled oma esindajad, kuni viis liiget mõlemalt poolt.

9.3 Kumbki läbirääkimisi pidav pool kohustub andma teisele poolele läbirääkimiste pidamiseks vajalikku teavet. Läbirääkimisi pidav pool, viidates mingile dokumendile, teeb selle kättesaadavaks teisele poolele.

9.4 Läbirääkimistes osalevate poolte esindajad, asjatundjad, eksperdid ja teised kollektiivlepingu projekti väljatöötamisega seotud isikud peavad hoidma saladuses neile teatavaks saanud ülikooli konfidentsiaalset teavet.

9.5 Läbirääkimiste kohta koostatakse protokoll, millele kirjutavad alla mõlemad pooled.

9.6 Läbirääkimised loetakse lõppenuks kollektiivlepingu sõlmimisega või kui üks pooltest on andnud teisele kirjaliku teate läbirääkimiste katkestamise kohta. Kollektiivleping loetakse sõlmituks, kui pooled on selle allkirjastanud.

9.7 Kollektiivlepingu muutmiseks või täiendamiseks esitavad pooled teineteisele kirjalikud ettepanekud kollektiivlepingu muutmiseks ja täiendamiseks vähemalt kaks nädalat enne läbirääkimiste algust.

10. KOLLEKTIIVLEPINGU KEHTIVUS JA AVALIKUSTAMINE

10.1 Kollektiivleping kehtib alates 01. jaanuarist 2018 kuni 31. detsembrini 2019.

10.2 Kollektiivleping on täitmiseks kohustuslik tööandjale, AAL-le ja töötajatele. Kollektiivlepingu kehtivuse ajal on tagatud töörahu.

10.3 Kollektiivleping kehtib poolte nimetuse, alluvuse, struktuuri ja koosseisude muutmise korral, samuti kollektiivlepingule alla kirjutanud tööandja esindaja ja AAL volitatud esindaja töölepingu lõpetamise korral ülikoolis.

10.4 Kollektiivlepingu lõppedes on pooled kuni uue kollektiivlepingu sõlmimiseni kohustatud täitma kollektiivlepingu tingimusi, välja arvatud kohustust pidada töörahu.

10.5 Kollektiivleping peab olema kättesaadav kõigile töötajatele usaldusisikute ja AAL volitatud esindaja kaudu.

10.6 Tööandja on kohustatud tutvustama kollektiivlepingut struktuuriüksuse juhi kaudu ülikooli uutele töötajatele nende tööleasumisel ja kõigile senistele töötajatele kollektiivlepingu muutmisel, täiendamisel või uue sõlmimisel.

10.7 AAL on kohustatud registreerima kollektiivlepingu õigusaktidega sätestatud korras.

11. VAIDLUSTE LAHENDAMINE

11.1 Vaidluste lahendamine poolte kokkuleppel

11.1.1 Ülikooli struktuuriüksustes kollektiivlepingu täitmisel tekkinud vaidlused lahendatakse läbirääkimiste teel struktuuriüksuse juhi ja struktuuriüksuse AAL usaldusisiku vahel. Läbirääkimiste kohta koostatakse protokoll, millele kirjutavad alla mõlema poole esindajad.

11.1.2 Kui AAL usaldusisik ja struktuuriüksuse juht kokkulepet ei saavuta, jätkuvad läbirääkimised AAL juhatusel ja tööandja esindajate vahel.

11.1.3 Kui AAL juhatusel ja tööandja esindajad käesoleva kollektiivlepingu täitmise või tõlgendamise osas ülikooli siseselt kokkulepet ei saavuta, on neil õigus vastavalt vaidluse sisule lahendada see kollektiivse töötüli lahendamise teel või pöörduda kohtusse.

11.2 Kollektiivse töötüli lahendamine

11.2.1 Kollektiivne töötüli on lahkarvamus ülikooli ja AAL vahel, mis on tekkinud kollektiivlepingu sõlmimisel ja täitmisel ning uute töötingimuste kehtestamisel.

11.2.2 Kollektiivlepingu sõlmimisel tekkinud vaidlused lahendatakse kollektiivse töötüli lahendamise seaduses sätestatud korras.

12. KOLLEKTIIVLEPINGU TÄITMISE KONTROLLIMINE

12.1 Kollektiivlepingu täitmist ülikoolis kontrollivad poolte volitatud esindajad on AAL poolt juhatusel esimees ja kaks tema poolt määratud esindajat ning ülikooli poolt rektor ja tema poolt määratud esindajad.

12.2 Pooled võimaldavad vastastikku takistamatult tutvuda kollektiivlepingu täitmiseks vajaliku teabega.

12.3 AAL usaldusisikul on õigus kontrollida kollektiivlepingu täitmist ülikooli struktuuriüksustes selle töötajate volituse alusel.

Kollektiivleping koos lisadega on koostatud kolmes identses võrdset juriidilist jõudu omavas eksemplaris millest üks eksemplar jääb ülikoolile, teine AAL-le ja kolmas Sotsiaalministeeriumile registreerimiseks.

Jaak Aaviksoo
ülikooli rektor

18. detsember 2017. a

Vladimir Viies
AAL esimees

18. detsember 2017. a

Lisa 1

Akadeemilise personali arvestuslik tööaeg ja auditoorne koormus

Tallinna Tehnikaülikool (edaspidi *ülikool*), keda esindab rektor Jaak Aaviksoo, ja Tallinna Tehnikaülikooli Akadeemiline Ametiliit (edaspidi *AAL*), keda esindab juhatuse esimees Vladimir Viies, lepivad kokku ülikooli akadeemilise personali õppetegevuse töökoormuse arvestamise alustes järgmiselt:

1. Õppetegevus jaguneb õppetöök ja õppearendustegevuseks.
2. Õppetöö ja õppearendustegevuse liigid sätestatakse [akadeemilise karjääri korralduses](#).
3. Õppetöö ja õppearendustegevuse liikide muutumisel võib pool algatada läbirääkimised käesoleva lisa muutmiseks.
4. Akadeemilise töötaja õppetegevuse töökoormusearvestamise aluseks on õppeinfosüsteemi (ÕIS) kantud kontaktõppe tunnid.
5. Lõputööde juhendamise koormuste tunnimäärad erinevatel õppetasemetel on:
 - 5.1 bakalaureuse tasemel 20 tundi;
 - 5.2 magistri tasemel 50 tundi;
 - 5.3 doktori tasemel 100 tundi.
6. Juhendamise aastane koormus on arvestatud lähtudes soovituslikust juhendatavate arvust erinevatel õppetasemetel ühe juhendaja kohta. Õppejõu aastase juhendamise koormuse hindamisel lähtutakse tunnikoormuse koondtulemusest, mitte eri õppetasemetel juhendatud lõputööde arvust.
7. Õppejõu töökoormus võetakse juhendaja töökoormusena bakalaureuse ja magistri tasemel arvesse tudengi eduka lõpetamise alusel. Juhendaja töökoormusena doktoriõppe korral on aluseks doktorandi edukasiga-aastane atesteerimine.
8. Bakalaureuse tasemel võetakse arvesse iga lõputöö kohta üks juhendaja. Magistri ja doktori tasemel on igal lõputöö kohta üks põhijuhendaja, kellel on õigus juhendamise koormus jagada kaasjuhendajaga, arvestades, et vähemalt 50% vastava taseme juhendamise koormusest arvestatakse põhijuhendajale.
9. Akadeemiliste töötajate õppetegevuse, sh kontaktõppe ning juhendamise mahud ja osakaalud arvestuslikust tööajast ametikoha liikide lõikes on sätestatud tabelis 1. Enne 1. jaanuari 2017. a täidetud akadeemiliste töötajate ametikohtade õppetegevuse mahud ja osakaalud arvestuslikust tööajast akadeemiliste ametikohtade lõikes on sätestatud tabelis 2.

Tabel 1. Akadeemilise töötaja õppetegevuse, sh kontaktõppe maht ja osakaal arvestuslikust tööajast aastas.

ametikoht	arvestuslik tööaeg aastas (h)	AKK õppetöö ja õppearendustegevuse maht aastas ja osakaal arvestuslikust tööajast täistööajaga töötamisel				sh kontaktõppe tunnid				sh juhendamise tunnid kokku
		maht		osakaal		Aastas akadeemilisi tunde kokku		Nädalas akadeemilisi tunde kokku		
		alates–kuni (h)	alates–kuni (%)	min	max	min	max			
Täisprofessor	1760	264	792	15%	45%	128	256	4	8	400
Kaas- ja abiprofessor	1760	352	704	20%	40%	128	384	4	8	400
Vanemlektor	1760	1232	1408	70%	80%	384	512	12	16	260
Lektor	1760	1232	1408	70%	80%	448	576	14	18	260
Õpetaja	1760	1408	1760	80%	100%	512	640	16	20	0
Teadur	1850	185	278	10%	15%	32	128	1	4	90
Doktorant-nooremteadur	1850	185	278	10%	15%	32	128	1	4	90

Tabel 2. Akadeemilise töötaja õppetegevuse, sh kontaktõppe maht ja osakaal arvestuslikust tööajast aastas ametikohtadele, mis on täidetud enne 1.01.2017

ametikoht	Arvestuslik tööaeg aastas (h)	AKK õppetöö ja õppearendustegevuse maht aastas ja osakaal arvestuslikust tööajast täistööajaga töötamisel				sh kontaktõppe tunnid (akadeemiline tund)				sh juhendamise tunnid kokku
		maht		osakaal		Aastas akadeemilisi tunde kokku		Nädalas akadeemilisi tunde kokku		
		alates–kuni (h)	alates–kuni (%)	min	max	min	max			
Professor	1760	352	704	20%	40%	128	256	4	8	400
Dotsent	1760	211	334	12%	19%	256	384	8	12	260
Vanemteadur	1760					32	128	1	4	270
Assistent	1760	299	440	17%	25%	512	640	16	20	0

10. Akadeemilise töötaja töökoormuse jaotuse õppetöö ja õppearendustegevuse erinevate liikide vahel määrab struktuuriüksuse juht lähtudes akadeemilise töötaja ametikoha liigist ja tööhõivest ning käesoleva lisa tabelis 1 või 2 sätestatud õppetegevuse mahust vastaval ametikohal.

11. Kollektiivlepingu lisa 1 jõustub alates 01.01.2018.

Jaak Aaviksoo
üliskooli rektor

Vladimir Viies
AAL esimees

18. detsember 2017.a

18. detsember 2017.a

Lisa 2

Töötasu kokkulepe

Tallinna Tehnikaülikool (edaspidi *ülikool*), keda esindab rektor Jaak Aaviksoo, ja Tallinna Tehnikaülikooli Akadeemiline Ametiliit (edaspidi *AAL*), keda esindab juhatuse esimees Vladimir Viies, keda edaspidi koos nimetatakse *pooled*, sõlmisid käesoleva töötasu kokkuleppe.

1.1 Ülikooli töötasu astme alammäärad on järgmised:

Töötasu aste	Ametinimetused	Tõusu määr	Töötasu astme alamäär alates 01.03.2018
III	Abipersonal	4%	515
IV	Oskustööline, spetsialist	4%	618
V	Spetsialist	4%	801
VI	Õpetaja, doktorant-nooremteadur, spetsialist, peaspetsialist	6%	1018
VII	Lektor, teadur, peaspetsialist, assistent	5%	1305
VIII	Vanemlektor, peaspetsialist, assistent PhD	7%	1512
IX	Abiprofessor, vanemteadur, dotsent	6%	1618
X	Kaasprofessor, professor	6%	1994
XI	Täisprofessor	4%	2334

1.2 Kollektiivlepingu lisa 2 jõustub alates 01.03.2018.

Jaak Aaviksoo
ülikooli rektor
18. detsember 2017. a.

Vladimir Viies
AAL esimees
18. detsember.2017. a.