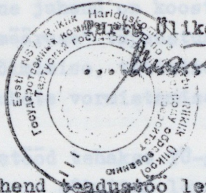


A-02102

Kinnitan



Tartu Ülikooli rektor professor

J. Käerner

1990.a.

Metoodiline juhend teadustöö lepingute sõlmimise ja täitmise kohta.

Sisukord

- I Üldsätted ..... 1
- II Teadustöö lepingu sõlmimine ja täitmine ..... 1
- III Teadustöö lepingu täitmise tulemuste üleandmine ja aruandlus ..... 7
- IV Vastutus ..... 9
- V Teadustöö lepingu täitjad ..... 10

2

TARTU ÜLIKOOLI  
RAAMATUKOGU

190607

PT

Tartu Ülikooli  
Raamatukogu

ASO-80

ARHIIVKOGU

6 1169208x

kirjaga. Selleks saadab töötaja rektori nimel avalduse, mil-  
lel on lepingu vastutava täitja ja allkandja kohustuslik.  
Ühes kirjaga lisatakse ka kõik vajalikud dokumendid.  
Lepingu vastutava täitja ja allkandja kohustuslik on lepingu koostamise-  
ga seotud vastutust ja kohustusi täita. Selleks saadab töötaja rektori kirjalikult  
kirjaga lepingu vastutava täitja ja allkandja kohustuslik on lepingu koostamise-  
ga seotud vastutust ja kohustusi täita.



Lepingulisel juhul vastutab töötaja rektori nimel avalduse  
duga või vastutava täitja ja allkandja kohustuslik on lepingu koostamise-  
ga seotud vastutust ja kohustusi täita.

74. Lepingu vastutava täitja ja allkandja kohustuslik on lepingu koostamise-  
ga seotud vastutust ja kohustusi täita. Selleks saadab töötaja rektori kirjalikult  
kirjaga lepingu vastutava täitja ja allkandja kohustuslik on lepingu koostamise-  
ga seotud vastutust ja kohustusi täita.

75. Kõik teadustöö lepingute täitjad saavad töötada arvete  
alusel, mis vormistatakse vastavalt blanketile. Töötasu arvde  
jooksva kuu osas tuleb vastutaval täitjal koostada lepingu  
alusel kuu osas lepingu vastutava täitja ja allkandja kohustuslik on lepingu koostamise-  
ga seotud vastutust ja kohustusi täita.

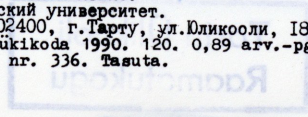
76. Ühikooli puhul vastutavad lepingu vastutava täitja ja allkandja kohustuslik on lepingu koostamise-  
ga seotud vastutust ja kohustusi täita. Selleks saadab töötaja rektori kirjalikult  
kirjaga lepingu vastutava täitja ja allkandja kohustuslik on lepingu koostamise-  
ga seotud vastutust ja kohustusi täita.

77. Aspirantidele, ordinaarprofessoritele ja üliõpilastele, kes  
saavad teadustöö lepingu vastutava täitja ja allkandja kohustuslik on lepingu koostamise-  
ga seotud vastutust ja kohustusi täita. Selleks saadab töötaja rektori kirjalikult  
kirjaga lepingu vastutava täitja ja allkandja kohustuslik on lepingu koostamise-  
ga seotud vastutust ja kohustusi täita.

ТАРТУ ÜLIKOOL  
RAAMATUKOGU

190207

МЕТОДИЧЕСКОЕ УКАЗАНИЕ ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ И ВЫПОЛНЕНИЮ  
ХОЗДОГОВОРНОЙ РАБОТЫ.  
На эстонском языке.  
Тартуский университет.  
ЭР. 202400, г. Тарту, ул. Юликооли, 18.  
ТШ трükikoда 1990. 120. 0,89 arv.-pe., 1,0 trpg.  
Tell. nr. 336. Tasuta.



ARHIIVKOGU

58-28

## I Üldsätted

1. Käesolev metoodiline juhend on koostatud "Tartu Ülikooli teadustöö lepingute põhimääruse" täpsustuseks ning määrab kindlaks teadustöö lepingu sõlmimise, täitmise, tulemuste üleandmise, aruandluse ning töösuhete vormistamise korra, samuti suhted TÜ ja tellijate vahel.

2. Lepingulist uurimistööd tehakse TÜ-ga ja TÜ juriidiliseks isikuks olevate allüksustega sõlmitud lepingute alusel teemadel, mis vastavad spetsialistide ettevalmistamise profiilile ja teadustöö plaani põhisuundadele.

Teadustöö leping on põhidokument, mis reglementeerib lepingu täitja (TÜ või tema juriidiliseks isikuks oleva allüksuse) ja tellija suhteid.

3. Vastavalt kehtivale seadusandlusele vaadeldakse teadustöö lepingu täitjaid kui kaubatootjaid ning teadustöö lepingu objektiks olevat teaduslik-tehnilist tööd kui kaupa.

4. Teadusuuringuid ja tooteid, mida tehakse NSV Liidu ja välismaa ministereeriumide, keskasutuste, ettevõtete (koondiste), asutuste ja organisatsioonide ning üksikisikutega sõlmitud teadustöö lepingute alusel finantseeritakse tellija vahenditest, kusjuures tasumine toimub leppehindade järgi. Kui täitja ületab tellijaga kooskõlastamata lepinguhinnaga võrreldes tehtavad kulutused, kompenseerib ta need omavahenditest.

5. Teadusliku uurimistöö lepingu lülitamist TÜ teadustööde plaani ei nõuta, väljaarvatud harulaborite lepingud.

## II Teadustöö lepingu sõlmimine ja täitmine

### Teadustöö lepingu sõlmimine

6. Teadustöö lepingu sõlmimise juriidiliseks eelduseks on tellija kirjalik või suuline taotlus TÜ rektori nimele, poolte omavaheline kokkulepe või konkreetse probleemi uurimiseks väljakuulutatud konkurss.

7. Lepingu vastutaval täitjal on õigus iseseisvalt komplekteerida lepingu täitmiseks teadusliku(d) juhendaja(d) ja vahetud täitjad. TÜ teadusprorektor või allüksuse direktor (juhata-

ja) võib taotleda uurimisgrupi koosseisu läbivaatamist ja kinnitamist teaduskonna või TÜ nõukogus.

8. Pärast tellija poolt esitatud ametliku tellimuse saamist tagab vastutav täitja lepingu projekti ja lepingu lisade koostamise vastavatel blankettidel (juhendi lisa 1). Lepingu kohustuslikeks lisadeks on:

- 1) tehniline ülesanne (mille reeglina koostab tellija) või töö programm;
- 2) tööde tegemise kalenderplaan juhul kui töö jaguneb etappideks;
- 3) lepingu hinna kooskõlastamise protokoll.

Kalkulatsioon lepingu hinna kindlaksmääramiseks koostatakse reeglina oma tarbeks vastutava täitja poolt. See esitatakse tellijale viimase nõudmisel ning ei kujuta endast lepingu kohustuslikku lisa.

9. Lepingu eritingimustes võidakse poolte kokkuleppel ette näha uurimistöö tulemus te põhjal valminud materjalide publitseerimist, väljatöötaja autoritõiguse küsimusi, tellija poolt seadmete hankimist, samuti täitja õigust saada osa valuutavahenditest juhul kui tellija ekspordib teaduslik-tehnilist tööd välisurale või kui on kokku hoitud valuutavahendeid importandete piiramise arvel. Lepingu eritingimustes võidakse ette näha ka täiendavad leppetrahvide määrad.

Juhul kui uurimistöö käigus luuakse konkurentsivõimeline tehnika- või tehnoloogiaobjekt, võib lepingu eritingimustes TÜ jätta endale õiguse iseseisvaks komertstegevuseks. Objekti valmistamisel ja turustamisel on tellija kohustatud säilitama konfidentsiaalsuse selliste tööde suhtes ja mitte edastama andmeid kolmandatele isikutele ilma vastutava täitja nõusolekuta.

10. Lepingu sõlmimisel määrab lepingu vastutav täitja koos tellijaga kindlaks lepingu kokkuleppelise maksumuse (lepingu hinna).

10.1. Lepingu hind (maksumus) määratakse kindlaks kalkulatsiooniga, milles on ette nähtud otsesed ja kaudsed kulud.

Otsesed kulud (70 % lepingu hinnast) on vahetult seotud konkreetse lepingu täitmisega ja siis kuuluvad:

- a) töötasu, mille arvestamisel lähtutakse täitjate koosseisust, kehtivatest palgamääradest ja töö täitmise tähtsusest;
- b) juurdearvestused töötasule, preemiad, sotsiaalkindlustus;

c) kulutused, mis on seotud lepingulise töö täitmiseks vajaliku aparatuuri ja seadmete muretsemisega, katsemakettide, masinate, näidiste, laboratoorsete standide jne. valmistamisega;

d) kulutused materjalidele, reaktiividele jms., mis kasutatakse ära lepingu täitmise käigus;

e) komandeerimiskulud;

f) eksperimentaal- tootmiskulud. Sellesse kuluartiklisse planeeritakse teiste organisatsioonide ja ettevõtete ning ülikoolisestest allüksuste poolt täidetavate üksikute teoreetiliste ja eksperimentaalsete tööde maksumus;

g) artiklisse "Muud kulud" planeeritakse kõik ülejäänud antud konkreetse lepingu täitmise seotud kulud, mis oma iseloomult ei sobi eelpoolnimetatud kuluartiklite alla (n. hoonete ja ruumide üür, maksed elektri, gaasi ja vee kasutamise eest, summad patendi- ja erialase teaduslik-tehnilise kirjanduse muretsemiseks jms.).

10.2. Lepingu täitmise kaudsed kulud (TÜ ülalpidamise kulud) sisaldavad endas kasumi ja juhtimisaparaadi, tsentraliseeritud abiteenistuste jms. ülalpidamise kulusid, ülikooli üldkasutatavate ruumide rekonstrueerimise, tsentraliseeritud abiteenistuste inventari ja seadmete muretsemise ning remondikulud, üldmajanduskulusid jms.

10.3. Teadustöö lepingu teostamise käigus on vastutaval täitjal õigus muuta lepingu otseste kulude piires kalkultatsiooni üksikuid artikleid v.a. palgafond kuni sellele kehtib normatiiv.

11. Lepingulised dokumendid trükitakse 3-s või 4-s eksemplaris (tellijal soovil ja vajaduse korral ka rohkem) TO-st saadud blankettidele sellise arvestusega, et 1. eksemplar läheb tellijale, 2. eksemplar TO-le, 3. eksemplar finantseerivale pangale (vajaduse korral) ja 4. eksemplar vastutavale täitjale.

Lepingu projekt viseeritakse allpool toodud järjekorras:

1) töö vastutav täitja

2) allüksuse juhataja

3) pearaamatupidaja

4) juriskonsult

12. Pärast viseerimist tuleb lepingu projekt esitada koos lisadega TO-le, kus need läbi vaadatakse. Seejärel esitatakse dokumendid allakirjutamiseks rektorile või teadusprorektorile või nende poolt selleks volitatud isikule.

13. Allakirjutatud lepinguprojekti registreerib TO ning avab vastava kontrollkaardi. Vastutava täitja nõudel kirjutatakse raamatupidamisosakonnas välja avansiarve.

14. Teadustöö lepingu projekti saadab koos avansiarvega tellijale allakirjutamiseks vastutav täitja.

Kõikide TO poolt väljasaadetavate lepingu dokumentide kaaskirjade projektid koostab ja viseerib lepingu vastutav täitja.

15. Teadustöö leping jõustub momendil, kui tellija sellele on alla kirjutanud. Vastavalt kehtivale seadusandlusele peab tellija lepingule alla kirjutama 20 päeva jooksul arvates selle saabumisest ja avansi üle kandma 7 päeva jooksul, arvates lepingule alla kirjutamisest.

Avansi üleandmata jätmisel kindlaksmääratud tähtajaks võib vastutav täitja rektori või teadusprorektori loal ajutiselt kuni 6 kuud kasutada TÜ teaduslik-tehnilise ja sotsiaalse arengu fondi vahendeid lepingu kulutuste katteks. Sama võib teha lõpetatud tööde puhul kuni lepingu pikendamiseni ja tellijalt raha laekumiseni.

16. Kui tellija viivitab lepingu allakirjutamisega või muude lepingujärgsete kohustuste täitmisega, võib TÜ, juhul kui selline viivitamine takistab uurimistööd, lükata edasi uurimistöö alustamise ja üksikute etappide tähtaegu ning ka töö lõpetamise tähtaega. Sellisel juhul lepingu tähtaja kulgemine algab faktiliselt tellija poolt allakirjutamise momendist.

17. Tellija poolt allakirjutatud leping saabub TO-sse, kus see säilitatakse. TO peab vastutavale täitjale teatama lepingu saabumisest. Juhul kui leping saabub vastutavale täitjale, peab viimane sellest informeerima TO-d.

18. Tellija poolt allakirjutatud leping võib saabuda koos tellijapoolse lahkarvamuste protokolliga. Viimases näitab tellija need täitjapoolsed tingimused, mis pole talle vastuvõetavad ning trükkib nende kõrvale tingimused oma redaktsioonis lepingu üksikute punktide kaupa. Lahkarvamuste protokoll peab olema koostatud tellija poolt 20 päeva jooksul arvates lepingu saabumisest tellijale.

19. Saabunud lahkarvamuste protokolli vaatavad läbi lepingu vastutav täitja ja TO lepinguala töötaja (vajaduse korral koos tellija esindajaga) ning lahkarvamuste protokollis esitatud tellija redaktsiooniga nõustumisel tuleb need tingimused võtta

lepingusse.

Tingimuste osas, milles kokkuleppele ei jõuta, tuleb 20 päeva jooksul pöörduda tellija asukohajärgsesse arbitraaži või kohtusse (kui tellijaks on kolhoos, kolhoosidevaheline või riiklik-kolhooslik ettevõtte, organisatsioon või koondis) lepingueelse vaidluse lahendamiseks. Vastasel korral loetakse tellijapoolsed ettepanekud lepingu kohta vastuvõetuks ning leping jõustub tellija redaktsioonis.

20. Pärast lepingu saabumist tellijalt koostab TO vajadusel kaardi lepingu registreerimiseks üleliidulises informatsioonikeskuses. Kaardi koostamisele võib kaasata ka vastutava täitja.

21. Teadustöö lepingut võib muuta või lõpetada kokkuleppel. Kui pooled kokkuleppele ei jõua, lahendab vaidluse arbitraaž või kohus. Ühepoolselt võib lepingut lõpetada juhul kui teine pool on rikkunud lepingulisi kohustusi.

Leping kuulub muutmisele või lõpetamisele juhul kui teaduslik-tehnilisele toodangule esitatavad nõuded on muudetud mõlemale poolele kohustusliku aktiga.

22. TÜ juriidiliseks isikuks oleva allüksuse nimel sõlmib teadustöö lepingu selle direktor (juhataja) või tema poolt volitatud isik. Lepingud vormistatakse ja säilitatakse nimetatud allüksuses.

23. Lepingu sõlmimine välismaiste organisatsioonidega toimub rektori või teadusprorektori eelneval nõusolekul.

Vastutavale täitjale antakse vastus 2 nädala jooksul vastava taotluse saamisest. Keeldumine peab olema motiveeritud ning esitatud kirjalikus vormis. Teadusprorektori keeldumise peale võib apelleerida rektorile, kelle otsus on lõplik.

Lepingutele välismaiste organisatsioonidega peavad ülikooli või juriidiliseks isikuks oleva allüksuse poolt alla kirjutama 2 isikut: rektor või direktor (juhataja) ja vastutav täitja.

24. Teadustöö lepingud sõlmitakse tellijaga eraldi iga teadustöö teema täitmise kohta. Juhul kui ühe ja sama teaduslik-tehnilise toodangu järgi on nõudmine mitme tarbija poolt, esineb igaüks neist iseseisva tellijana ning sõlmib TÜ või tema juriidiliseks isikuks oleva allüksusega teadustöö lepingu.

## Teadustöö lepingu täitmine

25. Kulutusi võib teha ainult kalkulatsioonis ettenähtud ulatuses. Lepingu vastutav täitja peab jälgima, et ei tekiks ülekulu etapi ja kululiikide täitmisel summade osas, mida tema käsutab.

26. Kulude osas peab kõikide lepingute osas arvestust TÜ või ülikooli juriidiliseks isikuks oleva allüksuse raamatupidamisosakond.

27. Lepingu ja selle etappide tähtajalise täitmise eest vastutab lepingu vastutav täitja. Kui täitmise käigus ilmneb, et ei ole võimalik kinni pidada lepinguga ettenähtud tehnilistest tingimustest, programmist või kalenderplaanist, siis tuleb sellest otsekohe informeerida tellijat. Viimase nõusolekul (kui kõrvalikeldumised on igati põhjendatud s.t. kui tegemist on töö iseloomu muutumisega või mahu suurenemisega) võib lepingut või selle etappi pikendada. Pikendamine toimub täiendava kokkuleppe sõlmimise teel.

28. Täiendava kokkuleppe sõlmimisel on vajadusel tarvis koostada ja kooskõlastada uued dokumendid (tehniline ülesanne või töö programm, tööde tegemise kalenderplaan). Täiendava summa saamisel tuleb koostada uus kalkulatsioon ja uus lepingu hinna kooskõlastamise protokoll.

29. Lepingu täitmise käigus tuleb järgida autori-, avastus- ja leiutamiseõiguse norme.

Mistahes lepingulise uurimistöö resultaat, sõltumata tema väljendusvormist (eskiis, plaan, joonis, mehaaniline üleskirjutus või kujutis, käsikiri, trükiteos, ettekanne jne.), kui see on loomingulise tegevuse resultaat ja fikseeritud objektiivses vormis, mis on reprodutseeritav, kuulub kaitsmisele autoriõiguse normidega.

Kui teadustöö lepingu täitmisel on võimalikuks resultaatiks avastis või leiutis, tuleb pöörduda TO patendiala töötaja poole vajaliku konsultatsiooni saamiseks või sooritada ise patendiuringud ning vormistada vastavad dokumendid.

Vastutav täitja on kohustatud võtma tarvitusele abinõud autorsuse ja prioriteedi tõendamiseks.

30. Lepingu täitmiseks vajaminevad tsentraliseeritud abiteenused (TO, raamatupidamine, varustus jms.) osutatakse ül-

dises korras.

Lepingu täitmiseks vajaminevad eriteenused (täiendavad patendi, litsentsi jm. uuringud, eksperimentaaltööd jms.) ülikooli teiste allüksuste poolt tehakse lepingu vastutava täitja ja vastava allüksuse omavahelise kokkuleppe alusel leppehindades.

### III Teadustöö lepingu täitmise tulemuste üleandmine ja aruandlus

31. Teadustöö lepingu tulemuste üleandmine tellijale toimub töö lõpetamisel või etappide kaupa. Üleandmine vormistatakse aktidega eraldi blanketil. Koos etapiaktiga esitatakse tellijale tema nõudmisel tehtud töö ja saadud tulemuste kohta kas 1) iseseisev vahearuanne (s.o. lõpparuande osa) või 2) vahearuanne või teaduslik-tehniline informatsioon või tehniline õiend jne., kui see on kalenderplaanis eelnevalt ette nähtud.

32. Milline tulemuste vormistamise variant etapi lõpetamiseks valida, oleneb teadustöö lepingu iseloomust. Kalenderplaanis peab olema märgitud, millise aruandevariandi lepingu vastutav täitja iga etapi lõpetamisel tellijale esitab.

33. Vahearuanne, teaduslik-tehniline informatsioon, tehniline õiend jne. vormistatakse nii mitmes eksemplaris, kui tellija seda nõuab. Nendele dokumentidele kirjutab alla lepingu vastutav täitja.

34. Teadustöö lepingu tulemuste üleandmine toimub spetsiaalse akti alusel. Üleandmise aktid tuleb koostada kolmes eksemplaris, millest 1 eksemplar jääb ära kirjana vastutavale täitjale, 2 eksemplari (koos arvega) saadetakse allakirjutamiseks tellijale, kes saadab ühe eksemplari vormistatuna allkirja ja pitsatiga TÜ-le tagasi. Pärast tagasisaamist säilitatakse akt TO-s.

Kui kasutatakse inkasso vormi, siis koostatakse aktid neljas eksemplaris, millest 3 eksemplari saadetakse tellijale, paludes 2 eksemplari tagastada. Neist suunatakse üks eksemplar vastutava täitja kaudu raamatupidamisosakonnale, kes esitab selle koos arvega inkassoks, teine eksemplar jääb TO-sse.

35. Aktidele kirjutab alla TÜ esindajana lepingu vastutav täitja. Aktid kinnitatakse vastutava täitja allüksuse või TO pitsatiga. Akte nummerdab vastutav täitja, kehtestades iga le-

pingu osas iseseisva numeratsiooni.

Ühpoolsed aktid koostatakse komisjoni poolt, mille esimeheks on vastutav täitja.

36. Teadustöö lepingu täitmise lõpetamisel esitatakse lõpparuanne. Lõpparuande vorm sõltub töö iseloomust ning määratakse kokkuleppel tellijaga.

37. Lõpparuanne on teadustööde plaani lülitatud ühe konkreetse uurimistöö tulemuste ülevaatenähtena. Sellest lähtudes tuleb ta vormistada samadele nõuetele vastavalt kui iga eelarveline uurimistöögi.

Lõpparuanne peab kindlustama tellijale täies ulatuses selle informatsiooni, mis tellijal lepingu põhjal töö täitjatelt on õigus nõuda. Seega on lõpparuande koostamine, vormistamine ja tellijale üleandmine üks osa lepinguliste suhete lõpetamisest.

38. Lõpparuanne peab olema vormistatud vastavalt üleliidulise informatsioonikeskuse nõuetele. Viimaste kohta saab infot TO-st.

Aruande kinnitab teadusprorektor või tema asetäitja. Ülikooli juriidiliseks isikuks oleva allüksuse puhul kinnitab aruande selle direktor (juhataja).

39. Aruande eksemplarile lisatakse 1) informatsioonikaardid 2 eksemplaris, 2) registreerimiskaardid 2 eksemplaris, kui lepinguline töö ei ole veel registreeritud üleliidulises informatsioonikeskuses.

40. Aruande kõitmata paelmapis eksemplar saadetakse pärast kinnitamist teadusprorektori või tema asetäitja poolt tagasi TO-sse, kust see saadetakse koos ühe eksemplari lõplikult vormistatud informatsioonikaardiga üleliidulisele informatsioonikeskusele. Teise informatsioonikaardi saadab TO Eesti Teadus ja Tehnikainformatsiooni ning Majandusuuringute Instituuti.

Pärast tagasisaabumist Moskvast antakse aruanne üle TÜ Teaduslikule Raamatukogule, kus see köidetakse ning säilitatakse vastavalt kehtivale krrrale.

41. Koos lõpparuandega koostatakse akt teadustöö lepingu lõpetamise kohta.

Otsesteks kuludeks mõeldud rahasummade jäägi kasutamise küsimused pärast lõppakti vormistamist otsustab vastutav täitja 3 kuu jooksul.

#### IV Vastutus

42. Teadustöö lepingu mittetäitmise või mittenõuetekohase täitmise korral kannab tellija ees varalist vastutust TÜ või tema juriidiliseks isikuks olev allüksus seaduses ettenähtud korras.

43. TÜ või tema juriidiliseks isikuks olev allüksus maksab tellijale leppetrahvi (trahvi, viivist) vastavalt lepingu tingimustele ning kehtivale seadusandlusele.

Leppetrahvi (trahvi, viivise) maksmine ei vabasta endale lepinguga võetud kohustuste täitmisest või puuduste kõrvaldamisest mittenõuetekohase täitmise korral.

44. Teadustöö lepingu mittenõuetekohasel täitmisel esitab tellija TÜ-le või tema juriidiliseks isikuks olevale allüksusele pretensiooni.

45. Kui tellija nõuab puuduste kõrvaldamist, on lepingu vastutav täitja kohustatud tarvitusele võtma abinõud, et tema käsutuses olevate vahenditega ja tellijaga kooskõlastatud tehniliselt võimalikult lühima tähtaja jooksul kõrvaldada täitja süül tekkinud puudused.

Puuduste kõrvaldamata jätmisel poolte vahel kooskõlastatud tähtajaks maksab TÜ või tema juriidiliseks isikuks olev allüksus tellijale leppetrahvi 4 % parandamist või ümbertegemist nõudvate tööde maksumusest.

46. Üksikute etappide või kogu töö valmimise tähtaegade rikkumisel maksab TÜ või tema juriidiliseks isikuks olev allüksus tellijale täitmisega viivitamise eest kuni ühe kuuni leppetrahvi 1 %, viivitamise eest üle ühe kuu täiendavat leppetrahvi 2% tähtajaks täitmata töö maksumusest.

47. Kui tellijal on tekkinud faktiline kahju üleantud töö mittenõuetekohase kvaliteedi tõttu, siis hüvitab TÜ või tema juriidiliseks isikuks olev allüksus selle kahju osas, mida ei katnud leppetrahv, kuid mitte üle lepingus ette nähtud antud töö maksumuse. Tellija poolt saamata jäänud tulu hüvitamisele ei kuulu.

48. Kui TÜ või tema juriidiliseks isikuks oleva allüksuse poolt leppetrahvi maksmise või kahjude hüvitamise aluseks on lepingu vastutava täitja ja vahetute täitjate süü, siis arvatakse vastavad summad maha vastutava täitja käsutusse jäänud

lepingu täitmise otsestest vahenditest.

49. Teadustöö lepingu õigeaegse ja nõuetekohase täitmise eest kannab TÜ ees vastutust lepingu vastutav täitja. Tema distsiplinaar- ning materiaalse vastutuse küsimuse otsustab teadusprorektor seaduses ettenähtud korras.

50. Vastutava täitja esildisel kannavad lepingu mitteõigeaegses või mitterõuetekohases täitmises süüdi olevad vahetud täitjad distsiplinaar- ja materiaalselt vastutust seaduses ettenähtud korras.

51. Seaduses ettenähtud juhtudel kannab tellija vastutust TÜ ees.

52. Üksikute etappide või kogu töö tulemuste mitteõigeaegse vastuvõtmise korral maksab tellija TÜ-le trahvi 50 rubla iga viivitatud päeva eest, kuid mitte üle 500 rubla.

53. Tellija poolt tööde eest mitteõigeaegse tasumise korral maksab ta TÜ-le iga viivitatud päeva eest viivist 0,03 % ülekandmisele kuuluvast summast.

54. Maksunõude aktseptist täieliku või osalise põhjendamatu keeldumise korral maksab tellija TÜ-le trahvi 5 % summast, mille aktseptist ta keeldus.

## V Teadustöö lepingu täitjad

55. TÜ (tema juriidiliseks isikuks oleva allüksuse) ja teadustöö lepingu vastutava ning vahetu täitja suhted võivad põhineda töölepingul või töövõtulepingul.

56. Teadustöö lepingu vahetud täitjad võivad olla rektor, prorektorid, ülikooli juriidiliseks isikuks oleva allüksuste direktorid (juhatajad) ning nende asetäitjad, ülikooli allüksuste direktorid ja nende asetäitjad, õppejõud, teadus- ja insener-tehnilised töötajad, aspirandid ja ordinaatorid, stažöör-uurijad, abiõppe- ja õppetootmispersonal jt. spetsialistid, üliõpilased, teiste organisatsioonide töötajad kas kohakaaslastena või koosseisuliste lepingutöötajatena.

Rektor võib kohakaaslasena teaduslikku uurimistööd teha teema teadusliku juhendajana TÜ kõrgemalseisva organi loal.

Prorektorid, prorektorite asetäitjad, ülikooli juriidiliseks isikuks olevate allüksuste direktorid (juhatajad), teadussekretärid võivad teha lepingulist uurimistööd TÜ sisese kohakaasluse

alusel rektori loal.

57. Kohakaasluse alusel teadustöö lepingu täitjad võtavad lepingulisest tööst osa väljaspool oma põhitöökoha ametlikku tööaega, kusjuures töötamise kestus ei või ületada nelja tundi päevas ja täistööpäeva puhkepäevadel. Kohakaasluse alusel töötamise üldine kestus kuu jooksul ei tohi ületada töötaja poolt kuunormi.

Peale pooleteise koormuse on TÜ lepingu täitjatel lubatud töötada veel tunnitasu alusel kuni 240 tundi aastas.

58. Kohakaaslastele makstakse töötasu tegelikult tehtud töö eest, kuid mitte rohkem kui 50 % TO vastava ametikoha palgast.

Kui töö täidetakse ennetähtaegselt ja kvaliteetselt, siis kohakaaslastele makstakse välja töölepingus ettenähtud summa täies ulatuses.

59. Kohakaaslastele ei maksta töötasu haiguspäevade, samuti põhitöökoha järgse puhkuse ja põhitöökoha kaudu komanderingus olnud aja eest.

Rektor, prorektorid, ülikooli juriidiliseks isikuks oleva allüksuse direktor (juhataja) ja nende asetäitjad, allüksuste direktorid ja nende asetäitjad ning õppejõud saavad töötasu tähtaegselt tehtud ja tellijale üle antud töö eest sõltumata sellest, kas nad lepingu täitmise ajal põhitöökoha järgi viibisid komanderingus või puhkusel.

60. Maksimaalselt võivad kohakaaslased, s.h. ka aspirandid, ordinaatorid ja üliõpilased, saada töötasu 11 kuu vältel aastas v.a. need kohakaaslased, kes põhitöökohal kuuluvad tööliste kategooriasse. Viimastele makstakse ka puhkusetasu.

61. Teadustöö lepingu täitmisest osavõtt TÜ-sisese kohakaasluse alusel vormistatakse individuaalse töölepinguga, mis sõlmitakse töötaja ja TÜ vahel rektori või tema poolt selleks volitatud isiku nimel. Ülikooli juriidiliseks isikuks oleva allüksuse ja töötaja vahel sõlmitakse tööleping direktori (juhataja) või tema poolt selleks volitatud isiku nimel.

Tööleping sõlmitakse kas lepingus ettenähtud kogu töö või siis selle mõne etapi täitmiseks. Individuaalses töölepingus peab olema näidatud tehtava töö lühike kirjeldus ja maht, täitmise tähtajad, töötasu suurus ja selle maksmise kord.

Töölepingus võidakse vastutava täitja esildisel ette näha ka lisetasu maksmine eriti keeruliste ja tähtsate ülesannete

täitmise eest. Lisatasu suurus lepingujärgsest palgast on kuni 50 % teaduritele ja kuni 30 % ülejäänud töötajatele. Lisatasu määratakse korraga mitte rohkem kui üheks aastaks. Lisatasu makstakse vastutava täitja käsutuses olevatest vahenditest.

Individuaalne tööleping uurimistöö täitjatega vormistatakse vastaval blanketil enne tööperioodi algust.

62. Teadustöö lepingu täitmisest osavõttu vormistatakse ka töövõtulepinguga, mis sõlmitakse nii ülikoolis töötava kui ka mittetöötava kodaniku ja TÜ vahel rektori või tema poolt selleks volitatud isiku nimel. Ülikooli juriidiliseks isikuks oleva allüksuse ja kodaniku vahel sõlmitakse töövõtuleping direktori (juhataja) või tema poolt selleks volitatud isiku nimel.

Töövõtuleping sõlmitakse ühekordsete ülesannete täitmiseks. Töövõtulepingus peab olema näidatud tehtava töö lühike kirjeldus, maht ja saadud tulemus, täitmise tähtaeg, töötasu suurus ja selle maksmise kord.

63. Aspirant võib oma juhendaja nõusolekul osaleda lepingulises töös, kui see lisakoormus ei takista dissertatsiooni valmistamist. Aspirant vormistatakse tööle 0,5 nooreteaduri kohale.

64. Opetatöös edukad üliõpilased vormistatakse tööle vanemlaborandi, laborandi, vanemtehniku, tehniku, preparaatori või tööliste 0,5 ametikohale.

65. Kooskõlastatult TÜ ametiühinguorganisatsiooniga võib õppejõude puhkuse ajal vormistada teaduri, vanemteaduri jne. täiele ametikohale lepingujärgsete teaduslike uuringute teostamiseks ekspeditsioonidel, teadustulemuste katsetamisel ja juurutamisel tellija ettevõttes jms. juhtudel.

Aspirante võib puhkuse ajal ning üliõpilasi õppevaheajal ja menetluspraktika ajal, kui praktika toimub TÜ-s või tellija ettevõttes, vormistada nooreteaduri, vanemlaborandi, laborandi jne. täiele ametikohale.

Täiele ametikohale vormistamine toimub õppejõu, aspirandi või üliõpilase vabas vormis kirjutatud avalduse alusel, millele kirjutavad oma nõusoleku lepingu vastutav täitja ning allüksuse juhataja (direktor). Vastutav täitja fikseerib samas ka ametikoha ja töötasu suuruse.

66. Tööleping või töövõtuleping vormistatakse eraldi blanketil kahes eksemplaris. Töölepingu viseerivad lepingu vastutav täitja, juriskonsult ja kaadriosakonna juhataja. Vastutav täit-

ja informeerib eelnevalt töötaja põhitöökoha allüksuse juhatajat.

Aspirandi puhul viseerib töölepingu aspirandi teaduslik juhendaja, üliõpilase puhul dekaan või õppeprodekaan. Töövõtulepingu viseerivad lepingu vastutav täitja, pearaamatupidaja ja juriskonsult.

67. Kui samas allüksuses on mitu vastutavat täitjat, kes katsevad sama töötajat kasutada vaheldumisi üks ühel, teine teisel perioodil, siis peab tööleping olema viseeritud kõigi vastutavate täitjate poolt.

68. Vajalike ametiisikute poolt viseeritud tööleping või töövõtuleping vaadatakse läbi TO-s, kes suunab selle allakirjutamiseks rektorile või tema poolt selleks volitatud isikule.

69. Nimetatud isikute poolt allakirjutatud tööleping või töövõtuleping registreeritakse TO-s, mille järel üks eksemplar saatetakse raamatupidamisosakonda ja teine vastutavale täitjale.

70. TÜ teenistusse koosseisuliste lepingutöötajatena võetavad kodanikud vormistatakse tööle rektori käskkirjaga. Kodanik esitab avalduse rektori nimele isiklikult kaadriosakonda. Avaldusel peab olema lepingu vastutava täitja ja allüksuse juhataja nõusolek. Lepingu vastutav täitja fikseerib samas ka töölevõetava ametikoha ja töötasu suuruse.

Käskkirjaga määratakse avalduse esitanud kodanik kateedri, labori või muu allüksuse lepingulisele tööle. Käskkirjas tuleb näidata ka teadustöö lepingu number, mille täitmisest töölevõetav kodanik osa võtab ja aeg, mille jooksul töötajat katsetatakse kasutada. Avaldus üldmääratud isikute nõusolekuga peab olema esitatud kaadriosakonda enne tööperioodi algust.

71. Kui töötaja töölevõtmise käskkirjas on määratud üks lepingu number klausliga, et ta täidab ka allüksuse teisi lepinguid, siis võib töötajat kasutada allüksuse piires erinevate lepingute täitmisel. Sel juhul annavad töötajale tööülesandeid antud allüksuses töötavad vastutavad täitjad. Töötasudokumentides tuleb sellel juhul näidata, millise lepingu täitmiseks mingi konkreetne töö tehti ning selle teadustöö lepingu arvelt toimub ka töö eest tasumine.

72. Lepingu koosseisulise töötaja üleminek teise uurimisgruppi või ülikooli ühest allüksusest teise, samuti ametikoha või palga muutumine ühe allüksuse piires vormistatakse rektori käsk-

kirjaga. Selleks esitab töötaja' rektori nimele avalduse, mil-  
lale on lepingu vastutava täitja ja allüksuse juhataja nõus-  
olek. Ühest uurimisgrupist või allüksusest teise üleminekul  
peab olema ka tulevase vastutava täitja ja allüksuse nõusolek.

73. Lepingulise uurimistöö lõppemisel on lepingu koosseisu-  
liste töötajate vabastamise eest vastutav lepingu vastutav  
täitja.

Lepinguliste töötajate vabastamine toimub kas töötaja aval-  
duse või vastutava täitja ettepaneku alusel rektori käskkirja-  
ga.

74. Lepingu vastutava täitja pikemaajalisel äraolekul või-  
dakse määrata ajutine vastutav täitja. Selleks teeb vastutav  
täitja teadusprorektori nimele esildise. Küsimuse lahendab  
teadusprorektor oma käskkirjaga.

75. Kõik teadustöö lepingute täitjad saavad töötasu arvete  
alusel, mis vormistatakse vastaval blanketil. Töötasu arved  
jooksa kuu osas tuleb vastutaval täitjal koosseisuliste töö-  
tajate osas esitada TO-sse hiljemalt 25. kuupäevaks (veebruari-  
21. kuupäevaks). Wende arvete alusel makstakse töötasu välja  
järgmise kuu 5. kuupäeval. Kohakaaslaste töötasuarved eelmise  
kuu kohta tuleb esitada 7. kuupäevaks ning need makstakse väl-  
ja 20. kuupäeval.

Töötasu arved vaatab läbi ja kinnitab TO.

76. Ülikooli juhtiv personal, õppejõud, aspirandid ja ordi-  
naatorid saavad vastavalt kehtivale seadusandlusele töötasu  
töötappide lõpetamise järel vastavalt töö kalenderplaanile  
telliija poolt allakirjutatud etapi- või lõppakti olemasolul  
TO-s. Ülejäänud töötajatele ja üliõpilastele makstakse töötasu  
üks kord kuus.

77. Aspirantidele, ordinaatoritele ja üliõpilastele, kes  
teevad teadustöö lepingu järgi uurimistööd üle kahe kuu, antakse  
ettenähtud korras puhkus ametikoha järgi või makstakse töö lõp-  
pemisel kompensatsiooni kasutamata jäänud puhkuse eest proport-  
sionaalselt tööl oldud ajale.

78. Teadustöö lepingu täitjate premeerimine toimub materiaal-  
se stimuleerimise või ühtsest töötasufondist vastavalt TÜ pre-  
meerimise põhimäärusele.