

KINNITATUD Tartu Ülikooli rektori
25. juuni 2012. a käskkirjaga nr 20
(jõustunud 25.06.2012)

MUUDETUD Tartu Ülikooli rektori
28. septembri 2012. a käskkirjaga nr 27
(jõustunud 28.09.2012)

MUUDETUD Tartu Ülikooli rektori
11. jaanuari 2013. a käskkirjaga nr 1
(jõustunud 01.01.2013 ja 01.03.2013)

MUUDETUD Tartu Ülikooli rektori
11. veebruari 2013. a käskkirjaga nr 2
(jõustunud 11.02.2013)

MUUDETUD Tartu Ülikooli rektori
27. septembri 2013. a käskkirjaga nr 19
(jõustub 01.10.2013)

MUUDETUD Tartu Ülikooli rektori
19. detsembri 2013. a käskkirjaga nr 25
(jõustub 01.01.2014)

MUUDETUD Tartu Ülikooli rektori
12. märtsi 2014. a käskkirjaga nr 23
(jõustunud 12.03.2014; jõustub 01.04.2014)

MUUDETUD Tartu Ülikooli rektori
2. septembri 2014. a käskkirjaga nr 32
(jõustub 01.01.2015)

MUUDETUD Tartu Ülikooli rektori
5. jaanuari 2015. a käskkirjaga nr 1
(jõustunud 01.01.2015)

MUUDETUD Tartu Ülikooli rektori
6. märtsi 2015. a käskkirjaga nr 4
(jõustub 01.04.2015)

MUUDETUD Tartu Ülikooli rektori
13. juuli 2015. a käskkirjaga nr 11
(jõustunud 13.07.2015; jõustub osaliselt
01.01.2016)

MUUDETUD Tartu Ülikooli rektori
30. detsembri 2015. a käskkirjaga nr 77
(jõustub 01.01.2016; jõustub osaliselt
01.01.2017)

MUUDETUD Tartu Ülikooli rektori
16. detsembri 2016. a käskkirjaga nr 57
(jõustub 01.01.2017)

MUUDETUD Tartu Ülikooli rektori
24. oktoobri 2017. a käskkirjaga nr 15
(jõustub 01.11.2017)

MUUDETUD Tartu Ülikooli rektori
24. oktoobri 2017. a käskkirjaga nr 15
(jõustub 01.11.2017)

MUUDETUD Tartu Ülikooli rektori
29. detsembri 2017. a käskkirjaga nr 18
(jõustub 01.01.2018)

PALGAEESKIRI

Võttes aluseks senati 21. juuli 2014. a määrusega nr 11 vastu võetud ja nõukogu 29. juuli 2014. a otsusega nr 18 kinnitatud Tartu Ülikooli põhikirja paragrahvi 15 lõike 2 punkti 16 ning lähtudes töötasu maksmist ja teenuste osutamise lepingute sõlmimist reguleerivatest riiklikest õigusaktidest, kehtestan palgaeeskirja (edaspidi ka eeskiri).
[jõustub 01.01.2016]

1. Palgaeeskiri sätestab Tartu Ülikooli (edaspidi: ülikool) töötajatele töö eest töötasu maksmise põhimõtted ja korra ning töötajatega teenuste osutamise lepingute sõlmimise ja nende alusel tasu maksmise põhimõtted ja korra.
- 1¹. Struktuuriüksus käesoleva korra mõistes on instituut, kolledž, dekaanat, valdkonnaväline ülikooli asutus ja tugiüksus.
[jõustub 01.01.2016]

I. TÖÖTASUSTAMISE ÜLDPÕHIMÕTTED

2. Ülikooli töötajate töötasustamisel lähtutakse töötasu maksmist reguleerivatest riiklikest ja ülikoolisestest õigusaktidest ning, kui töötasu makstakse ülikoolivälise rahastaja eraldatud vahenditest, ka rahastaja tingimustest. [jõustub 01.10.2013]
3. Töötasu koosneb põhipalgast ja võib sisaldada lisatasu, mille maksmisel lähtutakse käesolevast eeskirjast. [jõustub 01.10.2013]
4. Rektor, prorektor, vastutusala juht või dekaan peab läbirääkimisi, lepib kokku ja määrab kooskõlastatult finantsallika käsutajaga talle vahetult alluvate töötajate töötasud. Struktuuriüksuse juht peab läbirääkimisi, lepib kokku ja määrab kooskõlastatult finantsallika käsutajaga oma üksuse töötajate töötasud.
[jõustunud 13.07.2015]
- 4¹. Kord aastas veebruaris arutab rektor, prorektor, vastutusala juht või dekaan talle vahetult alluvate juhtidega läbi nende juhitud struktuuriüksuste töötajate tasustamise põhimõtted. Ülikooli palgapoliitika põhimõtete ühtseks rakendamiseks ja töötasustamisega seotud otsuste tegemiseks on töötasu määravatel isikutel ligipääs töötajate töötasuandmetele palgaveebis.
[jõustunud 13.07.2015]
5. Töötaja põhipalk lepitakse kokku töölepingus, võttes aluseks ametikoha liigi ja palgaastme vastavalt palgaeeskirja [lisale 1](#) ning töötaja kestuse ja muud palga määramisel olulised asjaolud, arvestades, et töötaja põhipalk ei oleks madalam kui käesoleva eeskirja [lisan 2](#) toodud vastava palgaastme põhipalga miinimummäär.
[jõustub 01.10.2013]
6. Töötaja ametikoha liik, ametinimetused ja palgaaste vastavalt palgaeeskirja [lisale 1](#) määratakse lähtuvalt ametikirjeldusega ette nähtud töö eesmärgist ja sisust, tööülesannete täitmiseks vajalikest eeldustest ja tööga kaasnevast vastutusest.

7. Töötaja põhipalga määramisel arvestatakse muu hulgas töötaja palgaastet, tööalast pädevust, osalemist rahvusvahelistes projektides ja palga konkurentsivõimet Eesti palgaturul. [jõustunud 13.07.2015]
8. Töötajale võib katseajaks määrata ametikoha palgaastmele vastava põhipalga miinimummäärast kuni 25% madalama põhipalga, kuid mitte vähem proportsionaalselt kokku lepitud töötaja kestusele vastavast riiklikult kehtestatud töötasu alammäärast. Sel juhul lepitakse töölepingu sõlmimisel kokku ka põhipalk pärast katseaega.
9. Palgaeskirjas ette nähtud töötasustamise põhimõtetest võib erandeid teha rektor prorektori, vastutusala juhi või dekaani põhjendatud esildise alusel. [jõustunud 13.07.2015]
10. Ületunnitöö, öötöö ja riigipühal tehtava töö eest suurema töötasu maksmiseks esitab struktuuriüksuse juht hiljemalt jooksva kuu 25. kuupäeval personaliosakonda vastava esildise.
11. Struktuuriüksuse juht korraldab tunnipalgamäära alusel tasustatavate töötajate töötaja arvestuse ja esitab vahetuste kinnitatud tööajakavad jooksva kuu 25. kuupäevaks rahandusosakonda töötajatele töötasu arvutamiseks.
12. Töötasu makstakse Tartu Ülikooli töökorras ette nähtud korras üks kord kuus hiljemalt kuu viimasel tööpäeval sama kuu eest. [jõustub 01.01.2017]
13. Töötajal on õigus tutvuda talle arvestatud ja makstud töötasu ning kinnipeetud maksudega ülikooli siseveebis, nõuda töötasu teatist rahandusosakonnast ning saada selgitusi töötasu määranud isikult.
14. Personaliosakonna juhataja korraldab vähemalt kord aastas palgaastmetele vastavate põhipalga miinimummäärade muutmise vajaduse analüüsimise. Vajaduse ja võimaluse korral muudetakse miinimummäärasid alates 1. märtsist. [jõustunud 13.07.2015]
15. Personaliosakond arendab töötasustamise valdkonda ning nõustab sellega seonduvates küsimustes, kontrollib töötasustamise vastavust riiklikele ja ülikooli õigusaktidele ning sisestab personali ja rahanduse infosüsteemi töötasu arvestamiseks ja väljamaksmiseks vajalikud andmed. Rahandusosakond arvestab töötasu ja maksab selle õigeaks ajaks välja. [jõustub 01.10.2013]
- 15¹. Lisatasud on lisatasu täiendavate tööülesannete eest, sh juhtimisülesannete eest, ning järgmised tulemustasud: individuaalne tulemustasu, teadustöö tulemustasu, doktorandi juhendamise tulemustasu, üksuse tulemustasu ja preemia. [jõustub 01.10.2013]

II. LISATASU MAKSMISE ALUSED JA KORD

16. Lisatasu täiendavate tööülesannete eest võib maksta töötajale, kes täidab ülesandeid, mis ei tulene töölepingus kokku lepitud töö sisust või ületavad kokku lepitud töömahtu, sealhulgas juhtimisülesandeid, mida täidetakse töölepingus kokku lepitud töötaja kestel või väljaspool seda. Lisatasu juhtimisülesannete täitmise eest võib maksta töötajale, kes täidab lisaks töölepingus kokku lepitud töö sisust tulenevatele ülesannetele ka struktuuriüksuse või töökorraldusliku üksuse juhtimisega seotud ülesandeid. Lisatasu maksmisel lähtutakse järgmistest tingimustest:
 - 16.1. lisatasu täiendavate tööülesannete eest, mis ei ole juhtimisülesanded, määratakse lähtuvalt töö eesmärgist ja sisust, tööülesannete täitmiseks vajalikest eeldustest ja tööga kaasnevast vastutusest;
 - 16.2. dekaani ülesannete täitmise eest määratakse igakuine lisatasu, mis on võrdne eelmise kalendriaasta 1,2-kordse keskmise kuupalgaga ülikoolis. Lisatasu maksmisel lähtutakse eelmise kalendriaasta ülikooli keskmisel kuupalgal põhineva tasu maksmise korrast; [jõustub 01.01.2016]
 - 16.3. instituudi juhi ülesannete täitmise eest määratakse igakuine lisatasu vastava instituudi töötajate arvu ja eelarve mahtu arvestades ning selle suurus on kuni 80% eelmise kalendriaasta keskmisest kuupalgast ülikoolis; [jõustub 01.01.2016]

- 16.4. lisatasu töökorraldusliku üksuse juhtimise eest määratakse lähtuvalt töö sisust ja tööga kaasnevast vastutusest;
- 16.5. kui täiendavate tööülesannete kestus on kuni kuus kuud või neid ülesandeid täidetakse ebaregulaarselt pikema perioodi jooksul, on täiendavad tööülesanded lühiajalised ning nende täitmise eest makstakse lisatasu esildise alusel;
- 16.6. kui täiendavaid tööülesandeid täidetakse regulaarselt enam kui kuue kuu jooksul, on täiendavad tööülesanded pikaajalised ning kokkulepe ülesannete sisu, täitmise ja tasustamise kohta vormistatakse töötaja töölepingus. [jõustunud 13.07.2015]
17. Tulemustasu võib töötajale maksta individuaalse, teadustöö, doktorandi juhendamise või üksuse tulemuslikkuse eest.
18. Individuaalset tulemustasu võib töötajale maksta eelnenud perioodi töö tulemuslikkuse eest, mida hinnatakse tulemusvestlusel, võttes aluseks töölepingus kokku lepitud ülesannete täitmise ja töö eesmärgi saavutamise. Töötaja töö tulemuslikkust hindab ning tulemusvestlusi peab rektor, prorektor, vastutusala juht, dekaan või struktuuriüksuse juht vahetult talle alluvate töötajatega ning töökorraldusliku üksuse juht oma üksuse töötajatega vähemalt kord aastas. Tulemustasu maksmisel lähtutakse järgmistest tingimustest: [jõustunud 13.07.2015]
 - 18.1. töötajale makstavate individuaalsete tulemustasude kogusumma hindamisperioodile järgneval perioodil võib olla kuni 30% tulemustasu määramise ajal kehtivast põhipalgast ja tulemustasu suurus on proportsionaalne hindamisperioodil kehtinud koormusega. Tulemustasu arvutamisel arvestatakse lisatasu juhtimisülesande täitmise eest põhipalga hulka; [jõustunud 13.07.2015]
 - 18.2. tulemustasu makstakse iga kuu töö tulemuslikkuse hindamise perioodile järgneval sama pikal perioodil või ühekordselt.
19. Teadustöö tulemustasu võib töötajale maksta seoses teadustööga, mille rahastamist on töötaja ise taotlenud ja mida arvestatakse riiklikul teadus- ja arendusasutuste baasfinantseerimisel. Lisatasu maksmisel lähtutakse järgmistest tingimustest:
 - 19.1. töötaja tööülesanded on täidetud ning arvestatakse projektilt makstud üldkulude eraldist;
 - 19.2. tasu suurus on kuni 50% töötaja teaduslepingu täitmise perioodi põhipalgast ning seda makstakse vastava teaduslepingu finantsallikalt. [jõustub 01.01.2016]
20. Nominaalse õppeaja jooksul Tartu Ülikooli doktoriõppekava täitnud doktorandi juhendajale makstakse doktorandi juhendamise tulemustasu 3000 eurot. Pärast nominaalse õppeaja lõppu Tartu Ülikooli doktoriõppekava täitnud doktorandi juhendajale võib dekaani otsusega maksta tulemustasu kuni 2000 eurot. Kui juhendajaid on rohkem kui üks, jaotab dekaan vastava summa juhendajate tööpanust arvestades. [jõustub 01.01.2015]
21. Üksuse tulemustasu võib maksta kord semestris või aastas, võttes aluseks struktuuriüksuse töötajate või töötajate grupi töö tulemuslikkuse samal hindamisperioodil. Tulemustasu maksmisel lähtutakse järgmistest tingimustest:
 - 21.1. tasu makstakse võrdses suuruses ühekordselt kõigile struktuuriüksuse töötajatele või töötajate gruppidele;
 - 21.2. tasu suurus kalendriaastas on kuni 30% vastava struktuuriüksuse töötajate või töötajate grupi keskmisest ühe kuu põhipalgast.[jõustub 01.01.2015]
22. Preemiat makstakse töötajale, keda on tunnustatud vastavalt senati kehtestatud tunnustamise korrale.

III. TÖÖTAJATELE TASU MAKSMINE TEENUSTE OSUTAMISE LEPINGUTE ALUSEL

23. Töötajaga võlaõiguslike teenuste osutamise lepingute (käsundus- ja töövõtuleping) sõlmimisel ja nende alusel tasu maksmisel lähtutakse riiklikest ja ülikoolisestest

- õigusaktidest ning käsundus- või töövõtulepingu alusel toimuva tegevuse ülikoolivälise rahastaja tingimustest.
24. Töötajaga võib sõlmida lisaks töölepingule teenuse osutamise lepingu juhul, kui töötaja nõustub ülikooli tellimusel tegema töö, mille tegemise viisi, aja ja koha saab ta valida olulisel määral iseseisvalt ning töö sisu vastab järgmistele tingimustele:
 - 24.1. õppejõud või teadustöötaja teeb töö, mida ei ole nimetatud töötaja töölepingus ega ametikoha ametijuhendis, v.a palgaeeskirja punktides 24.2 ja 24.3 nimetatud tööd;
 - 24.2. õppejõud või teadustöötaja valmistab ette ja viib läbi täiendusõpet töötaja ametikoha koormust ületavas osas; [jõustub 01.10.2013]
 - 24.3. õppejõud või teadustöötaja teeb teadustööd, mida rahastatakse Euroopa Liidu struktuurifondide vahenditest, Euroopa Liidu teaduse raamprogrammide või era- ja avaliku sektoriga sõlmitud koostöölepingute alusel, arvestades rahastaja nõudeid;
 - 24.4. muu töötaja teeb tööd, mida ei ole nimetatud tema töölepingus ega ametikoha ametijuhendis.
 25. Teenuse osutamise lepingu alusel tehtava töö eest tasu kokkuleppimisel võetakse aluseks sarnase töö eest tavaliselt makstav tasu või selle puudumisel vastavalt asjaoludele mõistlik tasu. Kui tööks on täiendusõppe läbiviimine, võib tasu määrata auditoorse töö mahu järgi selliselt, et auditoorse töö tunnitasu sisaldab tasu ka täiendusõppe ettevalmistamise ning tagasisidestamise eest.
 26. Töötajaga teenuse osutamise lepingu sõlmimiseks on vajalik nõusolek töötaja töö vahetult korraldajalt ning personaliosakonna töötajalt. Töötaja töö vahetu korraldaja ja personaliosakonna töötaja võivad nõusoleku andmisest keelduda, kui töö ei vasta palgaeeskirja punkti 24 nõuetele. [jõustunud 13.07.2015]

IV. RAKENDUSSÄTTED

27. Töölepingutes enne 1. juulit 2009. a ette nähtud palgatingimused kehtivad ka pärast 1. juulit 2009. a.
28. Tunnistan kehtetuks Tartu Ülikooli rektori 1. septembri 2009. a käskkirjaga nr 25 kinnitatud ja 29. detsembri 2009. a käskkirjaga nr 39, 31. augusti 2010. a käskkirjaga nr 15, 23. novembri 2010. a käskkirjaga nr 20 ja 30. detsembri 2011. a käskkirjaga nr 20 muudetud palgaeeskirja.

Ametikoha liik	Ametikoht/ametnimetus	Palgaaste
A. Õppejõud		
	professor, uurija-professor	11
	dotsent	10
	lektor (doktorikraadiga)	8
	lektor (doktorikraadita), vanemassistent	7
	assistent, õpetaja	6
B. Teadustöötaja		
	juhtivteadur	11
	vanemteadur	9
	teadur	7
	nooremteadur	6
C. Juht		
vastutusala juht	prorektor, vastutusala juht	12
asutuse juht	kolledži direktor, genoomika instituudi direktor, teadusraamatukogu direktor [jõustub 01.01.2018]	12
	kolledži asejuht, genoomika instituudi asejuht, teadusraamatukogu asejuht [jõustub 01.01.2018]	10
	muu asutuse juht	8–9
üksuse juht	instituudi juht	12
	instituudi asejuht, tugiüksuse juht	10
	dekanaadi juhataja	9
	töökorraldusliku üksuse juht	6–9
D. Spetsialist		
peaspetsialist	pearaamatupidaja, nõunik, siseauditi juht	9–10
	rektori, prorektori või vastutusala juhi abi, jurist, projektijuht, peavarahoidja, valdkonna või eriala peaspetsialist	7–8
spetsialist	administraator, aednik, bibliograaf, haldur, haldusjuht, insener, keemik, koordinaator, kuraator, laborant, projektijuht, assistent, raamatukoguhoidja, referent, raamatupidaja, restauraator, spetsialist, tehnik, toimetaja, valveoperaator, varahoidja	4–6
E. Ametnik		
	ametnik, arvutioperaator, asjaajaja, infosekretär, raamatupidaja, sekretär	3–5
F. Teenindaja		
	administraator, klienditeenindaja, lugejateenindaja, turvatöötaja	3–4
G. Oskustööline		
	autojuht, desinfektor, ehitustööline, elektrik, lukksepp, meister, preparaator, remonditööline	3–4
H. Abipersonal		
	(abi)tööline, koristaja, majahoidja, muuseumiteenija, riidehoidja, sisevalvetöötaja, valvur	1, 3

* Lisas toodud loetelu on näitlik, kooskõlastatult personaliosakonnaga võib kasutada ka teisi ametinimetusid.

PALGAASTMETE MIINIMUMKUUPALGAMÄÄRAD

Palgaaste	Palgamäära suurus eurodes
1	500 [jõustub 01.01.2018]
2	-
3	530 [jõustub 01.01.2018]
4	560
5	700
6	1050
7	1120
8	1210
9	1430
10	1600
11	1870
12	2660

PALGAASTMETE MIINIMUMTUNNIPALGAMÄÄRAD

Palgaaste	Palgamäära suurus eurodes
1	2,97 [jõustub 01.01.2018]
2	-
3	3,15 [jõustub 01.01.2018]
4	3,31
5	4,14
6	6,21
7	6,63
8	7,16
9	8,46
10	9,47
11	11,07
12	15,74