

# KÄSKKIRI

Tallinn

(kuupäev digiallkirjas) nr 1-4/62-K

Liik: Üldtegevuse käskkiri

## **Tallinna Tehnikakõrgkooli teenusmajanduse instituudi põhimäärus**

Põhimäärus on kinnitatud Tallinna Tehnikakõrgkooli põhimääruse ning 5. juuni 2019. a nõukogu istungi protokoll nr 1-3/78 punkti 4 alusel.

### **1. Üldsätted**

- 1.1. Teenusmajanduse instituut (edaspidi instituut) on Tallinna Tehnikakõrgkooli (edaspidi kõrgkool) akadeemilise struktuuri üksus, mis asub Mõdrikul, Vinni vallas, Lääne-Virumaal.
- 1.2. Instituudi moodustab, kujundab ümber ja lõpetab kõrgkooli nõukogu oma otsusega.
- 1.3. Instituudi põhimääruse kinnitab kõrgkooli rektor kõrgkooli nõukogu eelneval kooskõlastamisel.
- 1.4. Instituut juhindub oma tegevuses kõrgharidusseadusest, kõrgkooli põhimäärusest, oma põhimäärusest ja muudest õigusaktidest.
- 1.5. Instituudi põhiülesanne on õppe- ja arendustöö, rakendusuuringute ning muu loometegevuse läbiviimine ning ühiskonnale vajalike teenuste osutamine ärianduse, halduse ja heaolu valdkondades.
- 1.6. Oma põhiülesannete täitmiseks instituut:
  - 1) korraldab kõrgkoolis kehtestatud tingimustel ja mahus õppetööd rakenduskõrgharidusõppes ning elukestvas õppes;
  - 2) teostab rakendusuuringuid, korraldab muud loometegevust ja arendustööd;
  - 3) tutvustab uurimistulemusi seminaride, konverentside, publikatsioonide jm kaudu;
  - 4) osaleb riiklikes ja rahvusvahelistes programmides;
  - 5) teeb koostööd teiste haridusasutuste, arenduskeskuste ja organisatsioonidega Eestis ja välismaal;
  - 6) tutvustab instituudis õpetatavaid erialasid, elukestva õppe võimalusi ja rakendusuuringuid oma valdkonnas;
  - 7) täidab muid ülesandeid, mis aitavad kaasa kõrgkooli eesmärkide saavutamisele.
- 1.7. Instituut kuulub õppe valdkonnas kõrgkooli õppeprorektori juhtimiskirjeldusse, rakendusuuringute, arendus- ning muu loometegevuse valdkonnas arendusprorektori juhtimiskirjeldusse.
- 1.8. Instituudil on õigus kasutada kõrgkooli sümboolikat, pitsatit ja planki vastavalt kõrgkoolis kehtestatud korrale.
- 1.9. Instituudi nimetus inglise keeles on *Institute of Service Economy*.

## **2. Juhtimine**

- 2.1. Instituuti juhib ja esindab instituudi direktor.
- 2.2. Instituudi direktori nimetab ametisse ja temaga töölepingu sõlmib rektor.
- 2.3. Direktori äraolekul asendab teda üks instituudi korraldistest õppejõududest direktori korralduse alusel kooskõlastatuna eelnevalt õppeprorektoriga.
- 2.4. Direktor allub õppeprorektorile.
- 2.5. Instituudi direktor:
  - 1) juhib instituuti ja tagab selle tegevuse vastavuse instituudi arenguprioriteetidele, käesolevale põhimäärusele, kõrgkooli põhimäärusele ja muudele õigusaktidele;
  - 2) tagab kõrgkoolis kehtestatud kvaliteedinõuetele ja muudele tingimustele vastava õppetöö läbiviimise ja tulemusnäitajate täitmise;
  - 3) vastutab instituudi üldseisundi, eesmärkide täitmise, arengu ja rahaliste vahendite õiguspärase ning otstarbeka kasutamise eest;
  - 4) võib moodustada töö otstarbekaks korraldamiseks instituudis töökorralduslikke üksusi, määrates nende ülesanded, liikmed ja töö eest vastutavad isikud;
  - 5) määrab instituudi hallatava õppekava juhi (kooskõlastades kandidaadi eelnevalt õppeprorektoriga) instituudi hallatava(te) õppekava(de) korraliste õppejõudude hulgast;
  - 6) juhib instituudi juhtkonna tööd;
  - 7) täidab muid õigusaktidega tema pädevusse antud ülesandeid, samuti neid instituuti puudutavaid küsimusi, mille täitmist ei ole õigusaktidega antud kellegi teise pädevusse;
  - 8) sõlmib kõrgkooli nimel koostöö- ja võlaõiguslikke lepinguid vastavalt õigusaktides või talle rektori poolt antud volituste piires ja praktikalepinguid instituudi hallatavate õppekavade praktika korraldamiseks;
  - 9) annab oma pädevuse piires korraldusi.
- 2.6. Instituudi direktorile võib avaldada umbusaldust juhul, kui ta rikub seadust, kõrgkooli põhimäärust või muid kõrgkooli tegevust reguleerivaid õigusakte või ei tule toime oma töökohustuste täitmisega. Umbusalduse avaldamise ettepaneku saab rektorile esitada vähemalt 2/3 instituudi korraldistest õppejõududest oma ühisavaldusega. Umbusalduse avalduse menetlemiseks on rektoril õigus moodustada komisjon. Käskkirjas komisjoni moodustamise kohta nimetab rektor komisjoni liikmed ja määrab komisjoni töökorra.
- 2.7. Instituudi direktori nõuandva koguna tegutseb instituudi juhtkond, mille koosseisu kuuluvad instituudi direktor, instituudi hallatavate õppekavade juhid ja teised direktori nimetatud isikud.
- 2.8. Instituudi juhtkonna tööd korraldab instituudi juhiabi.

## **3. Struktuur**

- 3.1. Instituut haldab järgmiseid õppekavasid:
  - 1) ärijuhtimine;
  - 2) kaubandusökonomika;
  - 3) majandusarvestus;
  - 4) juhiabi;
  - 5) majandusinfosüsteemide korraldamine;
  - 6) teabehalduse ja infosüsteemide korraldamine;
  - 7) sotsiaaltöö.
- 3.2. Õppekava korraldust, arendust ja kvaliteedinõuete täitmist juhib ja nende täitmise eest vastutab õppekava juht, kelle määrab instituudi direktor punkti 2.5 alapunktis 5 ettenähtud korras. Õppejõud täidab õppekava juhi ülesandeid oma koormuslehel näidatud mahus lisaülesandena.
- 3.3. Instituudi hallatava õppekava juhi ülesandeid võib täita instituudi direktor õppeprorektori otsuse alusel.
- 3.4. Instituudi liikmeskonna moodustavad instituudi töötajad ja üliõpilased.

#### **4. Õppekava nõukogu**

- 4.1. Õppekava nõukogu on instituudi direktori poolt moodustatud alaline komisjon, mis koordineerib õppekavade analüüsi ja muutmist.
- 4.2. Õppekava nõukogusse kuuluvad õppekava juht, vähemalt kaks õppekava erialaõppejõudu, vähemalt üks üliõpilaste esindaja ja vähemalt kaks välisliiget erialaliidust või tööandjate esindajate seast.
- 4.3. Õppekava nõukogu liikmed nimetab instituudi direktor kuni viieks aastaks.
- 4.4. Õppekava nõukogu tööd juhib õppekava juht.
- 4.5. Õppekava nõukogu:
  - 1) analüüsib õppekava;
  - 2) nõustab õppekava muutmist;
  - 3) esitab õppeprorektorile ettepanekuid õppekava muutmiseks.
- 4.6. Õppekava nõukogu koguneb mitte harvem kui üks kord aastas.

#### **5. Vara ja finantseerimine**

- 5.1. Instituudil on õigus kasutada oma põhiülesannete täitmiseks kõrgkooli vara kooskõlas kõrgkooli õigusaktidega.
- 5.2. Instituudi eelarve kõrgkooli eelarve osana kinnitab rektor.
- 5.3. Instituudi liikmed osalevad instituudi eelarve väljatöötamisel. Instituudi direktor esitab taotlusi ja ettepanekuid instituudi eelarve põhiartiklite (personalikulu, majanduskulu, investeeringud) mahu kohta kõrgkooli õigusaktides ette nähtud korras.
- 5.4. Instituudi finantseerimise allikateks on tegevustoetuse vahendid, majandustegevusest laekunud tulu ja sihtotstarbeliselt laekunud vahendid.
- 5.5. Rahalisi vahendeid kasutatakse vastavuses kõrgkooli finantseerimist reguleerivate õigusaktidega.

#### **6. Aruandlus ja kontroll**

- 6.1. Õppekava juht annab oma tööst aru instituudi direktorile.
- 6.2. Instituudi direktor annab aru oma tööst ja instituudi seisundist rektorile, prorektoritele, finants- ja haldusdirektorile ja kõrgkooli nõukogule.
- 6.3. Kõrgkooli majandustegevust, sh instituudi rahaliste vahendite sihipärasest kasutamist kontrollib riikliku järelevalve teostaja kõrgharidusseaduse ja kõrgkooli põhimäärusega ette nähtud korras. Kõrgkoolil on õigus kontrollida instituudi majandustegevust selleks moodustatud revisjonikomisjoni või audiitorkontrolli kaudu.

#### **7. Rakendussätted**

Käesolev põhimäärus jõustub 01.09.2019.

(allkirjastatud digitaalselt)

Lauri Peetrimägi  
õppeprorektor rektori ülesannetes